



PT BPR ARTAMAS



LAPORAN TRANSPARANSI TATA KELOLA

PERIODE TAHUN 2024

PT BPR ARTAMAS



Disusun oleh :
PT BPR ARTAMAS

DAFTAR ISI

BAB I 3

PENJELASAN UMUM..... 3

BAB II..... 4

FORMAT LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR..... 4

 A. Ringkasan Hasil Penilaian (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola 4

 B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola 4

 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi..... 4

 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris10

 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite18

 C. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR19

 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR19

 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR19

 D. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain20

 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain20

 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain20

 E. Hubungan Keuangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR21

 1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR21

 2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR.....21

 F. Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR22

 1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR22

 2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR22

G. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS23

H. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah23

I. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) Tahun.....24

J. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris24

K. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)25

L. Permasalahan Hukum yang Dihadapi26

M. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan.....26

N. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain27

BAB I

PENJELASAN UMUM

Penyusunan laporan transparansi pelaksanaan tata kelola PT. BPR Artamas ini disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 POJK 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola BPR dilakukan dalam rangka penerapan prinsip keterbukaan (*transparency*).

PT. BPR Artamas mengungkapkan seluruh aspek transparansi Tata Kelola sebagaimana disebutkan dalam Lampiran ini.

BAB II
FORMAT LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR

A. Ringkasan Hasil Penilaian (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola

Alamat	: Jl. Kembangarum 252, Mranggen Kab. Demak
Nomor Telepon	: 0246725519
Penjelasan Umum	: BPR Artamas merupakan salah satu lembaga keuangan yang terletak di Kabupaten Demak. BPR Artamas menyediakan beragam jasa dan layanan perbankan, dengan produk utama yang kredit, tabungan, dan deposito berjangka.
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Tata Kelola	: Peringkat komposit 2
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Tata Kelola	: memenuhi kondisi terpenuhinya struktur dan/atau infrastruktur sesuai ketentuan, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan memadai, dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang baik;

B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	NIK*)	:	3374110704710004
	Nama	:	IWAN ANANTO SATPUTRO
	Jabatan	:	Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab**)	:	1. Wajib beretikad baik, jujur dan penuh tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugasnya untuk kepentingan mencapai tujuan usaha BPR. 2. Direksi wajib mengelola BPR sesuai dengan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana yang di atur dalam dalam Anggaran Dasar BPR, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, diantaranya Undang-Undang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Perbankan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
			3. Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola BPR dalam setiap kegiatan usaha BPR pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi BPR. 4. Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi wajib mengikuti pendidikan dan atau pelatihan sesuai dengan kebutuhan BPR. 5. Direksi wajib mengembangkan budaya Manajemen Risiko dan budaya Kepatuhan pada seluruh jenjang organisasi. 6. Tanggung jawab Direksi: a. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian BPR yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya. b. Menyelenggarakan rapat koordinasi Direksi dan rapat Direksi dengan Dewan Komisaris Secara Berkala. c. Menentukan arah pengembangan bisnis, dan menentukan RBB tahunan beserta penetapan srategi pencapaiannya. d. Mengkoordinir pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi. e. Memutuskan dan menentukan peraturan dan kebijakan Perusahaan. f. Melakukan pengawasan pada seluruh proses Operasional BPR agar operasional berjalan sesuai tata kelola perusahaan dan peraturan OJK serta penerapan strategi operasional untuk mencapai tujuan usaha BPR. g. Mengendalikan likuiditas dana operasional untuk menjamin operasional berada pada tingkat ratio likuiditas yang aman. h. Mengendalikan teknologi informasi sebagai transaction support untuk menjamin laporan hasil pembukuan yang akurat dan tepat waktu i. Mengendalikan system control meliputi Risk Management dan Kepatuhan serta APU

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
			PPT agar dapat berjalan efektif. j. Mengatur dan menentukan strategi Kolektor, mengkoordinir dan mengarahkan personel Kolektor untuk pelaksanaan strategi penyelesaian debitur bermasalah/macet k. Mengatur dan mengendalikan fungsi administrasi kredit & legal agar terpenuhi persyaratan dan kesempurnaan pengikatan kredit, termasuk pengelolaan administrasi dan kearsipan dokumen kredit yang aman. l. Penerimaan dan pengembangan SDM serta pembinaan personnel dalam budaya kerja patuh pada tata kelola perusahaan dan pertauran OJK. m. Menganalisa dan melaporkan kinerja BPR termasuk realisasi RBB kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham. n. Analis kinerja BPR o. Mengatur ketersediaan sarana dan prasarana operasional dan rumah tangga kantor. p. Penyelesaian keluhan nasabah. q. Hubungan dengan instansi terkait, OJK/ BI dan instansi lainnya. r. Hubungan dengan pihak ketiga mewakili BPR. 7. Anggota Direksi menghadiri semua rapat Direksi dan rapat unit kerja yang relevan dalam bidangnya. 8. Dalam rangka melaksanakan prinsip Tata Kelola BPR dalam setiap kegiatan usaha BPR pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, Direksi paling kurang wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan: a. Fungsi Audit Intern b. Fungsi Management Risiko c. Fungsi Kepatuhan.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
			9. Direksi wajib menindak lanjuti temuan dan rekomendasi Audit dari Audit Intern, Audit Extern, hasil pengawasan dan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan dan atau hasil pengawasan dari otoritas lainnya. 10. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai, kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian. 11. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris 12. Direksi wajib mempunyai pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi. 13. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenangan penetapan RUPS tersebut, dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris, dan bilamana RUPS tidak menetapkan maka pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
2.	NIK*)	:	3374082409960004
	Nama	:	ANDREAN ARDI WIBOWO
	Jabatan	:	Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab**)	:	1. Wajib beretikad baik, jujur dan penuh tanggung jawab terhadap pelaksanaan tugasnya untuk kepentingan mencapai tujuan usaha BPR. 2. Direksi wajib mengelola BPR sesuai dengan kewenangan, tugas dan tanggung jawabnya sebagaimana yang di atur dalam dalam Anggaran Dasar BPR, Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi ini dan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, diantaranya Undang-Undang Perseroan Terbatas, Undang-Undang Perbankan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Bank Indonesia. 3. Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip Tata Kelola BPR dalam setiap kegiatan

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
			usaha BPR pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi BPR. 4. Dalam rangka meningkatkan kompetensi dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Direksi wajib mengikuti pendidikan dan atau pelatihan sesuai dengan kebutuhan BPR. 5. Direksi wajib mengembangkan budaya Manajemen Risiko dan budaya Kepatuhan pada seluruh jenjang organisasi. 6. Tanggung jawab Direksi: a. Setiap anggota Direksi bertanggung jawab secara tanggung renteng atas kerugian BPR yang disebabkan oleh kesalahan atau kelalaian anggota Direksi dalam menjalankan tugasnya. b. Merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan; c. Memastikan kegiatan usaha BPR dan BPR Syariah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundangundangan; d. Pelaksanaan tugas lain yang berkaitan dengan pelaksanaan fungsi kepatuhan. e. menetapkan langkah yang diperlukan dengan melakukan pencegahan secara optimal f. menindaklanjuti penyimpangan yang terjadi di BPR sesuai dengan tugasnya g. Berkordinasi dengan bagian PE yang membawahkan fungsi kepatuhan dan audit intern untuk memastikan pelaksanaan berjalan dengan baik h. Menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada OJK, Pemegang saham dan stakeholder i. Memastikan tata Kelola BPR berjalan dengan baik dan prudent. 7. Anggota Direksi menghadiri semua rapat Direksi dan rapat unit kerja yang relevan dalam bidangnya. 8. Dalam rangka melaksanakan prinsip Tata Kelola BPR dalam setiap kegiatan usaha BPR pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, Direksi paling kurang wajib menunjuk

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
			Pejabat Eksekutif yang melaksanakan: a. Fungsi Audit Intern b. Fungsi Management Risiko c. Fungsi Kepatuhan. 9. Direksi wajib menindak lanjuti temuan dan rekomendasi Audit dari Audit Intern, Audit Extern, hasil pengawasan dan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan dan atau hasil pengawasan dari otoritas lainnya. 10. Direksi wajib mengungkapkan kepada pegawai, kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian. 11. Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris 12. Direksi wajib mempunyai pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi. 13. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS dan wewenangan penetapan RUPS tersebut, dapat dilimpahkan kepada Dewan Komisaris, dan bilamana RUPS tidak menetapkan maka pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi.
Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris***): Dewan Komisaris telah melaksanakan pengawasan terhadap Direksi untuk memastikan operasional bank sesuai prinsip kehati-hatian dan regulasi OJK. Dalam jangka pendek, kami mengarahkan peningkatan kualitas kredit, penguatan manajemen risiko, efisiensi operasional, serta kepatuhan terhadap ketentuan perbankan. Untuk jangka panjang, fokus diarahkan pada proses digitalisasi, akses pembiayaan ke UMKM, dan penguatan permodalan.			

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
1.	NIK*)		3374132707610001
	Nama		PRIYONO
	Jabatan		Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab**)		1. Sebagai pusat komunikasi antara Direksi dengan Pemegang Saham. 2. Bertanggung jawab sebagai pemimpin Dewan Komisaris guna menjamin efektifitas fungsi Dewan Komisaris. 3. Memastikan bahwa Dewan Komisaris selalu mendapat informasi yang akurat dan tepat waktu tentang perkembangan usaha BPR dan hal yang perlu mendapat persetujuan Dewan Komisaris. 4. Bertanggung jawab untuk mempersiapkan dan menetapkan agenda RUPS dan memimpin RUPS 5. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, termasuk pelaksanaan Tata Kelola BPR, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Undang-undang Perbankan, Undang-undang PT, Anggaran Dasar BPR, dan peraturan perundangan dari instansi lainnya yang terkait dengan BPR. Dapat memastikan bahwa dilaksanakannya ketentuan-ketentuan anggaran dasar BPR. 6. Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen. 7. Memeriksa pembukuan dan transaksi BPR beserta seluruh dokumen transaksi, dokumen kekayaan BPR, berhak untuk mengetahui dan meminta penjelasan atas segala tindakan yang telah dilakukan oleh Direksi. 8. Berhak untuk setiap waktu memberhentikan secara sementara anggota Direksi, apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan kepada yang bersangkutan dengan disertakan alasannya. Untuk kemudian

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
			dalam waktu 30 hari sejak diberhentikan, diselenggarakan RUPS yang juga diikuti kehadiran anggota Direksi yang diberhentikan tersebut, untuk memutuskan apakah anggota Direksi tersebut akan diberhentikan seterusnya atau di kembalikan ke kedudukannya semula. Jika selama 30 hari belum juga diselenggarakan RUPS, maka pemberhentian sementara anggota Direksi menjadi gugur dan secara otomatis menjabat kembali jabatan semula. 9. Dewan Komisaris untuk sementara waktu diwajibkan untuk mengurus BPR apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara. 10. Melakukan pengawasan Strategis: a. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, dengan memberikan pengarahan, nasihat, pendapat, memantau dan mengevaluasi hasil penerapan kebijakan strategic. Dalam proses pengawasan tersebut, Dewan Komisaris dilarang ikut dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali: 1) Persetujuan penyediaan dana kepada pihak-pihak yang terkait sebagaimana ketentuan BMPK. 2) Keputusan lainnya yang ditetapkan dalam anggaran dasar atau perundang-undangan yang berlaku. 3) Pengambilan keputusan sebagaimana diatas merupakan tanggung jawab Direksi untuk melaksanakannya. b. Memberikan pengarahan, pendapat, nasihat dan evaluasi terhadap system pengelolaan sumber daya manusia. c. Melakukan penilaian, memberikan pendapat dan nasihat terhadap system pengendalian risiko. d. Memberikan persetujuan atas rancangan keputusan-keputusan bisnis strategis atau kebijakan yang memenuhi perundang-undangan, Anggaran Dasar dan

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
			keputusan RUPS dan <i>prudential banking practices</i> termasuk komitmen untuk menghindari segala bentuk benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>). e. Melakukan penilaian atas laporan auditor internal maupun eksternal dan selanjutnya memastikan bahwa Direksi telah menindak lanjuti temuan dan rekomendasi Audit Internal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Audit Eksternal, Pemeriksa OJK, dan atau dari otoritas lainnya. f. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas penerapan manajemen risiko mencakup pula hal-hal yang terkait dengan pengendalian Fraud. g. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 hari kerja bilamana menemukan pelanggaran peraturan perundang-undangan perbankan, termasuk juga kondisi lainnya yang dapat merugikan kelangsungan hidup BPR. 11. Melakukan pengawasan Perusahaan/BPR a. Pengawasan secara periodik dan memberikan nasihat kepada manajemen terkait Tata Kelola Perusahaan yang baik di setiap kegiatan usaha dan seluruh tingkatan organisasi BPR. b. Melakukan pengawasan secara periodik atas pelaksanaan RBB BPR dan memberikan pendapat/persetujuan atas perubahan RBB BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku. c. Melakukan pengawasan atas mutu pelayanan BPR kepada nasabah dan memberikan nasihat yang diperlukan kepada manajemen. d. Melakukan pengawasan terhadap penerapan program APU dan PPT. e. Mengevaluasi dan menyetujui laporan tahunan yang dibuat Direksi f. Membuat laporan hasil pengawasan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui RUPS dan kepada OJK. Laporan hasil pengawasan tersebut siap untuk dipresentasikan bilamana diminta oleh OJK

No. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris			
			g. Mengawasi secara aktif terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan. 12. Dewan Komisaris wajib mengikuti pendidikan yang terkait dan berkelanjutan serta memutakhirkan terhadap adanya perubahan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang relevan. 13. Dewan Komisaris dapat memberikan saran kepada Pemegang Saham mengenai masalah atau pelanggaran dalam kegiatan usaha BPR. Dewan Komisaris diperkenankan memberikasan saran terhadap RUPS penunjukan Akuntan Publik yang digunakan dalam melakukan pemeriksaan atas pembukuan BPR
2.	2. NIK*)	:	3374020107530004
	Nama	:	RABU HANDOKO MURDIJANTORO
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab**)	:	1. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, dengan memberikan pengarahan, nasihat, memantau dan mengevaluasi hasil penerapan kebijakan strategic. Dalam proses pengawasan tersebut, Dewan Komisaris dilarang ikut dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR. 2. Memastikan bahwa Direksi telah menindak lanjuti temuan dan rekomendasi Audit Internal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Audit Eksternal, Pemeriksa OJK, dan atau dari otoritas lainnya. 3. Bersama-sama dengan Komisaris Utama melakukan review terhadap rancangan RBB yang di buat oleh Direksi untuk kemudian menyetujui sebagai acuan RBB. 4. Bersama-sama dengan Komisaris Utama melakukan review terhadap rancangan laporan tahunan yang di buat oleh Direksi untuk kemudian menyetujui sebagai laporan tahunan yang dilaporkan ke OJK dan RUPS. 5. Membuat laporan Dewan Komisaris atas hasil pengawasan pelaksanaan tugas dan

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
			tanggung jawab Direksi menjalankan kepengurusan BPR, untuk kemudian dilaporkan ke Pemegang Saham melalui RUPS. 6. Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan. 7. Menghadiri rapat Dewan Komisaris, komite terkait, rapat pemegang saham. 8. Memantau kinerja BPR dan memberikan masukan strategi pencapaian sasaran kinerja BPR. 9. Mengikuti pendidikan secara berkelanjutan dan pemutakhiran pendidikan terkait profesi Komisaris BPR. 10. Mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, termasuk pelaksanaan Tata Kelola BPR, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, Undang-undang Perbankan, Undang-undang PT, Anggaran Dasar BPR, dan peraturan perundangan dari instansi lainnya yang terkait dengan BPR. Dapat memastikan bahwa dilaksanakannya ketentuan-ketentuan anggaran dasar BPR. 11. Melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen. 12. Memeriksa pembukuan dan transaksi BPR beserta seluruh dokumen transaksi, dokumen kekayaan BPR, berhak untuk mengetahui dan meminta penjelasan atas segala tindakan yang telah dilakukan oleh Direksi. 13. Berhak untuk setiap waktu memberhentikan secara sementara anggota Direksi, apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar BPR dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pemberhentian sementara tersebut harus diberitahukan kepada yang bersangkutan dengan disertakan alasannya. Untuk kemudian dalam waktu 30 hari sejak diberhentikan, diselenggarakan RUPS yang juga diikuti kehadiran anggota Direksi yang diberhentikan tersebut, untuk memutuskan apakah anggota Direksi tersebut akan diberhentikan seterusnya atau di kembalikan ke kedudukannya semula. Jika selama 30 hari belum juga diselenggarakan RUPS, maka

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
			pemberhentian sementara anggota Direksi menjadi gugur dan secara otomatis menjabat kembali jabatan semula. 14. Dewan Komisaris untuk sementara waktu diwajibkan untuk mengurus BPR apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan sementara. 15. Melakukan pengawasan Strategis: a. Mengawasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, dengan memberikan pengarahan, nasihat, pendapat, memantau dan mengevaluasi hasil penerapan kebijakan strategic. Dalam proses pengawasan tersebut, Dewan Komisaris dilarang ikut dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali: 1) Persetujuan penyediaan dana kepada pihak-pihak yang terkait sebagaimana ketentuan BMPK. 2) Keputusan lainnya yang ditetapkan dalam anggaran dasar atau perundang-undangan yang berlaku. 3) Pengambilan keputusan sebagaimana diatas merupakan tanggung jawab Direksi untuk melaksanakannya. b. Memberikan pengarahan, pendapat, nasihat dan evaluasi terhadap system pengelolaan sumber daya manusia. c. Melakukan penilaian, memberikan pendapat dan nasihat terhadap system pengendalian risiko. d. Memberikan persetujuan atas rancangan keputusan-keputusan bisnis strategis atau kebijakan yang memenuhi perundang-undangan, Anggaran Dasar dan keputusan RUPS dan <i>prudential banking practices</i> termasuk komitmen untuk menghindari segala bentuk benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>). e. Melakukan penilaian atas laporan auditor internal maupun eksternal dan selanjutnya memastikan bahwa Direksi telah menindak lanjuti temuan dan

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
			rekomendasi Audit Internal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Audit Eksternal, Pemeriksa OJK, dan atau dari otoritas lainnya. f. Melakukan penilaian, memberikan pendapat serta nasihat atas penerapan manajemen risiko mencakup pula hal-hal yang terkait dengan pengendalian Fraud. g. Memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 hari kerja bilamana menemukan pelanggaran peraturan perundang-undangan perbankan, termasuk juga kondisi lainnya yang dapat merugikan kelangsungan hidup BPR. 16. Melakukan pengawasan Perusahaan/BPR a. Pengawasan secara periodik dan memberikan nasihat kepada manajemen terkait Tata Kelola Perusahaan yang baik di setiap kegiatan usaha dan seluruh tingkatan organisasi BPR. b. Melakukan pengawasan secara periodik atas pelaksanaan RBB BPR dan memberikan pendapat/persetujuan atas perubahan RBB BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku. c. Melakukan pengawasan atas mutu pelayanan BPR kepada nasabah dan memberikan nasihat yang diperlukan kepada manajemen. d. Melakukan pengawasan terhadap penerapan program APU dan PPT. e. Mengevaluasi dan menyetujui laporan tahunan yang dibuat Direksi f. Membuat laporan hasil pengawasan Dewan Komisaris kepada Pemegang Saham melalui RUPS dan kepada OJK. Laporan hasil pengawasan tersebut siap untuk dipresentasikan bilamana diminta oleh OJK g. Mengawasi secara aktif terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan. 17. Dewan Komisaris wajib mengikuti pendidikan yang terkait dan berkelanjutan serta memutakhirkan terhadap adanya perubahan peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang relevan.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
			18. Dewan Komisaris dapat memberikan saran kepada Pemegang Saham mengenai masalah atau pelanggaran dalam kegiatan usaha BPR. 19. Dewan Komisaris diperkenankan memberikas saran terhadap RUPS penunjukan Akuntan Publik yang digunakan dalam melakukan pemeriksaan atas pembukuan BPR
Rekomendasi kepada Direksi: Pastikan operasional bank sesuai prinsip kehati-hatian dan regulasi OJK			

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 :
5.	Komite Lainnya**)
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Program Kerja :
	Realisasi :

	Jumlah Rapat :
--	----------------

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

No.	NIK (*)	Nama	Keahlian (**)	Komite***)					Pihak Independen (Ya/Tidak)
				Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	Manajemen Risiko	Lainnya	
1.		Tidak Ada	-	-	-	-	-	-	-
2.		Tidak Ada	-	-	-	-	-	-	-

C. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.	3374110704710004	IWAN ANANTO SATPUTRO	-	-	-	-
2.	3374082409960004	ANDREAN ARDI WIBOWO	-	-	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1.	3374132707610001	PRIYONO	-	-	-	-
2.	3374020107530004	RABU HANDOKO MURDIJANTORO	-	-	-	-

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 (%)
1.	3374110704710004	IWAN ANANTO SATPUTRO	-	-	-
2.	3374082409960004	ANDREAN ARDI WIBOWO	-	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan komisaris	Sandi Bank Lain*)/**)	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	3374132707610001	PRIYONO	-	-	-
2.	3374020107530004	RABU HANDOKO MURDIJANTORO	-	-	-

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**)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	3374110704710004	IWAN ANANTO SATPUTRO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	3374082409960004	ANDREAN ARDI WIBOWO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan**)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	3374132707610001	PRIYONO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	3374020107530004	RABU HANDOKO MURDIJANTORO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak 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**)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	3374110704710004	IWAN ANANTO SATPUTRO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	3374082409960004	ANDREAN ARDI WIBOWO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga**)		
			Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	3374132707610001	PRIYONO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2.	3374020107530004	RABU HANDOKO MURDIJANTORO	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

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	456.000.000	2	336.000.000
2.	Tunjangan	-	-	-	-
3.	Tantiem	-	-	-	-
4.	Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
5.	Remunerasi lainnya**)	-	-	-	-
Total Remunerasi			456.000.000		336.000.000
Jenis Fasilitas Lain					
1.	Perumahan	-	-	-	-
2.	Transportasi	-	-	-	-
3.	Asuransi kesehatan	-	-	-	-
4.	Fasilitas lainnya***)	-	-	-	-
Total Fasilitas Lain			-		-
Total Remunerasi dan Fasilitas Lain			-		-

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)	1,7 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,2 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1,5 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	4,03 : 1

I. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	11 Januari 2024	2	Evaluasi Bisnis Triwulan IV Tahun 2023
2.	16 April 2024	2	Evaluasi Bisnis Triwulan I Tahun 2024
3.	02 Juli 2024	2	Evaluasi Bisnis Triwulan II Tahun 2024
4.	01 Oktober 2024	2	Evaluasi Bisnis Triwulan III Tahun 2024

J. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	NIK*)	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran* *) (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	3374132707610001	Priyono	4	-	100%
2.	3374020107530004	Rabu Handoko Murdijantoro	4	-	100%

K. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan	Tahun Sebelum- nya	Tahun Laporan
Total <i>Fraud</i>	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL
Telah Diselesaikan		-		-		-		-
Dalam Proses Penyelesaian**)	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum Diupayakan Penyelesaian- nya***)	-	-	-	-	-	-	-	-
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		-		-		-		-

Tidak terdapat penyimpangan dan/atau tindakan fraud pada BPR Artamas

L. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	9	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0
Total	9	0

Keseluruhan permasalahan hukum yang dihadapi PT BPR Artamas pada periode Tahun 2024 telah selesai.

M. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan**)
	NIK*)	Nama	Jabatan	NIK*)	Nama	Jabatan			
1.	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak Ada Benturan Kepentingan
2.	-	-	-	-	-	-	-	-	Tidak Ada Benturan Kepentingan

N. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	NIK/NPWP*)	Jumlah (Rp)
1.	22/01/2024	Sosial	Pembelian karangan bunga papan duka untuk orang tua karyawan an. Soewanto	Karyawan Soewanto		400.000
2.	24/01/2024	Sosial	Pembelian karangan bunga papan duka untuk orang tua karyawan an. Rahma Ridhani	Karyawan Rahma Ridhani		350.000
3.	06/04/2024	Sosial	Sumbangan untuk karyawan sakit an. Bachtiar	Karyawan Bachtiar		200.000
4.	19/04/2024	Sosial	Sumbangan untuk karyawan melahirkan an. Desi Risty	Karyawan Desi Risty		200.000
5.	06/06/2024	Sosial	Sumbangan Sedekah Bumi (APITAN) Desa Kembangarum Mranggen	Panitia Apitan Ds. Kembangarum		250.000
6.	12/07/2024	Sosial	Sumbangan untuk karyawan melahirkan an. Sella Cindy Rosa	Karyawan Sella Cindy Rosa		200.000
7.	05/08/2024	Sosial	Sumbangan untuk anak karyawan sakit an. R. Firman	Karyawan R. Firman		200.000
8.	06/08/2024	Sosial	Sumbangan Peringatan HUT Kemerdekaan RI KE – 79 Kelurahan Kembangarum Mranggen Demak	Panitia Hut Kemerdekaan Kel. Kembangarum		250.000
9.	09/08/2024	Sosial	Sumbangan Peringatan HUT Kemerdekaan RI KE – 79 Kelurahan Bintoro Demak	Panitia Hut Kemerdekaan Kel. Bintoro		250.000
10.	21/10/2024	Sosial	Iuran Warga RT 01 RW 06 Kelurahan Bintoro Demak	Ketua RT 01 RW 06 Kelurahan Bintoro Demak		120.000

LEMBAR PERSETUJUAN & PENANDATANGANAN
LAPORAN TRANSPARANSI TATA KELOLA PT BPR ARTAMAS
PERIODE TAHUN 2024

Kami selaku Dewan Komisaris dan Direksi yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa semua informasi dalam Laporan Transparansi Tata Kelola PT BPR Artamas Periode Tahun 2024 telah disampaikan secara lengkap dan bertanggung jawab atas kebenaran isi Laporan Transparansi Tata Kelola sesuai dengan POJK 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat

Demikian lembar persetujuan ini dibuat dengan sebenarnya dengan data yang ada.

Demak, 26 April 2025

PT BPR Artamas



ANDREAN ARDI WIBOWO
Direktur



RABU HANDOKO MURDIJANTORO
Komisaris