

LAPORAN  
PELAKSANAAN  
TRANSPARANSI  
TATA KELOLA

(2024)

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

Alamat	Jl. Mesjid Lama No.138A RT/RW:002/001 Kel. 17 ILIR, Kec. Ilir Timur I Palembang 30125
Nomor Telepon	0711-353636
Penjelasan Umum	Penerapan Tata Kelola yang Baik pada BPR telah mencakup prinsip keterbukaan; akuntabilitas; tanggung jawab; independensi; dan kewajaran dan paling sedikit diwujudkan dalam 11 faktor yaitu aspek pemegang saham; pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; penanganan benturan kepentingan; penerapan fungsi kepatuhan; penerapan fungsi audit intern; penerapan fungsi audit ekstern; penerapan manajemen risiko dan strategi anti <i>fraud</i> , termasuk sistem pengendalian intern; batas maksimum pemberian kredit BPR dan batas maksimum penyaluran dana BPR Syariah; integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi; dan rencana bisnis BPR. BPR harus mengikuti perkembangan dinamika industri untuk mendorong penerapan Tata Kelola yang Baik pada BPR.
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	2 (Baik)
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	Manajemen BPR telah melakukan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen BPR.

## B. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

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

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
1.	NIK	: 1671165309800001
	Nama	: Diana Sihombing
	Jabatan	: Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Perusahaan.</li> <li>▪ Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.</li> <li>▪ Menyiapkan rencana pengembangan Perusahaan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perusahaan, termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dari Perusahaan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.</li> <li>▪ Menetapkan peraturan Perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku.</li> <li>▪ Mengevaluasi pelaksanaan peraturan Perusahaan dan kinerja karyawan. Mengatur ketentuan tentang Karyawan, termasuk penetapan gaji, pensiun dan jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi Karyawan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>▪ Mengangkat dan memberhentikan Karyawan berdasarkan peraturan Perusahaan.</li> <li>▪ Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perusahaan didalam dan diluar Pengadilan kepada seorang anggota Direksi yang khusus ditunjuk atau kepada seorang atau beberapa Karyawan.</li> <li>▪ Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Kepatuhan dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>▪ Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan : fungsi audit intern, fungsi manajemen risiko, dan fungsi kepatuhan.</li> <li>▪ Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.</li> <li>▪ Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya : Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional dan Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.</li> </ul>

- Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
- Menyelenggarakan RUPS sesuai kebutuhan Perusahaan dan sesuai ketentuan yang berlaku.
- Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis, antara lain memuat strategi dan kerangka risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (risk appetite) dan toleransi risiko (risk tolerance).
- Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi, seperti transaksi yang telah melampaui kewenangan pejabat Perusahaan satu tingkat dibawah Direksi, sesuai dengan kebijakan dan prosedur intern yang berlaku.
- Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain penyampaian informasi kepada seluruh Karyawan dan komunikasi yang memadai mengenai prinsip-prinsip manajemen risiko termasuk mengembangkan budaya sadar resiko serta pentingnya pengendalian intern yang efektif.
- Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko, antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan berkesinambungan mengenai manajemen risiko.
- Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen, antara lain adanya pemisahan fungsi antara satuan kerja atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab yang menangani fungsi manajemen risiko dengan satuan kerja atau Karyawan yang melaksanakan fungsi operasional penghimpunan dan penyaluran dana.
- Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil Perusahaan harus keseluruhan.
- Mengusulkan kebijakan dan prosedur yang bersifat strategis mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM kepada Dewan Komisaris dan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- Menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan APU, PPT, dan PPPSPM. Melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM.
- Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi sesuai dengan perkembangan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme.
- Memastikan bahwa seluruh Karyawan, khususnya dari satuan kerja terkait dan Karyawan baru telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM secara berkala.

- Direksi wajib bertanggung jawab atas Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan disektor Jasa Keuangan bagi konsumen dan masyarakat.
- Direksi bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan.
- Direksi bertanggung jawab atas kesesuaian penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan dengan standar akuntansi keuangan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pencatatan transaksi keuangan.
- Direksi bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran isi Laporan Keuangan.
- Direksi bertanggung jawab atas penerapan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan BPR.
- Direksi wajib menyampaikan laporan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan BPR.
- Direksi wajib menyusun, menetapkan dan melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai yang memuat paling sedikit :
  - a. Struktur remunerasi paling sedikit :
    - (1) Skala remunerasi berdasarkan tingkat dan jabatan;
    - (2) Komponen remunerasi.
  - b. Metode dan mekanisme penetapan remunerasi.
- **Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan** : Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan Perusahaan 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 peraturan perundang-undangan lain.
- Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Perusahaan tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan.
- Memantau dan menjaga kepatuhan Perusahaan terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh Perusahaan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain.
- Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
- Melaporkan kepada anggota Direski lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Karyawan.
- Melapor kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi lainnya.

2.	NIK	: 1671051406830010
	Nama	: Arief Rachman
	Jabatan	: Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Perusahaan.</li> <li>▪ Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.</li> <li>▪ Menyiapkan rencana pengembangan Perusahaan, rencana kerja dan anggaran tahunan Perusahaan, termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dari Perusahaan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris.</li> <li>▪ Menetapkan peraturan Perusahaan sesuai dengan undang-undang yang berlaku.</li> <li>▪ Mengevaluasi pelaksanaan peraturan Perusahaan dan kinerja karyawan. Mengatur ketentuan tentang Karyawan, termasuk penetapan gaji, pensiun dan jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi Karyawan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>▪ Mengangkat dan memberhentikan Karyawan berdasarkan peraturan Perusahaan.</li> <li>▪ Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi untuk mewakili Perusahaan didalam dan diluar Pengadilan kepada seorang anggota Direksi yang khusus ditunjuk atau kepada seorang atau beberapa Karyawan.</li> <li>▪ Melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Kepatuhan dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>▪ Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan : fungsi audit intern, fungsi manajemen risiko, dan fungsi kepatuhan.</li> <li>▪ Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya.</li> <li>▪ Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya : Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional dan Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain.</li> <li>▪ Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</li> <li>▪ Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.</li> <li>▪ Menyelenggarakan RUPS sesuai kebutuhan Perusahaan dan sesuai ketentuan yang berlaku.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis, antara lain memuat strategi dan kerangka risiko yang ditetapkan sesuai dengan tingkat risiko yang akan diambil (<i>risk appetite</i>) dan toleransi risiko (<i>risk tolerance</i>).</li> <li>▪ Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi, seperti transaksi yang telah melampaui kewenangan pejabat Perusahaan satu tingkat dibawah Direksi, sesuai dengan kebijakan dan prosedur intern yang berlaku.</li> <li>▪ Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi, antara lain penyampaian informasi kepada seluruh Karyawan dan komunikasi yang memadai mengenai prinsip-prinsip manajemen risiko termasuk mengembangkan budaya sadar resiko serta pentingnya pengendalian intern yang efektif.</li> <li>▪ Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan manajemen risiko, antara lain melalui program pendidikan dan pelatihan berkesinambungan mengenai manajemen risiko.</li> <li>▪ Memastikan bahwa fungsi manajemen risiko telah beroperasi secara independen, antara lain adanya pemisahan fungsi antara satuan kerja atau pejabat eksekutif yang bertanggung jawab yang menangani fungsi manajemen risiko dengan satuan kerja atau Karyawan yang melaksanakan fungsi operasional penghimpunan dan penyaluran dana.</li> <li>▪ Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko dan eksposur risiko yang diambil Perusahaan harus keseluruhan.</li> <li>▪ Mengusulkan kebijakan dan prosedur yang bersifat strategis mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM kepada Dewan Komisaris dan dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.</li> <li>▪ Menunjuk pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan APU, PPT, dan PPPSPM. Melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU, PPT, dan PPPSPM.</li> <li>▪ Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur mengenai penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi sesuai dengan perkembangan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme.</li> <li>▪ Memastikan bahwa seluruh Karyawan, khususnya dari satuan kerja terkait dan Karyawan baru telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM secara berkala.</li> <li>▪ Direksi wajib bertanggung jawab atas Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan disektor Jasa Keuangan bagi konsumen dan masyarakat.</li> <li>▪ Direksi bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian Informasi Keuangan dan Laporan Keuangan.</li> </ul>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Direksi bertanggung jawab atas kesesuaian penyusunan dan penyajian Laporan Keuangan dengan standar akuntansi keuangan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan mengenai pencatatan transaksi keuangan.</li> <li>▪ Direksi bertanggung jawab atas kelengkapan dan kebenaran isi Laporan Keuangan.</li> <li>▪ Direksi bertanggung jawab atas penerapan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan BPR.</li> <li>▪ Direksi wajib menyampaikan laporan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan BPR.</li> <li>▪ Direksi wajib menyusun, menetapkan dan melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai yang memuat paling sedikit :             <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur remunerasi paling sedikit :                 <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) Skala remunerasi berdasarkan tingkat dan jabatan;</li> <li>(2) Komponen remunerasi.</li> </ul> </li> <li>b. Metode dan mekanisme penetapan remunerasi.</li> </ul> </li> </ul>
	<p>A. Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris (Semester I):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada beberapa langkah yang dilakukan Dirut untuk peningkatan kredit, antara lain:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Memperkuat Marketing untuk terus mencari Calon Debitur baru maupun lama baik yang di Palembang maupun di Jalur;</li> <li>b) Dirut melaksanakan pendekatan kepada Debitur lama agar mereka tidak lari ke Bank lain;</li> <li>c) Bekerjasama dengan Marketing Freelance, dimana mereka sudah memahami jenis kredit dan persyaratan yang ada di BPR;</li> <li>d) Bekerjasama dengan perusahaan yang menjual mesin pertanian;</li> <li>e) Meminta rekomendasi dari Debitur lama.</li> </ol> </li> <li>2. Mitigasi yang dilakukan terhadap Kredit Demand Loan (DL):             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Melakukan monitoring terhadap kredit yang akan jatuh tempo 1 (satu) bulan sebelumnya dengan menelepon yang bersangkutan untuk mengingatkan kapan pembayarannya dengan kunjungan secara langsung;</li> <li>b) Berkomunikasi dengan Kepala Desa atau orang yang dipercaya di daerah Jalur untuk menanyakan kondisi disana dan kapan jadwal panen;</li> </ol> </li> <li>3. Penyelesaian kredit bermasalah:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Melakukan penagihan secara online;</li> <li>b) Membuat Surat Peringatan dan Surat Sita;</li> <li>c) Meminta bantuan orangtua atau keluarga yang bersangkutan;</li> <li>d) Membantu untuk mencari pembeli jaminan.</li> </ol> </li> <li>4. Penyelesaian AYDA:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Akan menjajaki kerja sama dengan Bank J Trust Investments dan Paper Id;</li> <li>b) Akan bekerja sama dengan pengacara an. Hartoyo untuk melakukan pendekatan dan penekanan;</li> </ol> </li> </ol>

- c) Berkonsultasi dengan Notaris mengenai keabsahaan Surat Kuasa Jual yang sudah ada.
5. Monitoring ABA terus dilakukan antara Direksi dan Kepala Bagian Accounting, dimana monitoring dilakukan dengan mengevaluasi laporan publikasi pertriwulan dan jika ada NPL dan KPMM serta LDRnya sudah tidak baik atau merugi maka akan dilakukan pencairan terutama untuk penempatan di BPR diluar SUMSEL.
- B. Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris (Semester II):
- Hal-hal yang akan dilakukan Direksi:
1. Mengikuti beberapa pelatihan terkait CKPN yang dilakukan oleh Lembaga lain dan USSI pada bulan Januari dan Maret tahun 2025;
  2. Memberikan bunga special rate untuk deposito minimal Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk deposal lama maupun baru dengan syarat & ketentuan yang berlaku;
  3. Melakukan proses rekrutmen calon Karyawan posisi Marketing Officer baru sebanyak 4 (empat) orang;
  4. Mengikuti setiap pelatihan-pelatihan yang diadakan baik oleh lembaga lain maupun *inhouse training*.

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

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	
1.	NIK	: 3275121612580002
	Nama	: Bambang Setiawan
	Jabatan	: Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya secara independen sehingga keputusan yang diambil objektif dan bebas dari tekanan maupun kepentingan pihak manapun.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</li> <li>▪ Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>▪ Dewan komisaris wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan kebijakan strategis BPR dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, Audit Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK, dan/atau otoritas lainnya.</li> </ul>

- Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya Pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang keuangan dan perbankan serta Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.
- Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu pada jam kerja Perusahaan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasi oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- Dewan Komisaris dapat meminta Direksi, setiap anggota Direksi, atau jajaran manajemen untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Perusahaan sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugasnya.
- Dewan Komisaris berhak mengusulkan pergantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS.
- Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan sementara waktu seorang Direksi jika bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan, merugikan Perusahaan, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan.
- Memastikan penerapan Manajemen Risiko oleh Direksi. Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, paling sedikit setiap 6 (enam) bulan/semester. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan pada Perusahaan.
- Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang diusulkan oleh Direksi. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.
- Memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.
- Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada Pihak Terkait.
- Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi konsumen dan masyarakat.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.</li> <li>▪ Hasil pengawasan Dewan Komisaris dituangkan dalam laporan pengawasan dan pelaksanaan rencana bisnis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis bank perkreditan rakyat.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta mengusulkan penetapan kebijakan dimaksud kepada RUPS.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan remunerasi kebijakan nominasi.</li> </ul>
2.	<p>NIK : 1671112501810005</p> <p>Nama : Andreas Adi Pribadi Harjono</p> <p>Jabatan : Komisaris</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya secara independen sehingga keputusan yang diambil objektif dan bebas dari tekanan maupun kepentingan pihak manapun.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perusahaan serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</li> <li>▪ Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> <li>▪ Dewan komisaris wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan kebijakan strategis BPR dalam setiap kegiatan usaha Perusahaan di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, Audit Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK, dan/atau otoritas lainnya.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya Pelanggaran peraturan perundang-undangan dibidang keuangan dan perbankan serta Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.</li> </ul>

- Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu pada jam kerja Perusahaan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasi oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
- Dewan Komisaris dapat meminta Direksi, setiap anggota Direksi, atau jajaran manajemen untuk memberikan penjelasan tentang segala hal mengenai Perusahaan sebagaimana diperlukan oleh Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugasnya.
- Dewan Komisaris berhak mengusulkan pergantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS.
- Dewan Komisaris setiap waktu berhak memutuskan untuk memberhentikan sementara waktu seorang Direksi jika bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan, merugikan Perusahaan, melalaikan kewajiban dan/atau melanggar peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan yang mempengaruhi kegiatan usaha Perusahaan secara signifikan.
- Memastikan penerapan Manajemen Risiko oleh Direksi. Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko, paling sedikit setiap 6 (enam) bulan/semester. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan pada Perusahaan.
- Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM yang diusulkan oleh Direksi. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU, PPT, dan PPPSPM.
- Memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.
- Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada Pihak Terkait.
- Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap Kepatuhan Pelaksanaan Ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan bagi konsumen dan masyarakat.
- Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan atas penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan Bank.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.</li> <li>▪ Hasil pengawasan Dewan Komisaris dituangkan dalam laporan pengawasan dan pelaksanaan rencana bisnis sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai rencana bisnis bank perkreditan rakyat.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta mengusulkan penetapan kebijakan dimaksud kepada RUPS.</li> <li>▪ Dewan Komisaris wajib melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan remunerasi kebijakan nominasi.</li> </ul>
	<p>A. Rekomendasi Dewan Komisaris (Semester I):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membuat <i>action plan</i> untuk meningkatkan volume penyaluran kredit, memperbaiki rasio LDR, ROA, BOPO;</li> <li>2. Meningkatkan mitigasi yang lebih baik dalam penyaluran kredit, terutama kredit Demand Loan yang masih mendominasi penyaluran kredit;</li> <li>3. Meningkatkan monitoring dan pemeliharaan terhadap kredit-kredit eksisting untuk pencegahan dini timbulnya risiko kredit baru, terutama di wilayah Jalur dan sekitarnya;</li> <li>4. Menyelesaikan kredit bermasalah secara intensif, baik melalui penagihan, eksekusi penjualan jaminan, maupun lelang untuk menekan angka NPL yang masih tidak seha, antara lain atas nama Debitur Djaja Santoso (macet) dan Yateno (DPK);</li> <li>5. Mengeksekusi AYDA atas nama Ahmad Hidayatullah yang sudah bertahun-tahun belum dapat diselesaikan;</li> <li>6. Meningkatkan monitoring terhadap penempatan dana ABA di BPR-BPR lain yang tersebar di Pulau Jawa.</li> </ol> <p>B. Rekomendasi Dewan Komisaris (Semester II):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. BPR harus meningkatkan kemampuan IT dan pengembangan <i>Core Banking System</i>, dalam rangka penyesuaian dengan regulasi CKPN, peningkatan, pelayanan, dan digitalisasi sistem perbankan dalam rangka menghadapi persaingan;</li> <li>2. BPR harus meningkatkan penghimpunan dana pihak ketiga, khususnya deposito pihak ketiga dalam rangka pengembangan aset dan peningkatan penyaluran kreditnya;</li> <li>3. BPR hendaknya lebih banyak menyalurkan kredit-kredit dengan plafond rendah, khususnya kredit angsuran, dan lebih berhati-hati dengan penyaluran kredit DL dan kredit sindikasi;</li> <li>4. BPR harus mengoptimalkan kemampuan SDM dengan mengikut-sertakan karyawan dalam pelatihan dan pendidikan sesuai dengan kebutuhan BPR;</li> <li>5. Kualitas Internal Audit dan kemampuan Internal Audit harus dikembangkan dengan diberikan kesempatan mengikuti pelatihan dan pendidikan Internal Audit dalam rangka pengendalian risiko BPR yang lebih baik.</li> </ol>

### 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

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

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
4.	Komite Manajemen Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :
	Komite Lainnya

5.	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Program Kerja :
	Realisasi :
	Jumlah Rapat :

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

No.	NIK	Nama	Keahlian	Komite					Independen
				Komite Audit	Komite Pemantau Risiko	Komite Remunerasi dan Nominasi	Komite Manajemen Risiko	Komite Lainnya	Ya/Tdk
1.									
2.									
3.									

C. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM PADA KELOMPOK USAHA BPR

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Kelompok Usaha BPR

No.	NIK	Nama Anggota Direksi	Nama Kelompok Usaha BPR	Persentase Kepemilikan (%)	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Kelompok Usaha BPR

No.	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nama Kelompok Usaha BPR	Persentase Kepemilikan (%)	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya

3. Kepemilikan Saham Pemegang Saham pada Kelompok Usaha BPR

No.	NIK	Nama Pemegang Saham	Nama Kelompok Usaha BPR	Persentase Kepemilikan (%)	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya

**D. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PERUSAHAAN LAIN**

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

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

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

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

E. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	NIK	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan		
1.	1671165309800001	Diana Sihombing	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	1671051406830010	Arief Rachman	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
1.	3275121612580002	Bambang Setiawan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	1671112501810005	Andreas Adi Pribadi Harjono	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada

3. Hubungan Keuangan Pemegang Saham pada BPR

No.	NIK	Nama Pemegang Saham	Hubungan Keuangan		
1.	1671115403470001	Lucy Minarni	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada
2.	1671111402440002	F Harjono Setiawan	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada

3.	1671115512730006	Silvia Suhanny Harjono	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada
4.	1671116510740002	Sophia Suweni Harjono	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada
5.	3671125012770003	Imelda Suciana Harjono	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada
6.	1671112501810005	Andreas Adi Pribadi Harjono	Tidak Ada	Ada	Ada

## F. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR

### 1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	NIK	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
1.	1671165309800001	Diana Sihombing	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	1671051406830010	Arief Rachman	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

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

No.	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
1.	3275121612580002	Bambang Setiawan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	1671112501810005	Andreas Adi Pribadi Harjono	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada (Anak Kandung)

### 3. Hubungan Keluarga Pemegang Saham pada BPR

No.	NIK	Nama Pemegang Saham	Hubungan Keluarga		
1.	1671115403470001	Lucy Minarni	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada (Orang tua)
2.	1671111402440002	F Harjono Setiawan	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada (Orang tua)
3.	1671115512730006	Silvia Suhanny Harjono	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada (Anak Kandung)
4.	1671116510740002	Sophia Suweni Harjono	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada (Anak Kandung)
5.	3671125012770003	Imelda Suciana Harjono	Tidak Ada	Tidak Ada	Ada (Anak Kandung)
6.	1671112501810005	Andreas Adi Pribadi Harjono	Tidak Ada	Ada	Ada (Anak Kandung)

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

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	2	228.000.000,00	2	172.000.000,00
2.	Tunjangan	2	9.000.000,00	1	1.500.000,00
3.	Tantiem				
4.	Kompensasi berbasis saham				
5.	Remunersi lainnya				
	<b>Total Remunerasi</b>		<b>237.000.000,00</b>		<b>173.500.000,00</b>
	<b>Jenis Fasilitas Lain</b>				
1.	Perumahan				
2.	Transportasi				
3.	Asuransi Kesehatan	2	11.263.045,00	1	4.075.000,00
4.	Fasilitas Lainnya				
	<b>Total Fasilitas Lainnya</b>		<b>11.263.045,00</b>		<b>4.075.000,00</b>
	<b>Total Remunerasi dan Fasilitas Lain</b>		<b>248.263.045,00</b>		<b>177.575.000,00</b>

## H. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan

Keterangan	Perbandingan
	a/b
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	4,24% - 2,58%
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	9,34% - 8,23%
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	7,79% - 6,23%
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	9,34% - 7,79%
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	9,34% - 4,24%

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

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	24/04/2024	2	Realisasi Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2024
2.	31/07/2024	2	Realisasi Rencana Rencana Bisnis Triwulan II Tahun 2024
3.	25/10/2024	2	Pelaksanaan Rencana Bisnis Triwulan III Tahun 2024
4.	30/01/2025	2	Pelaksanaan Rencana Bisnis Triwulan IV Tahun 2024

**J. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS**

No.	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	3275121612580002	Bambang Setiawan	4		100,00
2.	1671112501810005	Andreas Adi Pribadi Harjono	4		100,00

**K. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL (INTERNAL FRAUD)**

Jumlah Penyimpangan Internal (dalam 1 tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Direksi		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total Fraud								
Telah Diselesaikan								
Dalam Proses Peyelesaian								
Belum Diupayakan Penyelesaiannya								
Telah Ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum								

**L. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI**

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

**M. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN**

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Penerima Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	NIK	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan			

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

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	NIK/NPWP	Jumlah (Rp)

Palembang, 28 April 2025  
PT. BPR Mitra Central Dana

  
 Diana Sihombing  
 Direktur Utama



  
 Bambang Setiawan  
 Komisaris Utama