



**PERUSAHAAN DAERAH
BANK PERKREDITAN RAKYAT DJOKO TINGKIR
KABUPATEN SRAGEN**

Jl. Raya Sukowati No. 249 Sragen Telp. (0271) 892662, Fax. 895123 Sragen

**LAPORAN TAHUNAN
PD. BPR DJOKO TINGKIR
TAHUN 2020**

A. INFORMASI UMUM

1. SUSUNAN PENGURUS

Adapun Susunan Pengurus PD. Bank Perkreditan Rakyat Djoko Tingkir sesuai surat pengangkatan dari Bupati terdiri dari :

- a. Nomor :800/398/003/2020 pada tanggal 27 Oktober 2020 tentang Pengangkatan Saudara Titon Darmasto, SH sebagai Direktur Utama Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Djoko Tingkir Kabupaten Sragen masa bakti tahun 2020-2025
- b. Nomor :800/513/003/2017 pada tanggal 27 Nopember 2017 tentang Pengangkatan Saudari Endang Hestiningsih, SE.MM selaku Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Djoko Tingkir Kabupaten Sragen masa bakti tahun 2017-2022
- c. Nomor :800/361/003/2019 pada tanggal 1 Oktober 2019 tentang Pengangkatan Saudara Hariyanti, S.Sn sebagai Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Djoko Tingkir Kabupaten Sragen, Mulai tanggal 1 Oktober 2019 Sampai tanggal 1 Oktober 2023
- d. Nomor :800/225/003/2019 pada tanggal 22 Juni 2019 tentang Pengangkatan Ir. Endang Handayani, MM Sebagai anggota Dewan Pengawas Perusahaan Daerah Bank Perkreditan Rakyat Djoko Tingkir Kabupaten Sragen, Mulai tanggal 22 Juni 2019 Sampai tanggal 22 Juni 2023

No.	Nama	Alamat Dinas	Kedudukan
1	Haryanti, S.Sn	Setda Kab. Sragen	Ketua Dewan Pengawas
2	Ir. Endang Handayani, MM	Pens. Setda Kab. Sragen	Anggota Dewan Pengawas
3	Titon Darmasto ,SH	PD. BPR Djoko Tingkir	Direktur Utama
4	Endang Hestiningsih, SE,MM	PD. BPR Djoko Tingkir	Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

Sedangkan untuk susunan Pejabat Eksekutif PD. Bank Perkreditan Rakyat Djoko Tingkir sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor : 581/042/BPR/SK.DIR/VI/2020 dan 581/048/BPR/SK.DIR/I/2020 tentang Pengangkatan Pejabat Eksekutif PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen terdiri dari :

No.	Nama	Jabatan
1	Agung Prabowo, SE, SH, MM	Kabag. Pemasaran dan Pelayanan
2	Siti Roikhanah B, S.Sos.,M.Si	Kabag. Umum
3	Lia Pusphiana, SE, M.Si	Kabag. Manajemen Resiko
4	Jarot Amrih Nugroho. SE	Kabag. Pengawasan dan Audit Internal
5	Rahmad Widodo, ST	Kabag. Akuntansi, Pelaporan, TI - EDP
6	Armanto Wahyu Suharto, SH, MM	Kepala Pusat Operasional
7	Ana Trihayati, S.IP, M.Si	Pemimpin Cabang Tanon
8	Agung Susetyo, ST, MM	Pemimpin Cabang Sukodono
9	Sukamso, SE	Pemimpin Cabang Kedawung
10	Alfiana Kusumadani, SP, MM	Pemimpin Cabang Sambungmacan

Profil Pengurus dan Pejabat Eksekutif PD. BPR Djoko Tingkir

♦ Dewan Pengawas

a. Haryanti, S.Sn

Lahir di Sragen, 17 Oktober 1978, menyelesaikan pendidikan di Universitas Negeri Surakarta (UNS) Surakarta tahun 2002 sebagai Sarjana Seni. Pengabdianya diawali sebagai Pegawai Negeri Sipil, menjabat Staf Kantor Pariwisata Investasi & Promosi Kabupaten Sragen pada 1 Januari 2005, dan sejak 2017 hingga saat ini menjabat sebagai Kasubag Bidang Perekonomian Ssetda Kabupaten Sragen. Menjabat sebagai Dewan Pengawas PD. BPR Djoko Tingkir Sragen sejak tahun 2019 sampai saat ini.

b. Ir. Endang Handayani, MM

Lahir di Sragen, 23 April 1959, menyelesaikan pendidikan di Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta tahun 1985 sebagai Sarjana Teknik dan meraih Gelar Magister Manajemen dari Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS) pada tahun 2002. Pengabdianya diawali sebagai Pegawai Negeri Sipil, menjabat Kasubag Suslat Program Setda Kabupaten Sragen pada 6 Pebruari 1990, dan sejak 29 Desember 2016 sampai tahun 2019 menjabat sebagai asisten Pemerintahan dan Kesra Kabupaten Sragen. Menjabat sebagai Dewan Pengawas PD. BPR Djoko Tingkir Sragen sejak tahun 2008 sampai pertengahan tahun 2020. Terhitung sejak pertengahan tahun 2020 beliau tidak lagi menjabat karena meninggal dunia.

◆ Direksi

a. Titon Darmasto, SH

Lahir di Sragen, 03 Mei 1981, menyelesaikan pendidikan Sarjana Hukum dari Universitas Negeri Surakarta pada tahun 1999. Selain itu juga memiliki sertifikat kompetensi dari Badan Nasional Serfikasi Profesi Direktur Tingkat I pada Mei 2018, dan Sertifikat untuk Direktur Tingkat 2 pada Oktober 2018. Perjalanan karier di PD BPR Djoko Tingkir dengan menjabat Direktur Utama (2020 - 2025). Sebelum bergabung di PD BPR Djoko Tingkir pernah bekerja sebagai Direktur Bisnis pada PT. BPR RUDO INDOBANK Semarang.

b. Endang Hestiningsih, SE.MM

Lahir di Sragen, 17 Juni 1963, Menyelesaikan pendidikan Sarjana Ekonomi dari Universitas Janabadra Yogyakarta pada tahun 2001, dan memperoleh Gelar Magister Manajemen dari STIE AUB Surakarta pada tahun 2007, memiliki sertifikat kompetensi dari badan Nasional "Serfikasi Profesi dengan No. **65100 1210 6 2878 2016** dan No. Reg. **KEU 005 0544 2005** tanggal 20 Desember 2016. Perjalanan karier di PD BPR Djoko Tingkir dimulai dengan menjabat Direktur (2014 - 2017), dan kemudian menjabat Direktur Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan sejak tahun 2017 sampai saat ini. Pernah berkarier di PD. BPR BKK Karangmalang Sragen (1984-2014), dengan jabatan terakhir sebagai Kepala Bagian IT.

◆ Pejabat Eksekutif

a. Armanto Wahyu Suharto, SE.MM

Lahir di Sragen, 13 Maret 1983, menyelesaikan pendidikan Sarjana Ekonomi, jurusan Ekonomi Akutansi Perdata Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta pada tahun 2008, memperoleh Gelar Magister Manajemen dari STIE Widya Wiwaha Yogyakarta pada tahun 2020. Perjalanan karier di PD BPR Djoko Tingkir diawali pada tahun 2014 sebagai staff Bagian Kredit dan jabatan terakhir adalah sebagai Pemimpin Kantor Pusat Operasional (KPO) PD. BPR Djoko Tingkir Sragen.

b. Agung Prabowo, SE, SH, MM

Lahir di Klaten, 2 September 1983, menyelesaikan pendidikan sebagai Sarjana Ekonomi dari STIE YKPN Yogyakarta pada tahun 2006 dan sarjana Hukum dari UNSA Surakarta pada tahun 2008, memperoleh Gelar Magister Manajemen dari STIE Widya Wiwaha Yogyakarta pada tahun 2020 dan memulai karier di PD BPR Djoko Tingkir sebagai staff Akutansi dan IT pada tahun 2007. Kemudian pada tahun 2020 menjabat sebagai Kepala Bagian Pemasaran dan Pelayanan PD. BPR Djoko Tingkir Sragen.

c. Siti Roikhanah Budiarti, S.Sos, M.Si

Lahir di Sragen, 17 Juli 1970. Menyelesaikan pendidikan Jurusan Ilmu Komunikasi Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta pada tahun 1993 dengan gelar Sarjana Sosial dan meraih Gelar Magister Of Science di Universitas yang sama pada tahun 2011. Memulai karier di PD BPR Djoko Tingkir sebagai staff bagian Dana pada tahun 2003, dan posisi terakhir adalah sebagai Kabag Umum PD. BPR Djoko Tingkir Sragen pada tahun 2020.

d. Lia Pusphiana, SE, M.Si

Lahir di Sragen, 23 Januari 1980, menyelesaikan pendidikan sebagai Sarjana Ekonomi dari Universitas Muhammadiyah Surakarta (UMS) pada tahun 2002, dan selanjutnya meraih gelar Magister of Science, Fakultas Ekonomi dan Studi Pembangunan Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta pada tahun 2011. Mengawali karier sebagai Staff Accounting di PT. Bulungan Hijau Perkasa (2003), dan sebagai staff Keuangan di PT CEN Kurir Indonesia (2005). Mulai bekerja di PD. BPR Djoko Tingkir Sragen pada tahun 2007 sebagai staf Kredit dan sejak tahun 2020 menjabat sebagai Kepala Bagian Manajemen Resiko PD. BPR Djoko Tingkir Sragen.

e. Agung Susetyo, ST, MM

Lahir di Sragen, 25 Juli 1972. Menyelesaikan pendidikan sebagai Sarjana Teknik dari Universitas Islam Indonesia (UII) Yogyakarta pada tahun 1996 dan meraih Gelar Magister Manajemen di Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta pada tahun 2003. Sebelum memulai karier di PD BPR Djoko Tingkir pernah bekerja di PT. Keramindo Megah Pertiwi (1997-2000) dan memulai karier di PD BPR Djoko Tingkir Sragen sebagai staff Kredit pada tahun 2005, dan posisi terakhir adalah sebagai kepala Kantor Cabang Sukodono PD. BPR Djoko Tingkir Sragen pada tahun 2020.

f. Rahmat Widodo, ST

Lahir di Sragen, 12 Maret 1977, menyelesaikan pendidikan Sarjana Teknik Jurusan Teknik Lingkungan dari Institut Teknologi Sepuluh Nopember (ITS) Surabaya pada tahun 2001, dan memulai karier di PD BPR Djoko Tingkir Sragen sebagai staff Kredit pada tahun 2003, dan sejak tahun 2019 menjabat sebagai kepala Bagian IT, Akutansi & EDP PD. BPR Djoko Tingkir Sragen.

g. Ana Trihayati, S.IP, M.Si

Lahir di Sragen, 02 Pebruari 1977, menyelesaikan pendidikan di Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta dengan gelar Sarjana Ilmu Politik pada tahun 2004, dan

meraih gelar Magister of Science dari Universitas Sebelas Maret (UNS) Surakarta pada tahun 2011. Karier di PD BPR Djoko Tingkir Sragen diawali sebagai staff Dana pada tahun 2003, dan pada tahun 2020 menjabat sebagai Kepala Cabang Tanon PD. BPR Djoko Tingkir Sragen.

h. Jarot Amrih Nugroho, SE

Lahir di Sukoharjo, 13 Agustus 1975, menyelesaikan pendidikan di Universitas Batik (UNIBA) Surakarta dengan gelar Sarjana Ekonomi pada tahun 2009. Karier di PD BPR Djoko Tingkir Sragen diawali sebagai Account Officer pada tahun 1998, dan pada tahun 2020 menjabat sebagai Kepala Bagian SKAI PD. BPR Djoko Tingkir Sragen.

i. Sukamso, SE

Lahir di Sragen, 1 Januari 1978, menyelesaikan pendidikan di Universitas Batik (UNIBA) Surakarta dengan gelar Sarjana Ekonomi pada tahun 2006. Karier di PD BPR Djoko Tingkir Sragen diawali sebagai Staff Kantor Kas RSUD pada tahun 2000, dan pada tahun 2020 menjabat sebagai Pimpinan Cabang Kedawung PD. BPR Djoko Tingkir Sragen

j. Alfiana Kusumadani, SP, MM

Lahir di Sragen, 6 April 1984, menyelesaikan pendidikan di Universitas Negeri Surakarta (UNS) dengan gelar Sarjana Pertanian, memperoleh Gelar Magister Manajemen dari STIE Widya Wiwaha Yogyakarta pada tahun 2020 . Pada tahun 2006 Karier di PD BPR Djoko Tingkir Sragen diawali sebagai Staf Dana pada tahun 2011, dan pada tahun 2020 menjabat sebagai Pimpinan Cabang Sambungmacan PD. BPR Djoko Tingkir Sragen.

2. KEPEMILIKAN

Kepemilikan PD. BPR Djoko Tingkir belum ada perubahan dengan komposisi sebagai berikut :

(dalam ribuan Rp.)

No	Nama Pemegang Saham	Modal Dasar	Modal Disetor	Prosentase
1	Pemerintah Kabupaten Sragen	50.000.000	23.888.933	47,78

3. PERKEMBANGAN USAHA

a. PD. Bank Perkreditan Rakyat Djoko Tingkir Kabupaten Sragen berdiri berdasarkan ijin prinsip sebagai berikut:

1. PD. BPR DjokoTingkir atas dasar Peraturan Daerah Kabupaten Daerah tingkat II Sragen Nomor 7 Tahun 1992 yang disahkan dengan Keputusan Gubernur

Daerah Tingkat I Jawa Tengah tanggal 14 Oktober 1992 Nomor 188-3/445/1992, dan diundangkan dalam Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sragen tanggal 18 November 1992 seri D Nomor 12 serta anggaran Dasar pada Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor : 09 Tahun 2017

- 2. Pengukuhan izin usaha berdasarkan Keputusan Menteri Kuangan Republik Indonesia tanggal 01 Oktober 1993 Nomor : Kep-222/KM.17/1993
- 3. Tanda Daftar Perusahaan nomor : 11 14 264 0001 tanggal 09 Juni 2017.
- 4. Kantor Pusat PD. BPR Djoko Tingkir berkedudukan di Jalan Raya Sukowati No.249 Sragen

b. Iktisar Data Keuangan Penting

Perkembangan usaha PD. BPR Djoko Tingkir selalu mengalami peningkatan dan perkembangan usaha. Adapun pencapaian perkembangan selama tahun 2019 dan tahun 2020 sebagai berikut:

POS - POS	Posisi Desember 2019	Posisi Desember 2020
Pendapatan dan Beban Operasional		
Pendapatan Bunga		
Bunga Kontraktual	25.281.936	25.372.813
Amortisasi Provisi	2.272.401	2.208.982
Amortisasi Biaya Transaksi -/-	-	-
Jumlah Pendapatan Bunga	27.554.337	27.581.796
Beban Bunga		
Bunga Kontraktual	(11.037.550)	(11.394.849)
Amortisasi Provisi, Administrasi dan Biaya Transaksi		
Jumlah Beban Bunga	11.037.550	11.394.849
Jumlah Pendapatan Bunga - Bersih	16.516.787	16.186.947
Pendapatan Operasional Lainnya	2.519.928	2.682.295
JUMLAH PENDAPATAN OPERASIONAL	19.036.715	18.869.242
Beban Penyisihan Kerugian Aset Produktif	1.573.333	1.545.335
Beban Pemasaran	925.814	195.955
Beban Penelitian dan Pengembangan		
Beban Administrasi dan Umum	11.055.914	11.755.068
Beban Operasional Lainnya	935.583	861.301
JUMLAH BEBAN OPERASIONAL	15.312.834	15.312.834
LABA (RUGI) OPERASIONAL	3.723.881	4.511.582
PENDAPATAN DAN BEBAN NON OPERASIONAL		
Pendapatan Non Operasional	16.800	147.974
Beban Non Operasional	78.360	677.745

PENDAPATAN (BEBAN) NON OPERASIONAL	(61.560)	(529.771)
LABARUGI		
LABA (RUGI) SEBELUM PAJAK PENGHASILAN	3.662.320	3.981.811
TAKSIRAN PAJAK PENGHASILAN	863.344	816.003
LABA (RUGI) BERSIH	2.798.976	3.165.808

c. Rasio Keuangan

Perkembangan rasio keuangan PD. BPR Djoko Tingkir per 31 Desember 2020 sebagai berikut :

NO	RASIO	NILAI RASIO
1	CAR	18.90%
2	Rasio NPL	2,70%
3	Kredit / Total Aktiva produktif	79,72%
4	PPAP / PPAPWD	100,00%
5	Return On Asset (ROA)	1,49%
6	BOPO	85,09%
7	Cash Rasio	15,49 %
8	LDR	84,22%
9	BMPK Pihak Terkait (10%)	3.533.911
10	BMPK Pihak Tidak Terkait (20%)	7.067.823
11	BMPK Kelompok Peminjam (30%)	10.601.734
	ASPEK C A M E L	78.00

d. Kredit Yang Diberikan

Jumlah Kredit yang diberikan – <i>setelah dikurangi Penyisihan Penghapusan aktiva produktif</i>	<u>212.156.176</u>
Kolektibilitas Kredit :	<u>2020</u>
Lancar	<u>198.280.283</u>
Perhatian Khusus	8.884.866
Kurang Lancar	241.506
Diragukan	522.908
Macet	<u>7.340.459</u>
Jumlah	<u>215.460.202</u>
<i>Jumlah Non Performing Loan(NPL)</i>	8.104.873
Prosentase NPL	2,70 %

e. Laporan Penyebab NPL

NO	SEKTOR USAHA	NPL	PENYEBAB NPL	PENANGANAN/PERBAIKAN	MITIGASI RISIKO
1.	PERDAGANGAN	3,4%	Dikarenakan terdapat kebijakan Pemerintah berupa penerapan PPKM berupa pembatasan ruang gerak nasabah yang mengakibatkan usaha debitur mengalami penurunan omset dan persaingan dimasa pandemi tidak mampu bertahan sehingga menimbulkan gagal bayar dan tidak bisa untuk direstrukturisasi kredit berdampak covid	Dibentuk team khusus untuk melakukan penagihan secara persuasif untuk mencari solusi yang terbaik bagi nasabah dan pihak bank	Plafon kredit dibatasi atau tidak boleh melebihi BMPK (Batas Maksimal Pemberan Kredit)
			Debitur secara terus menerus mengalami penurunan omset dikarenakan persaingan usaha yang sangat kompetitif, sehingga debitur yang kurang melakukan terobosan inovasi usahanya kalah bersaing dan mengakibatkan kemerosotan omset debitur dan mengalami gagal bayar	Dilakukan pembinaan kepada debitur untuk dapat berinovasi dalam berusaha agar usahanya dapat bangkit dan bisa menghadapi persaingan usaha	Calon debitur diklasifikasikan apakah merupakan pihak terkait atau bukan pihak terkait
			Usaha debitur mengalami penurunan omset usaha yang sangat signifikan sehingga mengalami gagal bayar	Dilakukan upaya-upaya penindakan berupa pelelangan kepada KPKNL	Debitur harus di SLIK terlebih dahulu untuk mengetahui rekam jejak debitur terkait angsuran di lembaga keuangan
				Dilakukan upaya-upaya penindakan represif berupa mengajukan gugatan ke Pengadilan Negeri	Melakukan konfirmasi kepada calon debitur apakah mempunyai kewajiban pinjaman di non bank/finance (koperasi, rentenir, pribadi)
					Calon debitur diidentifikasi usahanya apakah usaha calon debitur termasuk dalam usaha yang dihindari
					Memastikan proposal kredit sesuai dengan SOP yang berlaku di perusahaan

					Meneliti dan memverifikasi kelengkapan dokumen permohonan debitur
					Memastikan dokumen/proposal kredit calon debitur sudah disetujui dan atau diputus oleh komite kredit dan atau pemutus kredit
2.	PERTANIAN	1,3%	NPL disektor pertanian karena adanya gagal panen dan/atau harga hasil panen menurun yang mengakibatkan usaha pertanian debitur mengalami penurunan/gagal yang berdampak pada gagal bayarnya debitur.	Dilakukan pembinaan untuk usaha baru baik usaha di sektor pertanian ataupun di sektor lainnya	Memastikan usaha dan domisili debitur secara riil sesuai dengan apa yang telah diajukan dari calon debitur/debitur
3.	JASA	1,73%	NPL disektor jasa dikarenakan usaha debitur mengalami kebangkrutan akibat PPKM dan pembatasan ruang gerak usaha sehingga mengalami gagal bayar	Dilakukan upaya pendekatan untuk memulai rintisan usaha baru	
			NPL jasa terdapat juga karena debitur di berhentikan dari perusahaan bekerja dikarenakan dampak pandemi dan belum mendapatkan pekerjaan kembali sehingga penghasilan debitur tidak ada dan menyebabkan gagal bayar	Dilakukan upaya pendekatan secara kekeluargaan kepada debitur untuk melakukan pelunasan baik melalui penjualan aset dan atau melalui cara lain	
4.	GBT(Golongan Berpenghasilan Tetap)	0,7%	NPL sektor jasa potong gaji di karenakan debitur diduga melakukan tindak pidana yang berdampak pada PHK sehingga tidak dapat dicover oleh asuransi berdampak pada gagal bayarnya nasabah	Dilakukan penindakan berupa pengajuan pelelangan ke KPKNL dan atau gugatan ke Pengadilan Negeri	

			Adanya perubahan pola teknis pemberian gaji kepada debitur yaitu pemberian gaji sudah tidak lagi melalui bendahara gaji namun langsung melalui rekening pribadi debitur yang mengakibatkan penyalahgunaan gaji debitur	Dibentuk team khusus untuk melakukan penagihan secara persuasif untuk mencari solusi yang terbaik bagi nasabah dan pihak bank.	Dilakukan upaya mengevaluasi kebijakan perusahaan terkait pemberian kredit potong gaji ini.
			Terdapat kesalahan perhitungan dari bendahara instansi/lembaga yang mengakibatkan kurang/tidak adanya gaji/penghasilan yang dapat dipotong	Dilakukan pendekatan secara intens untuk melunasi tunggakan dan atau pelunasan pinjaman.	Untuk upaya mitigasi resiko di sektor jasa (potong gaji) Dilakukan kroscek atau konfirmasi langsung kepada bendahara instansi/lembaga calon debitur bahwasanya gaji/calon debitur masih terdapat sisa untuk dipotong pinjaman tersebut
5.	PRODUKSI	0%			
6.	KREDIT MIKRO	3,37%	Terdapat NPL kredit ini dikarenakan adanya penerapan PPKM dari pemerintah yang mengakibatkan ditutup usaha debitur secara total (tidak boleh/dapat) berjualan lagi sehingga berdampak pada gagal bayarnya kewajiban debitur	Dilakukan pendekatan secara kekeluargaan untuk memulai usaha baru	Untuk upaya yang dilakukan dalam mitigasi resiko di sektor kredit mikro tanpa jaminan yaitu mereview ulang kebijakan perusahaan terkait pemberian kredit mikro tanpa jaminan ini

4. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Dalam rangka menjawab permasalahan di industri BPR serta tantangan atas persaingan yang terjadi, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan meningkatkan fungsi intermediasi (penghimpunan dana dan penyaluran dana) melalui kajian pengembangan produk dan layanan BPR yang mampu menjawab kebutuhan masyarakat yaitu produk (funding dan lending) dan layanan BPR berbasis jasa dan teknologi informasi, pengembangan produk tabungan dan deposito sesuai siklus kehidupan, generic model skim kredit di sektor produktif termasuk penanganan kredit bermasalah yang disertai dengan penerbitan rangkaian ketentuan pengaturan prudential banking, teknologi informasi, tata kelola BPR (GCG) dan manajemen risiko serta kegiatan usaha yang sesuai dengan kapasitas permodalan BPR.

Sebagai bagian dalam upaya penanganan permasalahan, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan menetapkan arah kebijakan dan langkah strategis sesuai visi dan misi dengan merancang dan mengembangkan inisiatif-inisiatif bisnis yang berorientasi untuk memenuhi kebutuhan nasabah yang terus berkembang dan akan dijadikan salah satu kunci keberhasilan sebuah PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen untuk terus ikut dalam persaingan global yang terus memanas yang menjadikan BPR harus bergerak dinamis menyesuaikan diri dengan pergerakan persaingan yang juga semakin ketat.

Oleh karena itu, kebijakan yang akan ditetapkan PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen paling kurang akan mengutamakan pelayanan prima untuk menggandeng para nasabah sebagai kunci utama keberhasilan, sehingga PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan tetap bersaing dengan mulus untuk tetap mempertahankan keramahan mulai dari pelayanan sampai keakuratan pelayanan maupun merancang pengembangan inisiatif-inisiatif bisnis yang terus berkembang sejalan dengan mewujudkan Visi dan Misi BPR.

Berdasarkan pada masalah lingkungan eksternal dan internal BPR, maka penetapan visi dan misi BPR, arah kebijakan BPR, kebijakan tata kelola dan manajemen risiko, analisis posisi BPR dalam kelompok usaha, dan/atau lokasi, realisasi pemberian kredit kepada debitur menurut jenis usaha yang mencakup usaha mikro, kecil dan menengah, serta strategi pengembangan bisnis yang akan dilaksanakan PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen untuk selama tahun 2020 khususnya dan umumnya untuk jangka menengah dan panjang, nampak pada penjelasan penjabaran di bawah ini.

5. VISI DAN MISI PD. BPR DJOKO TINGKIR

Sebagai bagian dari arah kebijakan dan langkah strategis PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen untuk mewujudkan visi dan misi, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan merancang dan mengembangkan inisiatif-inisiatif bisnis yang berorientasi untuk memenuhi kebutuhan nasabah yang terus berkembang.

Visi PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen ditujukan untuk mencapai BPR jangka menengah atau jangka panjang, sedangkan Misi merupakan pernyataan yang digunakan untuk menggambarkan tujuan dari BPR. Visi dan misi BPR di susun untuk jangka waktu 5(lima) tahun dan disampaikan oleh BPR setiap tahun adalah sebagai berikut :

- **Visi PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen**

Mewujudkan PD. BPR Djoko Tingkir sebagai lembaga keuangan daerah yang handal dan mampu menopang Pendapatan Asli Daerah Sragen.

- **Misi PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen**

- a. Meningkatkan Permodalan
- b. Meningkatkan SDM
- c. Meningkatkan Perluasan Jaringan
- d. Memberikan Citra Terbaik
- e. Memberikan Hasil Terbaik

Beranjak pada strategi bisnis PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen, maka arah kebijakan BPR dijelaskan dalam jangka pendek untuk periode 1 (satu) tahun, jangka menengah untuk periode 3 (tiga) tahun, dan rencana strategis jangka panjang untuk periode 5 (lima) tahun meliputi informasi umum kebijakan BPR yang ditetapkan oleh manajemen dalam pengembangan usaha BPR di waktu yang akan datang.

1) Arah Kebijakan Jangka Pendek

Berdasar rencana strategi penurunan NPL, peningkatan fungsi intermediasi, peningkatan efesiansi dan pengembangan SDM, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan menetapkan arah kebijakan jangka pendek sebagai berikut :

- a) Strategi menurunkan NPL, arah kebijakan akan difokuskan pada tindakan :
 - a. Mengoptimalkan peran kebijakan penanganan kredit bermasalah melalui pemberian keringan kewajiban debitur secara partial *seperti* pembebasan denda, pengurangan sebagian atau pembebasan bunga.
 - b. Terhadap outstanding kredit yang disalurkan, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan meningkatkan monitoring kredit secara aktif maupun pasif dan terus melakukan pemberian kredit untuk menutup

akibat adanya pengurangan outstanding kredit maupun peningkatan ekspansi kredit.

- c. Mengoptimalkan pengorganisasian dan peran SDM dalam melakukan monitoring dan penanganan kredit bermasalah.

b) Strategi peningkatan fungsi intermediasi, arah kebijakan akan difokuskan pada kegiatan :

- Melanjutkan upaya mendukung perluasan akses perbankan (*financial inclusion*) melalui pengembangan segmentasi pasar dan bauran marketing termasuk peningkatan kualitas pelayanan prima serta edukasi literasi keuangan agar produk funding dan lending BPR memiliki daya saing.
- Memfasilitasi intermediasi untuk mendukung pembiayaan di berbagai sektor potensial bekerjasama dengan berbagai instansi pemerintah. Disamping itu, akan pula dikaji mengenai berbagai hambatan dalam pembiayaan untuk sektor-sektor yang tingkat pertumbuhan kreditnya masih relatif rendah. Terkait dengan kebutuhan pembiayaan sektor-sektor yang secara komersial tidak diminati oleh perbankan namun memiliki peran strategis dalam perekonomian, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen bersama-sama dengan nasabah eksisting, calon nasabah dan masyarakat untuk melakukan komunikasi atau survey terkait dengan mengembangkan berbagai skim pembiayaan.

c) Strategi peningkatan efesiansi, arah kebijakan difokuskan pada kegiatan:

- Menurunkan dan mengendalikan Biaya Operasional, pada komponen biaya bunga maupun diluar biaya bunga (*overhead cost*).

Dari segi biaya bunga sebagai akibat adanya sumber dana berbiaya tinggi, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan mengoptimalkan pada sumber dana yang berbiaya rendah dengan melalui pengembangan produk tabungan, deposito serta melakukan diversifikasi sumber dana maupun mengendalikan masalah Cash Ratio yang berlebihan kearah yang lebih produktif.

Kemudian dari segi diluar biaya bunga, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan mengoptimalkan sifat biaya tetap yang kurang produktif untuk menjadikan biaya variabel; meningkatkan produktivitas kerja karyawan melalui output setiap bulan *misalnya* antara total asset dengan jumlah karyawan; total simpanan tabungan atau deposito dengan jumlah Account Officer; total kredit disalurkan dengan Account Officer; pengurangan biaya PPAP melalui peningkatan minitoring dan penanganan kredit bermasalah.

- Meningkatkan dan mengendalikan Pendapatan Operasional, pada komponen pendapatan bunga dan pendapatan di luar bunga.

Dari segi pendapatan bunga, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan mengoptimalkan dana idle (*over likuiditas*) ke arah yang lebih produktif seperti ke cadangan sekunder dan baru ke penyaluran kredit apabila diyakini akan kemauan dan kemampuan debitur dalam membayar pinjamannya.

Kaitannya dengan penyaluran kredit, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan melakukan diverifikasi risiko kredit guna dijadikan dasar pengendalian risiko konsertasi juga sebagai dasar untuk meningkatkan pendapatan diluar bunga (administrasi kredit) dan pemberian kredit yang sehat, melalui peningkatan kualitas proses kredit (tahap permohonan dan analisis kredit) dan cara pengambilan keputusan oleh komite kredit, peningkatan proses administrasi kredit maupun peningkatan monitoring kredit.

- Strategi peningkatan efesiansi di atas, berarti arah kebijakan difokuskan pada penurunan atau pengendalian komponen BOPO yang mengarah ke ROA meningkat.

d) Strategi pengembangan SDM, arah kebijakan difokuskan pada kegiatan :

- Mengembangkan SDM dengan kuantitatis dan kualitas yang baik.

Secara kuantitas, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan menentukan jumlah karyawan yang sesuai dengan risiko jenjang delegasi organisasi sehingga dapat meminimalisir risiko rangkap jabatan yang mengarah ke in-efesian. Secara kualitatif, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan terus mengembangkan kompetensi karyawan (pengetahuan, skill dan sikap kerja); rotasi, dan promosi.

Strategi pengembangan SDM di atas, berarti arah kebijakan difokuskan pada pendayagunaan SDM sebagai Asset perusahaan yang mengarah ke peningkatan produktivitas kerja dan pengendalian risiko karyawan dalam proses kerja.

2) Arah Kebijakan Jangka Menengah

Berdasar rencana strategi penguatan permodalan, penerapan tata kelola dan penerapan manajemen risiko, PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen akan menetapkan arah kebijakan sebagai berikut :

- a. Strategi Penguatan Permodalan, arah kebijakan akan difokuskan kepada upaya penguatan permodalan, yaitu :

- Rencana pemenuhan rasio KPMM, melalui pemenuhan proyeksi modal inti maupun pelengkap, proyeksi pemenuhan ATMR melalui pemindahan aset yang bobot risiko tinggi ke bobot yang risiko rendah serta pemenuhan proyeksi rasio KPMM diatas ketentuan OJK.
 - Rencana penambahan modal, melalui penambahan modal dari pemegang saham.
- b. Strategi penerapan tata kelola BPR, arah kebijakan akan difokuskan kepada kegiatan penetapan langkah-langkah penerapan tata kelola ke semua kegiatan usaha dan jenjang atau unit organisasi yang ada di PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen, dari mulai tahap persiapan, tahap implementasi dan tahan evaluasi tentang kualitas penerapan tata kekola BPR.
 - c. Strategi penerapan manajemen risiko, arak kebijakan akan difokuskan kepada kegiatan penetapan langkah-langkah penerapan manajemen risiko.

6. PENGELOLAAN BPR DALAM RANGKA GCG ATAU TATA KELOLA

a. Struktur Organisasi

Dalam rangka mewujudkan good corporate governance manajemen PD. BPR Djoko Tingkir didukung dengan struktur organisasi sebagai berikut:

1) Kantor Pusat

a) Dewan Pengawas

b) Direksi

a- Direktur Utama

b-Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

c) Bagian Pengawasan dan Audit internal (Kepala Bagian)

➤ Staf

d) Bagian Kepatuhan dan Managemen Resiko (Kepala Bagian)

➤ Staf

e) Bagian Umum (Kepala Bagian)

a-Sub. SDM – Rutang

b-Sub. TU – Kearsipan

➤ Staf

f) Bagian Akuntansi, Pelaporan, dan TI-EDP (Kepala Bagian)

a- Sub. TI Akuntansi – Pelaporan EDP

➤ Staf

g) Bagian Pemasaran dan Pelayanan (Kepala Bagian)

a- Sub. Dana – Pelayanan

b- Sub. Analisa Kredit

- c- Sub Penyelesaian Kredit Bermasalah

h) Kantor Pusat Operasional (Pemimpin)

- a- Seksi Pelayanan
 - a. Teller
 - b. Desk Officer
 - c. Security
 - d. Driver
 - e. Office Boy
 - f. Staf
- b- Seksi Pemasaran
 - a. Kantor Kas (Kepala Kantor Kas)
 - a. Teller
 - b. Desk Officer
 - b. Account Officer (Dana/Kredit)

2) Kantor Cabang (Pemimpin)

- a. Seksi Pelayanan
 - a. Teller
 - b. Desk Officer
 - c. Security
 - d. Driver
 - e. Office Boy
 - f. Staf
- b. Seksi Pemasaran
 - a. Kantor Kas
 - Teller
 - Desk Officer
 - b. Account Officer

b. Bidang usaha sesuai dengan anggaran dasar dan kegiatan utama

Bidang Usaha PD. BPR Djoko Tingkir sesuai dengan anggaran dasar Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2000 adalah bidang keuangan atau perbankan.

Kegiatan utama PD. BPR Djoko Tingkir adalah

- Menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka
- Memberikan kredit dan melakukan pembinaan khususnya terhadap pengusaha golongan ekonomi lemah

- Melakukan kerjasama antar PD. BPR dan dengan lembaga perbankan atau keuangan lainnya
- Menjalankan usaha-usaha perbankan lainnya sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

c. Teknologi Informasi

Dalam rangka mewujudkan *good corporate governance* telah dikembangkan teknologi informasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan meningkatkan pelayanan kepada nasabah, meliputi:

- Sistem operasional

Aktivitas yang terkait dengan operasional Pusat Data paling sedikit meliputi:

(1) Penjadwalan tugas

BPR memiliki dan melaksanakan jadwal semua tugas yang harus dijalankan di Pusat Data operasional Teknologi Informasi secara efektif dan aman

(2) Pengoperasian tugas

Pemberian akses *command line* kepada operator Teknologi Informasi harus dibatasi sesuai kewenangan pada fungsi pengoperasian tugas yang telah ditentukan

(3) Pendistribusian laporan/output

Hasil informasi yang diproduksi oleh sistem (*output*), dalam bentuk *softcopy* atau *hardcopy*, dapat merupakan informasi yang sensitif atau rahasia. BPR memiliki prosedur pendistribusian laporan/output yang meliputi penentuan informasi yang akan dihasilkan baik informasi umum atau rahasia, pendistribusian *output* baik secara *hardcopy* maupun *softcopy*, dan pemusnahan *output* yang sudah tidak diperlukan lagi. Prosedur tersebut diperlukan untuk menghindari terbukanya informasi yang bersifat rahasia, meningkatnya biaya akibat adanya *output* yang tidak diperlukan, dan memastikan keamanan *output*

(4) Proses rekam cadang baik *on-site* maupun *off-site*, *restore*, unduh (*download*), dan unggah (*upload*) untuk data/Pangkalan Data, dan/atau

(5) Pengaktifan jejak audit.

(6) Pembagian Level User

i. Administrator

- 1) Mengelola Sistem secara keseluruhan yang berkaitan dengan kebijakan
- 2) Menentukan Kebijakan penggunaan User ID
- 3) Menentukan Kebijakan Penggunaan Fungsi Aplikasi

- 4) Validasi transaksi dana diserahkan / didelegasikan kepada bagian KPO / Pincab
- 5) Validasi transaksi Akuntansi diserahkan / didelegasikan kepada bagian KPO / Pincab / Kasie Pelayanan

ii. Supervisor

1) Supervisor Level 1 (Sub Bidang IT Pelaporan dan EDP)

- Mengendalikan seluruh user id, termasuk didalamnya membuat, memblokir dan mengaktifkan kembali, me-Reset Password User dengan persetujuan Administrator
- Mengelola fungsi aplikasi;
Diberi kewenangan: menambah, mengubah hak akses user yang ada di dalam sistem Core Bank dengan persetujuan administrator
- Tidak diperkenankan untuk melakukan semua jenis transaksi
- Berkoordinasi dengan vendor pembuat aplikasi Core Bank terkait dengan kelemahan, kesalahan dalam sistem dan mengusulkan kepada administrator
- Melakukan evaluasi terkait dengan temuan kesalahan data
- Mengusulkan kebijakan penggunaan user Id kepada administrator
- Mengusulkan kebijakan penggunaan fungsi aplikasi kepada administrator
- Mengusulkan kebijakan sistem dan prosedur TI kepada administrator
- Tidak dapat melakukan semua jenis transaksi
- Tidak dapat melakukan perubahan data
- Dapat melakukan peragaan semua Jenis laporan
- Melaporkan kepada pihak intern dan extern
- Mengendalikan seluruh kegiatan transaksi dengan persetujuan Administrator
- Mengendalikan seluruh kegiatan transaksi dengan persetujuan Administrator
- Mengelola Transaksi, menambah, mengubah, menghapus dengan persetujuan Administrator
- Berkoordinasi dengan Cabang untuk kegiatan transaksi terkait dengan kesalahan jurnal mutasi, mengusulkan kepada Administrator
- Melakukan konsolidasi terhadap kebutuhan pelaporan

- Melakukan konsolidasi terhadap kebutuhan pelaporan kepada pihak Intern dan Extern
- Melakukan konsolidasi terhadap kebutuhan pelaporan

iii. Authorized

1) Tugas dan Wewenang Authorized (Pimpinan Cabang & Pimpinan Kantor Pusat Operasional)

- Melakukan validasi
- Membatalkan transaksi,
- Melakukan pemblokiran simpanan
- Mengusulkan koreksi suku bunga kepada admistrstor
- Melakukan koreksi transaksi finansial (mengandung nilai) dengan persetujuan Supervisor
- Dapat melakukan transaksi non tunai (contoh: transaksi keringanan bunga)

2) Tugas dan Wewenang Authorized (Kabag Pelayanan Pemasaran)

- Mengendalikan kegiatan transaksi dana dengan persetujuan Administrator
- Mengelola Transaksi menghapus dengan persetujuan Administrator
- Berkoordinasi dengan Cabang untuk kegiatan transaksi terkait dengan kesalahan mutasi Dana, mengusulkan kepada Administrator
- Menerima usulan validasi Dana ketika pimpinan Cabang TIDAK berada di tempat
- Melakukan pembukaan blokir Simpanan

iv. Operator Level 1

1) Kasie Pelayanan

- Melakukan transaksi jurnal
- Validasi dana sesuai batas kewenangan otorisasi / validasi transaksi tunai
- Mengusulkan pembatalan transaksi kepada Pimpinan Cabang/KPO
- Mengusulkan validasi pelunasan kredit kepada Pimpinan Cabang/KPO
- Menyiapkan pelaporan ke pihak extern dan intern
- Menyimpan bukti jurnal

v. Operator Level 2

1) Kepala Kantor Kas

- Melakukan transaksi jurnal
- Validasi dana sesuai batas kewenangan otorisasi / validasi transaksi tunai
- Mengusulkan pembatalan transaksi kepada Pimpinan Cabang/KPO
- Mengusulkan validasi pelunasan kredit kepada Pimpinan Cabang/KPO
- Menyiapkan pelaporan ke pihak extern dan intern
- Menyimpan bukti jurnal

2) Kasie Pemasaran

- Melakukan transaksi
- Mengusulkan koreksi suku bunga Kredit kepada Pimpinan Cabang/KPO
- Mengusulkan pembatalan transaksi keuangan kredit kepada Pimpinan Cabang/KPO
- Validasi kredit sesuai batas kewenangan otorisasi / validasi transaksi tunai
- Mengusulkan pembatalan transaksi kepada operator level 1
- Mengusulkan validasi kepada operator level 1
- Melakukan peragaan rekening tabungan yang terakit dengan auto debet
- Melakukan peragaan rekening deposito yang digunakan sebagai agunan
- Tidak dapat koreksi transaksi finansial
- Melakukan proses pembukaan rekening dimohonkan persetujuan kepada Pimpinan Cabang/KPO
- Melakukan proses penutupan rekening dimohonkan persetujuan kepada Pimpinan Cabang/KPO

3) Seksi Pelayanan

- Melakukan transaksi tunai
- Melakukan transaksi jurnal
- Mengusulkan validasi pada Pimpinan Cabang/KPO
- Mengusulkan pembatalan transaksi
- Tidak dapat koreksi transaksi finansial
- Menyimpan bukti jurnal
- Mempersiapkan pelaporan

4) Kepala Kantor Kas

- Melakukan transaksi kas
- Mengusulkan validasi pada Kasi Pemasaran
- Mengusulkan pembatalan transaksi
- Tidak dapat koreksi transaksi finansial

vi. Operator Level 3

1) Teller

- Melakukan transaksi kas ; setoran, tarikan, angsuran
- Mengusulkan validasi pada Kasi Pemasaran
- Mengusulkan pembatalan transaksi
- Tidak dapat Koreksi transaksi finansial

2) Customer Service

- Pembukaan dan Penutupan Rekening dengan persetujuan Pimpinan Cabang/KPO
- Input data master CIF nasabah
- Input data master Tabungan dan Deposito
- Pengkinian Data dengan persetujuan Pimpinan Cabang/KPO
- Peragaan sistem terkait kredit, tabungan dan deposito

3) Admin Kredit

- Input data master Kredit
- Melakukan transaksi Overbooking terkait kredit
- Tidak dapat melakukan transaksi tunai
- Perubahan data Kredit dengan persetujuan Pimpinan Cabang/KPO
- Pembukaan Fasilitas Kredit dengan persetujuan Pimpinan Cabang/KPO
- Peragaan sistem Pelunasan Kredit
- Input Data Jaminan Kredit

4) Staff Akutansi – Pelayanan

- Melakukan transaksi jurnal,
- Mengajukan Validasi dana sesuai batas kewenangan otorisasi / validasi transaksi tunai,
- Mengusulkan pembatalan transaksi kepada Pimpinan Cabang/KPO,
- Mengusulkan validasi pelunasan kredit kepada Pimpinan Cabang/KPO,
- Menyiapkan pelaporan ke pihak intern,
- Menyimpan bukti jurnal.

vii. Operator Level 4

Kredit, Kolektor, Marketing Dana dan AO, Bagian Umum

- Hanya dapat melakukan pencetakan Laporan
- Melihat informasi tabungan, deposito dan kredit
- Tidak dapat melakukan transaksi tunai/non tunai dan jurnal

viii. Auditor

1) Bidang SKAI

- Tidak dapat melakukan transaksi
- Tidak dapat melakukan perubahan data
- Mengusulkan perubahan / perbaiki kepada administrator
- Dapat melakukan peragaan semua jenis laporan

2) Bidang Manajemen dan Resiko

- Tidak dapat melakukan semua jenis transaksi
- Tidak dapat melakukan perubahan data
- Dapat melakukan peragaan semua jenis laporan

- Sistem Keamanan

Pengamanan Informasi meliputi hal hal berikut :

- (1) BPR menerapkan upaya pengamanan yang diperlukan untuk mencegah gangguan keamanan dalam penyelenggaraan Teknologi Informasi yang berpotensi merugikan BPR dan/atau nasabahnya.
- (2) Dalam rangka menerapkan upaya pengamanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPR menjaga kerahasiaan(*confidentiality*) dengan memastikan bahwa metode dan prosedur yang dimiliki dapat melindungi kerahasiaan data nasabah, integritas(*integrity*) memastikan bahwa metode dan prosedur yang dimiliki mampu melindungi data sehingga menjadi akurat, handal, konsisten, dan terbukti kebenarannya agar terhindar dari kesalahan, kecurangan, manipulasi, penyalahgunaan, dan perusakan data, ketersediaan(*availability*) memastikan ketersediaan sistem secara berkesinambungan dan dapat ditelusurinya suatu informasi elektronik dan/atau dokumen elektronik yang terkait dengan nasabah dan seluruh aktivitas BPR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) BPR melakukan pengendalian otorisasi (*authorization of control*) yakni memastikan adanya pengendalian terhadap hak akses dan otorisasi yang tepat terhadap sistem, Pangkalan Data, dan aplikasi yang digunakan. Seluruh arsip dan data yang bersifat rahasia hanya dapat diakses oleh pihak yang telah memiliki otoritas serta harus dipelihara secara aman dan dilindungi dari kemungkinan diketahui atau dimodifikasi oleh pihak yang tidak berwenang dalam penyelenggaraan Teknologi Informasi.

- **Penyedia Teknologi Informasi**

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi untuk mencapai tujuan strategis, dapat melakukan kerja sama dengan penyedia jasa Teknologi Informasi yaitu PT. Royal Mandiri.

d. Perkembangan dan Target Pasar

- Bidang Dana :

- Tabungan

- Deposito

- Bidang Kredit :

1. Kredit Usaha

- Pertanian
- Perdagangan
- Industri
- Jasa
- Sejahtera

2. Kredit Golongan Berpenghasilan Tetap

- T N I
- P O L R I
- P N S
- PERANGKAT DESA
- Dan pegawai lainnya

- Jasa Bank Lainnya

- Listrik
- PDAM
- TELKOM
- Jasa-jasa lainnya

e. Jumlah, Jenis dan Lokasi Kantor

Dalam melakukan operasional usaha kami didukung dengan jaringan layanan berupa kantor pusat operasional, 4 unit Kantor Cabang dan 10 unit Kantor Kas.

1. Kantor Pusat
2. Kantor Cabang Tanon
3. Kantor Cabang Sukodono
4. Kantor Cabang Kedawung
5. Kantor Cabang Sambungmacan
6. Kantor Kas Masaran
7. Kantor Kas Ngrampal
8. Kantor Kas Pasar Gabugan
9. Kantor Kas Pasar Bunder
10. Kantor Kas RSUD Sragen
11. Kantor Kas RSUD Gemolong
12. Kantor Kas Tangen
13. Kantor Kas Sambirejo
14. Kantor Kas Gondang
15. Kantor Kas Kalijambe

f. Jaringan Kerja dan Mitra Usaha

Untuk mendukung operasional PD. BPR Djoko Tingkir bekerja sama dengan diantaranya Bank Umum, Lembaga Asuransi, POLRES, Sat. Ker. Pemerintah, dll.

g. Pihak terkait

Tidak ada keterkaitan antar pemegang saham, antar anggota Direksi atau anggota Dewan Komisaris, antara anggota Direksi dengan anggota Dewan Komisaris, dan/atau antara pemegang saham dengan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

h. Sumber Daya Manusia (SDM)

Jumlah SDM PD. BPR Djoko Tingkir sebanyak Seratus Satu (101) orang yang Ijazah SLTA 36 Orang, Diploma/D1 1 Orang, Diploma/D3 9 Orang, Sarjana/S1 38 Orang, Pasca Sarjana/S2 17 Orang.

Adapun rincian SDM PD. BPR Djoko Tingkir sebagai berikut:

DATA SDM BERDASARKAN JENJANG PENDIDIKAN

NO	JENJANG PENDIDIKAN	L	P	JUMLAH
1	S2	7	10	17
2	S1	21	17	38
3	D3	4	5	9
4	D1	-	1	1
5	SLTA	31	5	36
6	SLTP	-	-	-
7	SD	-	-	-
	JUMLAH	63	38	101

DATA SDM STATUS KONTRAK

NO	JENJANG PENDIDIKAN	L	P	JUMLAH
1	S2	-	-	-
2	S1	1	3	4
3	D3	-	-	-
4	D1	-	-	-
4	SLTA	10	3	13
5	SLTP	-	-	-
6	SD	-	-	-
	JUMLAH	11	6	19

DATA SDM STATUS CALON PEGAWAI

NO	JENJANG PENDIDIKAN	L	P	JUMLAH
1	S2	1	1	2
2	S1	8	6	14
3	D3	-	-	-
4	D1	-	-	-
5	SLTA	11	1	12
6	SLTP	-	-	-
7	SD	-	-	-
	JUMLAH	20	8	28

DATA SDM STATUS PEGAWAI TETAP

NO	JENJANG PENDIDIKAN	L	P	JUMLAH
1	S2	6	9	15
2	S1	12	8	20
3	D3	4	5	9

4	D1	-	1	1
4	SLTA	10	1	11
5	SLTP	-	-	-
6	SD	-	-	-
	JUMLAH	24	19	43

- i. Kebijakan pemberian gaji, tunjangan, dan fasilitas bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris termasuk bonus, tantiem, dan fasilitas lainnya mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor : 94 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Bank Perkreditan Rakyat milik Pemerintah Daerah. Keputusan Bupati Sragen Nomor : 910/21/003/2018 tentang Hak dan Penghasilan Direksi serta honorarium Dewan Pengawas PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen. Keputusan Direksi PD. BPR Djoko Tingkir Sragen Nomor : 581/ 038 / BPR / SK.DIR / IV / 2021 tentang Pembagian Tantiem tahun 2017 PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen. Keputusan Direksi PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen Nomor; 581 / 004 / BPR / SK.DIR / I / 2018 tentang Pembayaran uang jasa pengabdian Ketua Dewan Pengawas PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen. Keputusan Direksi PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen nomor : 581 / 010 / BPR / SK.DIR / I / 2020 tentang Pemberian Uang makan, minum, snak dan kehadiran kepada direksi dan pegawai PD. BPR Djoko Tingkir Kabupaten Sragen.
- j. Tidak terdapat perubahan penting lainnya yang terjadi di PD. BPR Djoko Tingkir dan/atau di kelompok usaha BPR yang mempengaruhi operasional BPR dalam tahun 2020.

6. LAPORAN POSISI KEUANGAN

Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

(Dalam Ribuan)

ASET	<u>31 Desember 2019</u>	<u>31 Desember 2020</u>
Kas dan Setara Kas	4.286.767	2.215.988
Pendapatan Bunga Yang Akan Diterima	898.265	1.012.486
Penempatan Pada Bank Lain	56.214.152	48.567.518
Penyisihan Penempatan Pada Bank Lain	(194.500)	(124.229)
Total	56.019.562	48.443.288

Kredit Yang Diberikan	216.417.452	215.571.908
Penyisihan Kerugian Kredit	(2.538.405)	(3.251.450)
Pendapatan Bunga Ditangguhkan Restrukturisasi	-	(164.281)
Total	213.879.047	212.156.176
Aset tetap dan Inventaris	4.515.440	4.031.180
Akumulasi Penyusutan	(2.462.935)	(3.150.543)
Total	4.515.440	4.031.180
Aset Lain-lain	5.013.821	4.872.282
Jumlah Aset	284.612.992	272.731.400

(Dalam Ribuan)

KEWAJIBAN	2019	2020
Kewajiban Segera	1.278.060	999.049
Utang Bunga	307.557	296.400
Utang Pajak	83.344	61.051
Simpanan	202.194.701	194.463.428
Simpanan Dari Bank Lain	34.434.966	26.545.464
Pinjaman Diterima	15.916.247	10.560.965
Kewajiban Lain-lain	38.995	19.295
Jumlah Kewajiban	254.253.871	236.945.652

EKUITAS

Modal

Modal Disetor **23.888.933**

(Dalam Ribuan)

Cadangan Umum	4.084.530	4.364.428
Cadangan Tujuan	4.086.682	4.366.579
Laba Tahun Berjalan	2.798.976	3.165.808
Saldo Laba	10.970.188	11.896.815
Jumlah Ekuitas	30.359.121	35.785.748
Jumlah Kewajiban dan Ekuitas	284.612.992	272.731.400

Laporan Posisi Keuangan (Laba Rugi)

(Dalam Ribuan)

Pendapatan Dan Beban Operasional	31 Desember 2019	31 Desember 2020
Pendapatan Bunga Bunga Kontraktual	25.281.936	25.372.813
Provisi dan Komisi	2.272.401	2.208.983
Total	27.554.337	27.581.796
Beban Bunga	(11.037.550)	(11.394.849)
Pendapatan Bunga Neto	16.516.787	16.186.947
Pendapatan Operasional Lainnya	2,519.928	2.682.295
Jumlah Pendapatan Operasional	19.036.715	18.869.242
Beban Operasional Lainnya	31 Desember 2019	31 Desember 2020
Beban Penyisihan Kerugian/ Penyusutan	1.573.333	1.545.335
Beban Penyusutan dan Amortisasi	616.784	787.859
Beban Pemasaran	925.814	195.955

Beban Administrasi Umum	11.055.914	11.755.068
Jumlah Beban Operasional	15.312.834	14.357.660
Laba (Rugi) Operasional	3.723.881	4.511.582
Pendapatan dan (Beban) Non-Operasional	31 Desember 2019	31 Desember 2020
Pendapatan non-operasional	16.800	147.974
Beban non-operasional	78.360	67.745
Jumlah Pendapatan (Beban) Non-Operasional	(61.560)	(529.771)
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Penghasilan	3.662.321	3.981.811
Taksiran Pajak Penghasilan	(863.344)	(816.003)
Laba (Rugi) Neto	2.798.976	3.165.808

LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS

(Dalam Ribuan)

	Modal Saham	Cadangan Umum	Cadangan Tujuan	Laba Tahun Berjalan	Jumlah Ekuitas
Modal Disetor	5.000.000	-	-	-	5.000.000
Cadangan Umum	-	236.913	-	-	236.913
Cadangan Tujuan	-	-	236.913	(2.369.129)	(2.132.216)
Laba (Rugi) Berjalan	-	-	-	2.798.976	2.798.976
Saldo Per 31 Des 2019	19.388.933	4.084.530	4.086.682	2.798.976	30.359.121
Modal Disetor	4.500.000	-	-	-	4.500.000
Cadangan Umum	-	279.898	-	-	279.898
Cadangan Tujuan	-	-	279.898	(2.798.976)	(2.519.078)
Laba (Rugi) Berjalan	-	-	-	2.798.976	2.798.976
Saldo Per 31 Des 2020	23.388.933	4.364.428	4.366.579	3.165.808	35.785.748

LAPORAN ARUS KAS

(Dalam Ribuan)

	31 Desember 2019	31 Desember 2020
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</u>		
Laba (rugi) bersih	2.798.976	3.165.808
Penyesuaian untuk merekonsiliasi laba (rugi) bersih	-	-
menjadi kas bersih diperoleh dari kegiatan operasi :		
▪ Pendapatan Bunga Yang Akan Diterima	(3.909)	(114.221)
▪ Penyusutan Aktiva Tetap	616.784	687.609
▪ Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif	(70.270)	73.664
▪ PPAP Kredit	755.801	713.046
Perubahan aset dan kewajiban operasi:		
Penempatan pada Bank Lain	(18.886.181)	7.646.634
Kredit Yang Diberikan	(20.729.445)	845.544
Aktiva Lain-lain	(291.139)	141.539
Kewajiban Segera	1.004.764	(279.011)
Hutang Bunga	65.738	(11.158)
Hutang Pajak	(92.573)	(22.293)
Simpanan	26.593.277	(3.731.273)
Simpanan dari Bank Lain	9.030.645	(7.889.502)
Kewajiban Lain-lain	(10.447)	(19.700)
Arus kas bersih yang diperoleh (digunakan) dari aktivitas operasi	636.234	1.227.032
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</u>		
Pelepasan (pemerolehan) aset tetap	(1.208.894)	(203.349)
Arus kas bersih yang diperoleh (digunakan) dari aktivitas investasi	(1.208.894)	(203.349)
<u>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</u>		
Perubahan Modal Saham Disetor	5.000.000	4.500.000
Perubahan Cadangan Umum	236.913	279.898
Perubahan Cadangan Tujuan	236.913	279.898
Arus kas bersih yang diperoleh (digunakan) dari aktivitas pendanaan	2.850.073	(3.094.462)
<u>KENAIKAN (PENURUNAN) BERSIH KAS</u>	2.277.413	(2.070.779)
KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN	2.009.353	4.286.767
KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN	4.286.767	2.215.988

Opini dari akuntan publik atas Laporan Keuangan

Menurut pendapat akuntan publik, laporan keuangan disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan PD. BPR Djoko Tingkir tanggal 31 Desember 2020, serta kinerja keuangan dan arus kasnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik (SAKETAP).

B. LAMPIRAN

- 1. Laporan Keuangan Hasil Audit Kantor Akuntan Publik Beserta Laporan Auditor Independen Tahun 2020 beserta management letter.**

Sragen , 24 Mei 2021

PD. BPR Djoko Tingkir

Kabupaten Sragen



TETON DARMAS TO. SH

Direktur Utama