

PT. BPR KERTA ARTHAMANDIRI

2023

Jalan ahmad yani no 16 , kepanjen
0341 395163
0341 396483



BAB I PENJELASAN UMUM

A. RUANG LINGKUP TATA KELOLA

Tata Kelola BPR adalah suatu tata kelola perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (transparency), akuntabilitas (accountability), pertanggungjawaban (responsibility), independensi (independency), dan kewajaran (fairness) dalam melaksanakan aktivitas usahanya.

Total Asset 31-12-2023R = Rp.27.020.968.287, Modal Inti = Rp.19.003.716.959

B. DASAR PENERAPAN TATA KELOLA

Dalam menerapkan corporate governance, PT. BPR Kerta Arthamandiri mengacu pada berbagai regulasi yang relevan dan terkini. Peraturan perundang-undangan yang dijadikan sebagai dasar penerapan corporate governance sebagai berikut:

- a. Undang-Undang No.7 Tahun 1992 tanggal 25 Maret 1992 tentang Perbankan Sebagaimana diubah dengan Undang-undang No.10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan.
- b. Undang-Undang No.40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- c. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.62/POJK.03/2020 tanggal 16 Agustus 2020 tentang Bank Perkreditan Rakyat
- d. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.
- e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR.
- f. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.44/POJK.03/2015 tanggal 15 Desember 2015 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja Bagi Anggota Direksi Dan Anggota Dewan Komisaris Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
- g. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.27/POJK.03/2016 tanggal 22 Juli 2016 tentang Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan
- h. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.23/POJK.01/2019 tanggal 18 September 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Sektor Jasa Keuangan.
- i. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.49/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat.
- j. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penerapan Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif Bagi BPR.
- k. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.34/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Penerapan Penilaian Kembali Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
- l. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020 tentang Perubahan atas SEOJK No.5 /SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat.
- m. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi BPR
- n. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR
- o. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.39/SEOJK.03/2016 tanggal 13 September 2016 tentang penilaian kemampuan dan kepatutan bagi calon Pemegang Saham Pengendali, calon anggota Direksi, dan calon anggota Dewan Komisaris Bank.
- p. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.41/SEOJK.03/2017 tanggal 19 Juli 2017 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat
- q. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.1/SEOJK.03/2019 tanggal 21 Januari 2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR



- r. Anggaran Dasar (AD) PT. BPR Kerta Arthamandiri beserta perubahan-perubahannya.
- s. Peraturan-peraturan lainnya yang relevan dan terkini

C. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA

Melindungi kepentingan stakeholder dan meminimalisir resiko

D. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA PT. BPR KERTA ARTHAMANDIRI

1 Transparency (Keterbukaan)

Prinsip keterbukaan tetap memperhatikan ketentuan rahasia BPR, rahasia jabatan dan hak-hak pribadi sesuai peraturan yang berlaku. Kebijakan BPR harus tertulis dan dikomunikasikan kepada stakeholders yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.

2 Accountability

BPR menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas bagi masing-masing organ anggota Dewan Komisaris, dan Direksi serta seluruh Jajaran di bawahnya yang selaras dengan visi, misi, nilai-nilai Perusahaan, sasaran usaha dan strategi BPR.

3 Responsibility

BPR berpegang pada prinsip kehati-hatian (Prudential Banking Principles) dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

BPR sebagai bagian dari masyarakat peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial secara wajar.

4 Independency

BPR menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholders manapun dan tidak terpengaruh oleh Kepentingan sepihak serta terbebas dari benturan kepentingan (conflict of interest).

5 Fairness

BPR memberikan kesempatan kepada seluruh stakeholders untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan BPR serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

E. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA

PT. BPR Kerta Arthamandiri juga berkomitmen untuk terus mempraktekkan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik untuk menjadikan PT. BPR Kerta Arthamandiri sebagai perusahaan yang sehat dan turut menjadi bagian dalam membangun industri perbankan di Indonesia.

BAB II

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1	Nama : Kadek Suarsana, SE Jabatan : 0100 - Direktur Utama Tugas dan Tanggung Jawab : 1. Setiap akhir tahun membuat Rencana Kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya bersama dengan direktur lain dan staff yang terkait. 2. Memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan & menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan 3. Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah direncanakan serta tetap berpegang dengan perundang – undangan dan peraturan yang berlaku 4. Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak –pihak terkait khususnya perbankan dan instansi baik pemerintah maupun swasta. 5. Mewakili Bank didalam dan diluar pengadilan yang berhubungan dengan segala urusan yang berkaitan dengan Bank. 6. Bertanggung jawab penuh kepada pemegang saham atas seluruh kinerja perusahaan. 7. Secara periodik mengadakan rapat untuk koordinasi kerja untuk performance bawahan dan Bank. 8. Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan. 9. Membuat laporan secara berkala kepada Komisaris atas kinerja perusahaan. 10. Wajib mengikuti perkembangan peraturan- peraturan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian. 11. Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya. 12. Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan lainnya bagi karyawan kepada Komisaris. 13. Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan karyawan melalui penilaian . 14. Membina dan meningkatkan profesionalisme karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal. 15. Memeriksa, menyetujui, menolak dan menandatangani laporan keuangan, kredit dll.



		16. Memberikan motivasi kepada seluruh karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan dan mengusulkan promosi jabatan. 17. Memantau dan menjaga agar target yang telah dibuat agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek – aspek yang telah ditentukan (prudential banking) . 18. Bertanggung jawab atas kredit bermasalah yang berdampak NPL.
No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
1	Nama	: Wiwik Sulistioningsih, SE
	Jabatan	: 0200 - Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab	1. Setiap akhir tahun membuat rencana kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya terkait dengan operasional. 2. Manage 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 terkait khususnya perbankan dan instansi baik pemerintah maupun swasta 6. Mewakili Bank baik didalam maupun diluar 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 yang terkait dan staf. 9. Memberikan motivasi kepada seluruh karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan. 10. Bertanggung jawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan pada kerugian perusahaan. 11. Wajib mengikuti perkembangan peraturan dan perundangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian. 12. Menjaga dan merawat inventaris perusahaan. 13. Membuat dan menetapkan kebijakan Bank sesuai dengan ketentuan tanpa melanggar perundangan atau peraturan yang berlaku. 14. Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan lainnya bagi karyawan kepada Direktur Utama diketahui Komisaris. 15. Mengusulkan promosi jabatan untuk staf karyawan

	melalui penilaian prestasi kerja bila dianggap layak dan memenuhi persyaratan. 16. Membina dan meningkatkan profesionalisme karyawan melalui pelatihan dan pendidikan baik internal maupun eksternal. 17. Mengawasi, membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank, kepatuhan & manajemen risiko Bank sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. 18. Memeriksa, menyetujui, menolak dan menandatangani laporan keuangan dll.
Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris	
Direksi telah mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas Direksi telah meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional Direksi telah menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat Direksi telah memberikan perhatian kepada proses-proses operasional yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem Dalam kondisi yang penuh ketidakpastian, Direksi telah mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis	

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris	
1	Nama	: Hj. Sri Wahyuni, SE
	Jabatan	: Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab	1. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola (GCG) pada setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. 2. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank. 3. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka (2), Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional Bank, kecuali terkait dengan: 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. 4. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka (3) merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan Bank. 5. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit baik internal maupun



external.

6. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya:

- a. Pelanggaran peraturan perundangan di bidang keuangan dan perbankan; dan atau
- b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank.

7. Dewan Komisaris wajib memiliki serta melaksanakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja anggota Dewan Komisaris, paling sedikit mencantumkan:

- a. etika kerja, waktu kerja; dan peraturan rapat.

8. Dewan Komisaris wajib menyampaikan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis Bank secara semesteran kepada OJK paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester berakhir.

9. Dewan Komisaris melakukan rekomendasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh akuntan Publik, Dewan Komisaris memberikan evaluasi dan dilaporkan kepada OJK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris	
1	Nama	: Ika Arsi Ariestina, S. Sos
	Jabatan	: Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab	1. Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola (GCG) pada setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. 2. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank. 3. Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada angka (2), Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional Bank, kecuali terkait dengan: 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. 4. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada angka (3) merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan Bank. 5. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit baik internal maupun external. 6. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada



	Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya: a. Pelanggaran peraturan perundangan di bidang keuangan dan perbankan; dan atau b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank. 7. Dewan Komisaris wajib memiliki serta melaksanakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja anggota Dewan Komisaris, paling sedikit mencantumkan: a. etika kerja, waktu kerja; dan peraturan rapat. 8. Dewan Komisaris wajib menyampaikan Laporan Pengawasan Rencana Bisnis Bank secara semesteran kepada OJK paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester berakhir. 9. Dewan Komisaris melakukan rekomendasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh akuntan Publik, Dewan Komisaris memberikan evaluasi dan dilaporkan kepada OJK paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir.
Rekomendasi Kepada Direksi	
Agar Direksi mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas Agar Direksi meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional Agar Direksi menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat Agar Direksi memberikan perhatian kepada proses-proses operasional yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem Dalam kondisi yang penuh ketidakpastian, agar Direksi BPR perlu mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis	

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1	Komite Audit Tugas dan Tanggung Jawab : -
2	Komite Pemantau Risiko Tugas dan Tanggung Jawab : -
3	Komite Remunerasi dan Nominasi Tugas dan Tanggung Jawab : -

b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Anggota Komite

No	Nama	Keahlian	Komite			Pihak Independen
			Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi & Nominasi	
-	-	-	-	-	-	-

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1	Komite Audit
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -
2	Komite Pemantau Risiko
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -
3	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Program Kerja : -
	Realisasi : -
	Jumlah Rapat : -

B. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	Kadek Suarsana, SE	-	-
2	Wiwik Sulistioningsih, SE	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

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

C. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS, ANGGOTA DIREKSI LAIN DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Kadek Suarsana, SE	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	Wiwik Sulistioningsih, SE	tidak ada	tidak ada	tidak ada



2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
-	-	-	-	-

D. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	Hj. Sri Wahyuni, SE	-	-
2	Ika Arsi Ariestina, S. Sos	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

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

E. HUBUNGAN KEUANGAN DAN/ATAU HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DENGAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS LAIN, ANGGOTA DIREKSI LAIN DAN/ATAU PEMEGANG SAHAM BPR

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
-	-	-	-	-

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
		Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
-	-	-	-	-



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 (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1	Gaji	2	201.600.000	2	156.000.000
2	Tunjangan	2	16.800.000	2	13.000.000
3	Tantiem	2	0	2	0
4	Kompensasi berbasis saham	2	0	2	0
5	Remunerasi lainnya	2	37.056.000	2	20.300.000
Total			255.456.000		189.300.000

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

No	Jenis Fasilitas Lain (dalam 1 tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	tidak ada	tidak ada
2	Transportasi	unit kendaraan roda 4 / 2 unit	unit kendaraan roda 4 / 1 unit
3	Asuransi Kesehatan	tidak ada	tidak ada
4	Fasilitas lainnya	tidak ada	tidak ada

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)	1,65	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	2,43	1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	7,67	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1,03	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3,61	1

H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1(satu) Tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	2023-1-2	2	1. Evaluasi Outstanding Kredit 2. Perkembangan NPL Triwulan IV tahun 2022 3. RBB tahun 2023 4. Penunjukan KAP tahun 2022
2	2023-4-3	2	1. Evaluasi Outstanding Kredit 2. Perkembangan NPL Triwulan I tahun 2023 3. Laporan Neraca Tahunan setelah Audit KAP 4. Fungsi Kepatuhan
3	2023-7-4	2	1. Evaluasi Outstanding Kredit 2. Perkembangan NPL Triwulan II tahun 2023 3. APU PPT dan PPPSPM 4. Rencana Edukasi
4	2023-10-4	2	1. Evaluasi Outstanding Kredit 2. Perkembangan NPL Triwulan III tahun 2023 3. Tindak Lanjut Atas Temuan Hasil Audit OJK 4. Laporan Bulanan OJK bulan September 2023 menggunakan CBS Cloud
5	2023-11-27	2	1. Evaluasi Outstanding Kredit 2. Perkembangan NPL bulan Oktober tahun 2023 3. Pembentukan biaya PPAP Kredit Sindikasi an. Adjijus Anang Saputra 4. Penetapan RBB tahun 2024

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	Jumlah Peserta		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1	Hj. Sri Wahyuni, SE	5	0	100,00%
2	Ika Arsi Ariestina, S. Sos	5	0	100,00%

I. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL (INTERNAL FRAUD)

Jumlah Penyimpangan Internal (Dalam 1 Tahun)	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2022	2023	2022	2023	2022	2023	2022	2023
Total Fraud	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah Diselesaikan	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian	-	-	-	-	-	-	-	-
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)	-	-
Dalam proses penyelesaian	-	-
Total	-	-



K. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1	Sindukarto	Direktur Utama CV EMG	Kadek Suarsana	Direktur Utama	transfer	141.225	Sesuai ketentuan internal
2	Chayo	Direktur Utama PT ATM	Kadek Suarsana	Direktur Utama	transfer	46.000	Sesuai ketentuan internal
3	Vivi D Erlambang	Direksi CV AGA	Kadek Suarsana	Direktur Utama	Transfer	27.162	Sesuai ketentuan internal
4	Handoko, Vindy Lestari	Pemilik gedung kantor Pusat	Kadek Suarsana	Direktur Utama	transfer	106.042	Sesuai ketentuan internal
5	Kuntjono	Direktur Utama CV Krisna Yurisdika	Kadek Suarsana	Direktur Utama	transfer	20.408	Sesuai ketentuan internal
6	Mayan, Handoko, Luwid, Luwis, Vindy, Santy, Luly	Pemilik Gedung Kantor Cabang	Kadek Suarsana	Direktur Utama	transfer	50.000	Sesuai ketentuan internal

L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah Dana (Rp)
1	2023-01-08	Sosial	Partisipasi Hut Ri 78 untuk lomba dan pentas seni	Kecamatan Pujon	250.000
2	2023-08-11	Sosial	Untuk Lomba dan bersih desa Kecamatan Ngantang	Kecamatan Ngantang	250.000
3	2023-10-27	Sosial	Untuk bersih desa Pujon Lor	Desa Pujon Lor	250.000
4	2023-11-01	Sosial	Peringatan HUT satpam tahun 2023	Ketua Satpam	300.000
5	2023-08-15	Sosial	Acara lomba dan pentas seni	Ketua RT 04 Kepanjen	150.000
6	2023-08-02	Sosial	Kegiatan Agustusan dan Pemasangan Bendera	Desa Turen	100.000
7	2023-08-09	Sosial	Acara Agustusan Desa DOnomulyo	Kantor Desa Donomulyo	100.000

M. PENUTUP

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Kerta Arthamandiri ini selain untuk keperluan mematuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, Laporan ini diharapkan dapat digunakan untuk kepentingan stakeholders guna mengetahui kinerja BPR dan pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Kerta Arthamandiri. Melalui Laporan ini, BPR ingin menunjukkan pola hubungan antara Manajemen dengan stakeholders, Manajemen dengan Dewan Komisaris dan antar Manajemen yang didasarkan pada etika dan nilai budaya perusahaan yang ditunjang oleh suatu sistem, proses, pedoman kerja dan organisasi untuk mencapai kinerja yang maksimal. Demikian kami sampaikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Kerta Arthamandiri ini agar menjadi gambaran yang jelas dan utuh pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Kerta Arthamandiri, Terima Kasih.

kepanjen, 29 Januari 2024

Persetujuan Pengurus PT. BPR Kerta Arthamandiri



Hj. Sri Wahyuni, SE
Komisaris Utama



Kadek Suarsana, SE
Direktur Utama