



KOP. BPR BUMI ARTA

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA 2023

Telah disesuaikan dengan
SEOJK Nomor 24/SEOJK.03/2020



🏠 Jl. Irian Jaya No. 25 Cukir - Diwek - Jombang, Jombang
☎ 0321-862016



BAB I PENJELASAN UMUM

A. RUANG LINGKUP TATA KELOLA

Struktur Tata Kelola KOP. BPR Bumi Arta telah merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penerapan Tata kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat. Berdasarkan Laporan publikasi KOP. BPR Bumi Arta posisi 31-12-2023 dapat diinformasikan bahwa Total Asset BPR adalah sebesar Rp.23.709.850.557, sedangkan Modal Inti BPR terinformasi sebesar Rp.6.825.617.779. Besaran asset dan modal inti serta kompleksitas usaha BPR dimaksud menentukan pengelolaan dan penilaian penerapan tata kelola di KOP. BPR Bumi Arta selanjutnya.

B. DASAR PENERAPAN TATA KELOLA

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

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan juncto Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.44/POJK.03/2015 tanggal 21 Desember 2015 tentang Sertifikasi Kompetensi Kerja.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.5/POJK.03/2015 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum Bank Perkreditan Rakyat.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.27/POJK.03/2016 tanggal 22 Juli 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.12/POJK.03/2016 tanggal 9 Februari 2016 tentang Kegiatan Usaha dan Jaringan Kantor BPR Berdasarkan Modal Inti.
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.75/POJK.03/2016, tanggal 23 Desember 2016 Tentang Standar Penyelenggaraan Teknologi Informasi bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.48/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Transparansi Kondisi Keuangan BPR.
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.41/POJK.03/2017 tanggal 17 Juli 2017 tentang Pemeriksaan Bank.
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.03/2018 tanggal 27 Desember 2018 tentang Kualitas Aktiva Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif.
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.32/POJK.03/2019 Perubahan atas POJK no 19/POJK.03 /2017 ttg Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan BPR dan BPRS.
13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2019 tentang Pelaporan BPR/BPRS Melalui Sistem Pelaporan OJK.
14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.62/POJK.03/2020 tanggal 16 Desember 2020 tentang BPR.
15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.64/POJK.03/2020 tentang perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.18/POJK.03/2017 Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui SLIK.



16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.14/POJK.03/2021 Perubahan POJK no 34/POJK.03/2018 Penilaian Kembali bagi Pihak Utama Lembaga Sektor Jasa Keuangan.
17. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.32/SEOJK.03/2021 Perubahan SEOJK no 09/SEOJK.03/2019 Penilaian Kembali Pihak Utama.
18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.25/POJK.03/2021 Penyelenggaraan Produk BPR/BPRS.
19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.15/POJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis BPR/BPRS.
20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.6/POJK.07/2022 tentang Perlindungan Konsumen di Sektor Jasa Keuangan.
21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.23/2022 tentang BMPK BPR dan BMPD BPRS.
22. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.3/POJK.03/2022 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan BPR dan BPRS.
23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.3/2023 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan Bagi Konsumen dan Masyarakat.
24. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.9 tahun 2023 tentang Penggunaan Jasa AP dan KAP.
25. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.8 tahun 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, Dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal Di Sektor Jasa Keuangan.
26. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.19 tahun 2023 tentang Pengembangan Kualitas SDM BPR-BPRS.
27. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.5/SEOJK.03/2020 Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.56/SEOJK.03/2017 tentang Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan BPR dan BPRS.
28. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.45/SEOJK.03/2017 Kegiatan Usaha dan Jaringan Kantor (Multilicence).
29. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.8/SEOJK.03/2022 Penyelenggaraan Produk BPR.
30. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR.
31. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi BPR.
32. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.39/SEOJK.03/2016 tanggal 13 September 2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan.
33. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.15/SEOJK.03/2017 tanggal 6 April 2017 Tentang Standar Penyelenggaraan Teknologi Informasi Bagi Bank Pekreditasi Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
34. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.16/SEOJK.03/2019 Perubahan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.39/SEOJK.03/2019 tentang Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Publikasi.
35. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2019 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.8/SEOJK.03/2016 KPMM.
36. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.1/SEOJK.03/2019 tanggal 21 Januari 2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR.
37. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.24/SEOJK.03/2020 tanggal 14 Desember 2020 Perubahan atas SEOJK No.5/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola BPR.
38. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.28/SEOJK.03/2021 tentang Rencana Bisnis BPR.
39. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.3/SEOJK.03/2021 Pelaporan dan Permintaan Informasi Debitur melalui SLIK.
40. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.11/SEOJK.03/2022 Penilaian Tingkat Kesehatan BPR dan BPRS.
41. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.12/SEOJK.03/2022 tentang Laporan Bulanan BPR.
42. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.11/2023 tentang BMPK dan BMPD BPRS.
43. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.18/SEOJK.03/2023 tentang Tata Cara Penggunaan



- Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan.
44. Anggaran Dasar (AD) KOP. BPR Bumi Arta beserta perubahan-perubahannya.
 45. Peraturan Lainnya yang terkini dan relevan.

C. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA

Mendorong dan mendukung pengembangan usaha, pengelolaan sumber daya perusahaan dan pengelolaan risiko secara lebih efektif sehingga dapat meningkatkan nilai perusahaan.

D. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA KOP. BPR BUMI ARTA

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 sasaran usaha dan strategi untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada stakeholders.

3 Responsibility

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

4 Independency

BPR mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun

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 memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran .

E. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA

KOP. BPR Bumi Arta juga berkomitmen untuk terus mempraktekkan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik untuk menjadikan KOP. BPR Bumi Arta 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	: YUSUF HARY UTAMA
	NIK	: 3517090304910004
	Jabatan	: 0101 - Direktur Utama yang Menjalankan Fungsi Kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab	: <ol style="list-style-type: none">1. Memimpin dan mengkoordinir Direktur dan Pejabat Eksekutif secara professional untuk mewujudkan Visi dan Misi KBPR;2. Mengadakan rapat setiap waktu apabila dipandang perlu oleh seseorang atau lebih anggota direksi atau atas permintaan secara tertulis/lisan dari seorang atau lebih anggota Dekom;3. Bersama sama Direktur merencanakan, mengadakan Investasi dan perluasan usaha serta menggadaikan, menjaminkan, mengalihkan dan menjual atau melepas hak atas barang-barang bergerak milik KBPR;4. Menjaga agar pelaksanaan operasional lembaga sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku;5. Bersama sama Direktur menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi Audit Intern, Manajemen Risiko, Kepatuhan dan APU &PPT serta memastikan bahwa semua PE telah melaksanakan tugas sesuai fungsinya dan penerapan program telah dilaksanakan;6. Bersama sama Direktur menyusun dan menjalankan rencana strategis dan Anggaran tahunan (RBB) yang meliputi kebijakan di bidang organisasi, perencanaan perkreditan, keuangan, kepegawaian yang sudah disetujui Komisaris;7. Melakukan evaluasi atas pencapaian target baik tercapai atau tidak guna mencari tahu penyebab dan solusinya;8. Memantau dan menjaga kepatuhan KBPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh KBPR kepada Otoritas Jasa Keuangan atau Otoritas lainnya;9. Menindaklanjuti temuan Audit dan rekomendasi dari pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit baik audit Intern KBPR, Auditor Ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan /atau otoritas lainnya;



		<ol style="list-style-type: none"> 10. Melaporkan kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan baik yang dilakukan oleh Pegawai KBPR ataupun Direksi KBPR; 11. Membuat dan menyampaikan laporan tahunan sebagai wujud pertanggung jawaban pengurusan BPR dalam Rapat Anggota Tahunan untuk disetujui dan disahkan;
No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi	
1	<p>Nama : FATONI</p> <hr/> <p>NIK : 3517081105770001</p> <hr/> <p>Jabatan : 0200 - Direktur</p> <hr/> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memimpin dan mengkoordinir Pejabat Eksekutif dan Staf secara profesional guna mewujudkan visi dan misi KBPR; 2. Menerapkan Tata kelola yang baik pada setiap kegiatan usaha KBPR diseluruh tingkatan atau jenjang organisasi dan menjaga pelaksanaan operasional lembaga sesuai dengan ketentuan dan aturan yang berlaku; 3. Secara bersama sama dengan Dirut mengelola bisnis, menyusun dan menjalankan rencana strategis anggaran tahunan yang sudah disetujui oleh Dewan Komisaris; 4. Bersama Dirut menetapkan Kebijakan untuk melaksanakan pengurusan dan pengelolaan KBPR Bumi Arta berdasarkan kebijakan umum yang ditetapkan oleh Dewan Komisaris; 5. Bersama Dirut menyusun dan menyampaikan Rencana Kerja Tahunan/RBB KBPR kepada Pemegang Saham/Anggota yang meliputi kebijakan di bidang organisasi, perencanaan perkreditan, keuangan, kpegawaian dan pengawasan untuk mendapatkan pengesahan; 6. Menandatangani berkas dan dokumen yang berhubungan dengan bidang perkreditan mulai dari permohonan, persetujuan, perjanjian Kredit sampai surat penagihan; 7. Memberikan tugas, arahan dan bimbingan terhadap staff dibawahnya;a 8. Mengkoordinir dan melakukan kegiatan penggalangan dana dan pemasaran produk baik dana maupun kredit; 9. Penyusunan dan penyampaian laporan perhitungan hasil usaha dan kegiatan KBPR Bumi Arta setiap bulan untuk dilaporkan bersama dirut dalam rapat dengan Komisaris dan pemegang saham; 10. Menyediakan data informasi yang transparan, akurat,relevan, jujur,tepat waktu dan tidak menyesatkan kepada Dewan Komisaris; 11. Mengikuti Pendidikan / Seminar dan yang sejenisnya yang diselenggarakan oleh pihak perbankan



12. Bersama Dirut mengadakan pertemuan/rapat secara berkala dengan karyawan/staf untuk membahas kegiatan dan peningkatan usaha serta mencari solusi terbaik atas permasalahan yang timbul
13. Memastikan penerapan semua program telah dilaksanakan oleh Pejabat Eksekutif;
14. Membuat Laporan laporan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan.

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	: SURYANTO
	NIK	: 3517090103670008
	Jabatan	: Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab	: <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengawasan terhadap Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Direksi, dengan memberikan nasihat, mengarahkan, memantau dan mengevaluasi implementasi kebijakan strategic, termasuk persetujuan terhadap penyediaan dana kepada pihak-pihak yang terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit bank 2. Memastikan Direksi menindak lanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern Bank auditorekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya 3. Bersama-sama dengan Komisaris Utama mereview dan menyetujui rencana bisnis 4. Bersama-sama dengan Komisaris Utama mereview dan menyetujui laporan tahunan 5. Memberikan laporan dan mendapatkan persetujuan pemegang saham pada Laporan Pengawasan Dewan Komisaris 6. Pengawasan aktif terhadap fungsi kepatuhan 7. Menghadiri semua rapat Dewan Komisaris dan rapat Komite terkait



		<ol style="list-style-type: none"> 8. Menghadiri semua rapat Pemegang Saham 9. Memberikan masukan strategi serta meninjau kinerja dan efektifitas manajemen pada rapat yang menyetujui sasaran dan tujuan serta memantau Laporan Kinerja 10. Mengikuti pendidikan yang terkait dan berkelanjutan serta dimutakhirkan terhadap perubahan aturan dan ketentuan perundangan serta standar yang relevan
No		
Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris		
1	<p>Nama : ZAINUR RIDUWAN</p> <hr/> <p>NIK : 3517081611730003</p> <hr/> <p>Jabatan : Komisaris Utama</p> <hr/> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai pusat komunikasi antara dewan Komisaris dan Direksi serta pemegang saham 2. Memastikan bahwa Dewan Komisaris senantiasa diberi informasi mengenai hal hal yang relevan dan dimintakan persetujuan yang diperlukan 3. Bertanggung jawab memimpin Dewan Komisaris guna menjamin efektifitas fungsi Dewan Komisaris 4. Bertanggung jawab untuk menentukan agenda rapat dan memimpin rapat 5. Komisaris Utama menentukan keadaan mendesak dalam hal undangan rapat Dewan Komisaris dilakukan dalam waktu kurang dari 3 hari 6. Mengundang anggota Dewan Komisaris untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris 7. Memastikan agar para Komisaris mendapatkan informasi yang akurat, tepat waktu dan jelas 8. Membina hubungan yang konstruktif antara Dewan Komisaris dan Direksi. 9. Mengembangkan standar Corporate Governance yang terbaik
Rekomendasi Kepada Direksi		
<p>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 melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang. Agar Direksi memberikan perhatian kepada proses-proses operasional yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem.</p>		

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	NIK	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	NIK	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	YUSUF HARY UTAMA	3517090304910004	-	-
2	FATONI	3517081105770001	-	-



2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Direksi	NIK	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	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	YUSUF HARY UTAMA	3517090304910004	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	FATONI	3517081105770001	tidak ada	tidak ada	tidak ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	YUSUF HARY UTAMA	3517090304910004	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	FATONI	3517081105770001	tidak ada	tidak ada	tidak ada

D. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal	Persentase Kepemilikan (%)
1	SURYANTO	3517090103670008	-	-
2	ZAINUR RIDUWAN	3517081611730003	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	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	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	SURYANTO	3517090103670008	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	ZAINUR RIDUWAN	3517081611730003	tidak ada	tidak ada	tidak ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	SURYANTO	3517090103670008	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	ZAINUR RIDUWAN	3517081611730003	tidak ada	tidak ada	tidak ada

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	225.848.748	2	122.227.524
2	Tunjangan	2	0	2	0
3	Tantiem	2	0	2	0
4	Kompensasi berbasis saham	2	0	2	0
5	Remunerasi lainnya	2	0	2	0
Total			225.848.748		122.227.524

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	-	-
2	Transportasi	ada; 1 sepeda motor untuk Direktur utama 1 sepeda motor untuk Direktur	-
3	Asuransi Kesehatan	ada; BPJS kesehatan	-
4	Fasilitas lainnya	-	-



G. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah dalam perbandingan.

Keterangan	Perbandingan	
	(a/b)	1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	2,15	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,20	1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,13	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1,73	1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	1,90	1

H. FREKUENSI RAPAT DEWAN KOMISARIS

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1(satu) Tahun

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	2023-5-3	2	rencana pesangon untuk direksi

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Jumlah Peserta		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	SURYANTO	3517090103670008	1	0	100,00%
2	ZAINUR RIDUWAN	3517081611730003	1	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			Penerima Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

No	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah Dana (Rp)
1	2023-05-02	Sosial	memberikan bantuan sosial berupa uang kepada kaum dhuafa	panti asuhan	28.440.751

M. PENUTUP

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola KOP. BPR Bumi Artta 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 KOP. BPR Bumi Artta. 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 KOP. BPR Bumi Artta ini agar menjadi gambaran yang jelas dan utuh pelaksanaan Tata Kelola di KOP. BPR Bumi Artta, Terima Kasih.

Jombang, 29 Januari 2024
Persetujuan Pengurus KOP. BPR Bumi Artta


ZAINUR RIDUWAN
KOMISARIS UTAMA




YUSUF HARY UTAMA
DIREKTUR UTAMA



**TABULASI SELF ASSESSMENT KOP. BPR BUMI ARTA
 SESUDAH PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO**

No.	Kriteria/Indikator	Skala Penerapan				
		Struktur (S)	Proses (P)	Hasil (H)	S+P+H	Nilai Bobot Faktor
1	Faktor 1 - PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DIREKSI (20.0%)	0,50	0,75	0,18	1,43	0,286
2	Faktor 2 - PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS (15.0%)	0,61	0,80	0,30	1,71	0,257
3	Faktor 3 - KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS ATAU FUNGSI KOMITE (0.0%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
4	Faktor 4 - PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN (10.0%)	1,00	0,40	0,10	1,50	0,150
5	Faktor 5 - PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN (10.0%)	1,40	0,88	0,13	2,41	0,241
6	Faktor 6 - PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN (10.0%)	1,00	0,80	0,20	2,00	0,200
7	Faktor 7 - PENERAPAN FUNGSI AUDIT EKSTERN (2.5%)	0,50	0,40	0,10	1,00	0,025
8	Faktor 8 - PENERAPAN MANAJEMEN RESIKO (10.0%)	1,34	0,97	0,20	2,51	0,251
9	Faktor 9 - BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT (7.5%)	1,00	0,80	0,10	1,90	0,142
10	Faktor 10 - RENCANA BISNIS (7.5%)	0,67	1,00	0,10	1,77	0,133
11	Faktor 11 - TRANSPARANSI KONDISI KEUANGAN DAN NON KEUANGAN (7.5%)	1,00	0,40	0,10	1,50	0,112
NILAI KOMPOSIT SESUDAH PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO						1,8

NILAI KOMPOSIT	PERINGKAT KOMPOSIT
1,0 <= Nilai Komposit < 1,8	Sangat Baik
1,8 <= Nilai komposit < 2,6	Baik
2,6 <= Nilai Komposit < 3,4	Cukup Baik
3,4 <= Nilai Komposit < 4,2	Kurang Baik
4,2 <= Nilai Komposit < 5,0	Tidak Baik

PREDIKAT KOMPOSIT SESUDAH PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Baik