

PT. BPR. SWADHANAMAS PAKTO

LAPORAN TATA KELOLA

Periode Tahun 2020



Divisi Kepatuhan & Manajemen Risiko

BAB I PENJELASAN UMUM

Tata Kelola adalah tata kelola Bank yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*independency*), dan kewajaran (*fairness*). Dalam industri perbankan, tata kelola perusahaan adalah faktor penting dalam upaya memelihara kepercayaan dan keyakinan *stakeholders* dan nasabah. Tata kelola perusahaan yang baik dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 04/POJK.03/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 05/SEOJK.03/2016 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dimana telah dirubah dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SEOJK.03/2020, PT. BPR Swadhanamas Pakto (selanjutnya disebut Bank) senantiasa terus meningkatkan tata kelola yang baik untuk melindungi kepentingan *stakeholders*, dengan menerapkan 5 prinsip yaitu sebagai berikut :

- a. **Keterbukaan (*Transparency*)** yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan. Bank mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan mudah diperbandingkan serta mudah diakses oleh *stakeholders* sesuai dengan haknya. Prinsip keterbukaan oleh Bank tidak mengurangi kewajiban untuk memenuhi ketentuan rahasia Bank sesuai undang-undang yang berlaku.
Dalam mewujudkan keterbukaan, Bank mengkomunikasikan kepada seluruh pemangku kepentingan seperti :
 - kepada karyawan melalui pertemuan yang diselenggarakan sebulan sekali guna membahas pencapaian dan pembahasan arah strategi bisnis.
 - kepada pemegang saham minimal dilakukan pertemuan 1 tahun sekali.
 - kepada para nasabah dapat melihat kondisi keuangan Bank melalui pengumuman di setiap kantor atau melalui *website* OJK.
- b. **Akuntabilitas (*Accountability*)** yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ Bank sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif. Bank memiliki ukuran kinerja dari semua jajaran berdasarkan ukuran-ukuran yang konsisten dengan nilai-nilai perusahaan, sasaran, usaha dan strategi Bank sebagai pencerminan akuntabilitas Bank.
Dalam hubungan ini Bank menetapkan tanggung jawab yang jelas dari masing-masing organ organisasi yang selaras dengan visi, misi, sasaran usaha dan strategi perusahaan serta memastikan terdapatnya *check and balance* dalam pengelolaan Bank.
- c. **Tanggung Jawab (*Responsibility*)** yaitu kesesuaian pengelolaan Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat. Sebagai wujud pertanggungjawaban Bank untuk menjaga kelangsungan usahanya, Bank harus berpegang pada prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dan menaati peraturan perundang-undangan yang berlaku. Bank harus bertindak sebagai *good corporate citizen* (warga perusahaan yang baik) termasuk peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial.

- d. **Independensi (*Independency*)** yaitu pengelolaan Bank secara profesional tanpa pengaruh/ tekanan dari pihak manapun. Bank menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh *stakeholders* manapun, dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak serta bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*), dan setiap keputusan berdasarkan objektivitas serta bebas dari tekanan dari pihak manapun.
- e. **Kewajaran (*Fairness*)** yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak *stakeholders* yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
Bank memperhatikan kepentingan seluruh *stakeholders* berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran (*equal treatment*) serta memberikan/ menyampaikan pendapat bagi kepentingan Bank atau mempunyai akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

Bank senantiasa berupaya dalam menerapkan praktek tata kelola perusahaan yang sehat (GCG), dengan tujuan :

- a. Meningkatkan kinerja Bank dengan menerapkan GCG dalam segala kegiatan Bank sejalan dengan visi, misi dan Rencana Bisnis yang telah ditetapkan Bank.
- b. Menjaga agar kegiatan operasional Bank mematuhi peraturan internal dan eksternal Bank, serta perundang-undangan yang berlaku.
- c. Meningkatkan pertanggungjawaban dan memberikan nilai tambah Bank kepada *stakeholders*.
- d. Memperbaiki budaya kerja Bank.
- e. Mengelola sumber daya Bank secara lebih amanah.

Dalam penerapan tata kelola (GCG), Bank berpedoman pada ketentuan yang diatur pada:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 04/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 05/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat dimana telah dirubah dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020.
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 06/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat.

Bank wajib menyusun laporan penerapan tata kelola (GCG) atas penerapan Tata Kelola (GCG) setiap tahun. Penerapan Tata Kelola (GCG), paling sedikit harus diwujudkan dalam bentuk :

1. Pengungkapan penerapan tata kelola.
2. Kepemilikan Saham Direksi.
3. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham.

4. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris.
5. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham.
6. Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS.
7. Rasio Gaji Tertinggi dan terendah.
8. Frekuensi rapat Dewan Komisaris.
9. Jumlah penyimpangan Internal (*Internal Fraud*).
10. Permasalahan Hukum yang dihadapi.
11. Transaksi yang mengandung benturan Kepentingan.
12. Pemberian dana untuk kegiatan Sosial dan kegiatan Politik.

BAB II

FORMAT TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

Penerapan tata kelola merupakan faktor penting dalam memelihara kepercayaan para pemegang saham dan para pemangku kepentingan terhadap Bank. Hal ini dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perbankan.

Dengan berlandaskan pada pandangan tersebut di atas, Bank berkomitmen untuk terus berupaya meningkatkan implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat mempertahankan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif.

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	Nama : Gaguk Harnowo
	NIK*) : 0000000000000000
	Jabatan : Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab : <u>TUGAS</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap akhir tahun membuat Rencana Kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya bersama dengan direktur lain dan staf yang terkait. 2. Memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan. 3. Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah direncanakan serta tetap berpegang dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku. 4. Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan. 5. Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait khususnya perbankan dan instansi-instansi baik pemerintah maupun swasta. 6. Mewakili Bank di dalam maupun di luar pengadilan yang berhubungan dengan segala urusan yang berkaitan dengan Bank. 7. Bertanggung jawab penuh kepada pemegang saham atas seluruh kinerja perusahaan. 8. Secara periodik mengadakan rapat untuk koordinasi kerja untuk <i>performance</i> bawahan dan Bank.

TANGGUNG JAWAB

1. Memberikan motivasi kepada seluruh staf/ karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan.
2. Memantau dan menjaga agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya.
3. Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan.
4. Membuat laporan secara berkala kepada Komisaris atas kinerja perusahaan.
5. Wajib mengikuti perkembangan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.
6. Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.
7. Membuat dan menetapkan kebijakan-kebijakan Bank sesuai yang digariskan oleh Komisaris dan Pemegang Saham tanpa melanggar undang-undang atau peraturan yang berlaku.
8. Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya bagi staf/ karyawan kepada Komisaris.
9. Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian.
10. Mengusulkan promosi jabatan kepada setiap staf/ karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan.
11. Membina dan meningkatkan *profesionalisme* staf/ karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal.
12. Mengawasi, membina dan menilai 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.

2	Nama : Firriyal Hariyati
	NIK*) : 0000000000000000
	Jabatan : Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <p><u>TUGAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Setiap akhir tahun membuat rencana kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya terkait dengan operasional. 2. <i>Memanage</i> dan memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya. 3. Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah ditetapkan serta tetap berpegang pada perundang-undangan dan peraturan yang berlaku. 4. Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan. 5. Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait khususnya perbankan dan instansi-instansi baik pemerintah maupun swasta. 6. Mewakili Bank baik di dalam maupun di luar pengadilan yang berhubungan dengan urusan yang berkaitan dengan Bank. 7. Bertanggung jawab penuh kepada Direktur Utama atas operasional dan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko Bank. 8. Secara periodik mengadakan rapat koordinasi dengan Direktur Utama, Kepala Bagian Kredit dan staf yang terkait. <p><u>TANGGUNG JAWAB</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan motivasi kepada seluruh staf/ karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan. 2. Memantau dan menjaga agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya. 3. Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan. 4. Wajib mengikuti perkembangan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian. 5. Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya. 6. Membuat dan menetapkan kebijakan-kebijakan Bank sesuai dengan ketentuan tanpa melanggar undang-undang atau peraturan yang berlaku. 7. Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan-tunjangan lainnya bagi staf/ karyawan kepada Direktur Utama diketahui Komisaris.

	<p>8. Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/ karyawan melalui penilaian.</p> <p>9. Mengusulkan promosi jabatan untuk staf/ karyawan melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan.</p> <p>10. Membina dan meningkatkan <i>profesionalisme</i> staf/ karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal.</p> <p>11. Mengawasi, membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank, kepatuhan dan manajemen risiko Bank sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.</p> <p>12. Memeriksa, menyetujui/ menolak dan menandatangani laporan keuangan, dll.</p>
--	---

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	<p>Nama : Anie Purnamawati</p> <p>NIK*) : 0000000000000000</p> <p>Jabatan : Komisaris Utama</p>
2.	<p>Nama : Idah Agoes Soeprianto</p> <p>NIK*) : 0000000000000000</p> <p>Jabatan : Komisaris</p>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <p><u>TUGAS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola (<i>Good Corporate Governance</i>) pada setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. 2. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasehat kepada Direksi. 3. Pengawasan dan pemberian nasehat dilakukan untuk kepentingan Bank dan sesuai dengan maksud dan tujuan Bank. 4. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada poin (2), Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank. 5. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada poin (2), Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional Bank, kecuali terkait dengan: <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit Bank; dan b. Hal-hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

6. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada poin (5) merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan Bank.
7. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Audit Intern Bank, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya.
8. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya:
 - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau
 - b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.
9. Dewan Komisaris wajib memiliki serta melaksanakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja anggota Dewan Komisaris. Pedoman dan tata tertib kerja paling sedikit mencantumkan:
 - a. etika kerja;
 - b. waktu kerja; dan
 - c. peraturan rapat.

TANGGUNG JAWAB

1. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.
2. Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan usaha Bank dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, setiap waktu pada jam kerja Bank berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasai oleh Bank dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta Laporan Penerapan Tata Kelola (GCG) PT. BPR Swadhanamas Pakto Tahun 2020 untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
4. Dalam rangka pelaksanaan pengawasan, Dewan Komisaris dapat meminta Direksi, setiap anggota Direksi, untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Bank sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas mereka. Permintaan penjelasan dapat dilakukan dalam rapat antara Dewan Komisaris dengan Direksi, keputusan rapat wajib dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi jika anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Bank, merugikan Bank, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku. Adapun tata cara pemberhentian sementara tersebut mengacu pada Anggaran Dasar Bank; 6. Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap Bank apabila diminta OJK. 7. Dewan Komisaris wajib memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS. 8. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Bisnis Bank. 9. Dewan Komisaris wajib menyampaikan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis Bank secara semesteran kepada OJK paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester berakhir. 10. Laporan paling sedikit meliputi penilaian Dewan Komisaris mengenai : <ol style="list-style-type: none"> a. Pelaksanaan Rencana Bisnis baik secara kuantitatif maupun kualitatif. b. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Bank. 11. Dewan Komisaris melakukan rekomendasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik Dewan Komisaris memberikan evaluasi dan dilaporkan kepada OJK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir. 12. Dewan Komisaris dalam melaksanakan kewajiban, tugas, tanggung jawab dan wewenangnya, wajib memperhatikan Anggaran Dasar Bank, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
--	--

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Gaguk Harnowo	0000000000000000	Tidak Ada	
2.	Firriyal Hariyati	0000000000000000		

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Gaguk Harnowo	0000000000000000	Tidak Ada		
2.	Firriyal Hariyati	0000000000000000			

C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi Dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Gaguk Harnowo	0000000000000000	Tidak Ada		
2.	Firriyal Hariyati	0000000000000000			

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Gaguk Harnowo	0000000000000000	Tidak Ada		
2.	Firriyal Hariyati	0000000000000000			

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan
1.	Anie Punamawati	0000000000000000	Tidak Ada	
2.	Idah Agoes Soeprianto	0000000000000000		

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Anie Purnamawati	0000000000000000	Tidak Ada		
2.	Idah Agoes Soeprianto	0000000000000000			

E. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Anie Purnamawati	0000000000000000	Tidak Ada		
2.	Idah Agoes Soeprianto	0000000000000000			

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga**)		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1.	Anie Purnamawati	0000000000000000	Tidak Ada		
2.	Idah Agoes Soeprianto	0000000000000000			

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	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan
1	Gaji	2	234.633.000,-	2	150.690.562,-
2	Tunjangan	2	24.746.550,-	2	12.407.500,-
3	Tantiem	0	0,-	0	0,-
4	Kompensasi berbasis saham	0	0,-	0	0,-
5	Remunerasi lainnya	2	15.680.700,-	1	1.700.000,-
	Total		275.060.250,-		164.798.062,-

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

No	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	Rp. 4.800.000,-	-
2	Transportasi	2 unit kendaraan R4	1 unit kendaraan R4
3	Asuransi Kesehatan	Rp. 4.813.779,-	RP. 1.273.558,-
4	Komunikasi (pulsar)	Rp. 2.400.000,-	Rp. 1.800.000,-
5	Uang Makan	Rp. 8.980.000,-	Rp. 4.220.000,-

BBM untuk Direksi dan Dewan Komisaris didasarkan pada kebutuhan dan kepatutan, diberikan dengan sistem *reimburse (claim)*, disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang otentik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Untuk biaya perjalanan dinas yang dilakukan oleh Direksi dan Dewan Komisaris diberikan dengan sistem *reimburse (claim)*, disertai dengan bukti-bukti pengeluaran yang otentik dan dapat dipertanggungjawabkan.

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)	2,80 : 1,00
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,48 : 1,00
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	2,25 : 1,00
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi(b)	4,25 : 1,00
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi(b)	11,30 : 1,00

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (Satu) Tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	24 Maret 2020	2	Isu-isu strategis
2.	29 Juni 2020	2	Penyelesaian Hapus Buku & Kredit Bermasalah
3.	28 September 2020	2	Penurunan NPL & APU PPT
4.	17 Desember 2020	2	Rencana Bisnis BPR

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam%)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	Anie Purnamawati	0000000000000000	4	-	100
2.	Idah Agoes Soeprianto	0000000000000000	4	-	100

I. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Keterangan	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun pelaporan	Tahun sebelumnya	Tahun pelaporan	Tahun sebelumnya	Tahun pelaporan	Tahun sebelumnya	Tahun pelaporan
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses di internal bank	-	-	-	-	-	-	-	-
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)	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0
Total		

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1	Ma Yan	Pemilik Gedung	000000000 0000000	Gaguk Harnowo	Direktur Utama	000000000 0000000	Sewa Gedung	Rp. 45.000.000,-	Pemilik gedung selaku Pemegang Saham Pengendali BPR

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1	14-05-2020	Sosial	Sumbangan Covid-19	Kecamatan Purwoharjo	Rp 500.000,-
2	25-06-2020	Sosial	Sumbangan Covid-19	Kelurahan Lateng	Rp 200.000,-
3	23-09-2020	Sosial	Sumbangan Bakti Sosial	Koperasi Veteran Indonesia	Rp 100.000,-

**BAB III
PENUTUP**

Laporan Penerapan Tata Kelola ini dibuat dengan mengutamakan *Good Corporate Governance (GCG)* dan pengelolaan risiko yang baik dengan didasarkan pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 dan BPR diharapkan dapat terhindar dari dampak buruk krisis perekonomian global. Setiap keputusan bisnis dapat menimbulkan risiko, untuk itu Bank harus mengelola risiko melalui pengawasan yang efektif dan pengendalian internal yang merupakan bagian dari pelaksanaan prinsip-prinsip GCG. Struktur pengendalian internal yang terpadu dan komprehensif dapat meminimalkan dampak tersebut.

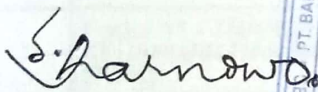
Banyuwangi, 20 April 2021

PT. BPR Swadhanamas Pakto

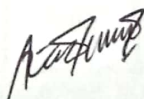


Firiyyal Hariyati
Direktur Yang Membawahkan Fungsi
Kepatuhan dan Manajemen Risiko

Menyetujui,



Gaguk Harnowo
Direktur Utama



Anie Purnamawati
Komisaris Utama