



PT BPR TRIKARYA WARANUGRAHA

# LAPORAN

## TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA Tahun 2024

🏠 JL. R. TUMENGGUNG SURYO NO. 32 - 34, MALANG  
☎ 0341485231. 485232  
📠 0341400528

Sistem Informasi Laporan Tata Kelola - Mandiri Consulting

Telah disesuaikan dengan  
**SEOJK Nomor 12/SEOJK.03/2024**





## **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..

#### **B. DASAR PENERAPAN TATA KELOLA**

Dalam menerapkan corporate governance, PT BPR Trikarya Waranugraha 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, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 Tahun 2024 tanggal 25 April 2024 yang diundangkan tanggal 30 April 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 yang diundangkan tanggal 1 Juli 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 tanggal 23 Juli 2024 yang diundangkan tanggal 31 Juli 2024 Tentang Penerapan Strategi Anti Fraud Bagi Lembaga Jasa Keuangan
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26 Tahun 2024 tanggal 10 Desember 2024 yang diundangkan tanggal 13 Desember 2024 Tentang Perluasan Kegiatan Usaha Perbankan
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23 Tahun 2024 tanggal 25 November 2024 yang diundangkan tanggal 29 November 2024 Tentang Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan Dan Transparansi Kondisi Keuangan Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15 Tahun 2024 tanggal 2 Oktober 2024 yang diundangkan tanggal 9 Oktober 2024 Tentang Integritas Pelaporan Keuangan Bank
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 tahun 2023 tanggal 11 Juli 2023 yang diundangkan tanggal 11 Juli 2023 Tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 tanggal 14 Juni 2023 yang diundangkan tanggal 14 Juni 2023 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal di Sektor Jasa Keuangan
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 tanggal 20 Desember 2023 yang diundangkan tanggal 22 Desember 2023 tentang Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19 Tahun 2023 tanggal 1 November 2023 yang diundangkan tanggal 2 November 2023 Tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23 Tahun 2022 tanggal 23 November 2022 yang diundangkan tanggal 23 November 2023 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat Dan Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Pembiayaan Rakyat



Syariah.

13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2022 tanggal 2 Maret 2022 yang diundangkan tanggal 4 Maret 2022 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2022 tanggal 14 Oktober 2022 yang diundangkan tanggal 17 Oktober 2022 Tentang Perintah Tertulis
15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23 Tahun 2022 tanggal 23 November 2022 yang diundangkan tanggal 23 November 2022 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat Dan Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.03/2021 tanggal 10 Agustus 2021 yang diundangkan tanggal 24 Agustus 2021 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 25/POJK.03/2021 tanggal 14 Desember 2021 yang diundangkan tanggal 15 Desember 2021 tentang Penyelenggaraan Produk Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/POJK.03/2021 tanggal 30 Juli 2021 yang diundangkan tanggal 30 Juli 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.03/2018 Tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan
19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tanggal 18 Juli 2017 yang diundangkan tanggal 27 Juli 2017 Tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten, Dan Perusahaan Publik
20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 41/Pojk.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 yang diundangkan tanggal 12 Juli 2017 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pemeriksaan Bank
21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 75/POJK.03/2016 tanggal 23 Desember 2016 yang diundangkan tanggal 28 Desember 2016 Tentang Standar Penyelenggaraan Teknologi Informasi Bagi Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
22. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 tanggal 3 November 2015 yang diundangkan tanggal 12 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat
23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 yang diundangkan tanggal 1 April 2015 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum Bank Perkreditan Rakyat
24. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 Tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan Bagi Bank Perkreditan Rakyat
25. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 Tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perkreditan Rakyat
26. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2017 tanggal 6 April 2017 Tentang Standar Penyelenggaraan Teknologi Informasi Bagi Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
27. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.03/2019 tanggal 21 Januari 2019 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat
28. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2019 tanggal 13 November 2019 tentang Perubahan atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/SEOJK.03/2016 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum Bank Perkreditan Rakyat
29. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/SEOJK.03/2021 tanggal 22 November 2021 tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
30. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2021 tanggal 27 Desember 2021 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/SEOJK.03/2019 Tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Bank
31. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.03/2023 tanggal 15 Agustus 2023 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat Dan Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Perkreditan Rakyat Syariah



32. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/SEOJK.03/2023 tanggal 6 November 2023 Tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan
33. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 tanggal 18 Oktober 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat
34. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/SEOJK.08/2024 tanggal 10 Desember 2024 Tentang Penilaian sendiri Terhadap Pemenuhan Ketentuan Pelindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan
35. Peraturan perundang-undangan yang terkini dan relevan
36. Ketentuan Internal BPR yang tidak bertentangan dengan Standar Penerapan Tata Kelola, Manajemen Risiko dan Kepatuhan

### **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 PT BPR TRIKARYA WARANUGRAHA**

#### **1 Transparency (Keterbukaan)**

BPR mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan (stakeholders)..

#### **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.

#### **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 memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran .

### **E. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA**

PT. BPR Trikarya Waranugraha telah berkomitmen untuk melakukan internalisasi prinsip-prinsip tata kelola kedalam kebijakan-kebijakan operasional yang berlaku. PT. BPR Trikarya Waranugraha menyadari internalisasi prinsip-prinsip tata kelola yang lebih luas secara berkelanjutan perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan cakupan implementasi tata kelola di setiap aspek kegiatan PT. BPR Trikarya Waranugraha.



## BAB II

### TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA

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

|                                                                                     |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Alamat                                                                              | : | JL. R. TUMENGGUNG SURYO NO. 32 - 34, MALANG                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Nomor Telepon                                                                       | : | 0341485231. 485232                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Penjelasan Umum                                                                     | : | 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..                                                                             |
| Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola            | : | Peringkat 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola | : | Manajemen PT BPR Trikarya Waranugraha telah melakukan pelaksanaan tata kelola yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan pelaksanaan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen BPR. |

#### B. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

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

| No | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Nama                                                 | : CAHYO PURNOMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|    | Jabatan                                              | : 0100 - Direktur Utama                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    | Tugas dan Tanggung Jawab                             | : - Setiap akhir tahun membuat Rencana Kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya bersama dengan direktur- direktur lain dan staf yang terkait.<br>- Memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan<br>- Membuat strategi dan kegiatan kebijakan untuk mencapai target yang telah direncanakan serta tetap berpegang dengan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku.<br>- Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan.<br>- Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerjasama dengan pihak-pihak terkait khususnya perbankan dan instansi-instansi baik pemerintah maupun swasta.<br>- Mewakili Bank di dalam maupun di luar |
|    |                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



|    |                                                      | <p>pengadilan yang berhubungan dengan segala urusan yang berkaitan dengan Bank.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bertanggung jawab penuh kepada pemegang saham atas seluruh kinerja perusahaan.</li> <li>- Secara periodik mengadakan rapat untuk koordinasi kerja untuk performance bawahan dan Bank.</li> <li>- Memberikan motivasi kepada seluruh staf /karyawan untuk mencapai target yang telah ditentukan.</li> <li>- Memantau dan menjaga agar kondisi Bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL dan aspek lainnya.</li> <li>- Bertanggungjawab atas menurunnya kinerja perusahaan yang menimbulkan kerugian perusahaan.</li> <li>- Membuat laporan secara berkala kepada Komisaris atas kinerja perusahaan.</li> <li>- Wajib mengikuti perkembangan peraturan - peraturan dan perundang - undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.</li> <li>- Menjaga dan merawat inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.</li> <li>- Membuat dan menetapkan kebijakan - kebijakan Bank sesuai yang digariskan oleh Komisaris dan Pemegang Saham tanpa melanggar Undang - Undang atau peraturan yang berlaku.</li> <li>- Meningkatkan dan memperhatikan kesejahteraan staf/karyawan melalui penilaian.</li> <li>- Mengawasi, membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank sesuai dengan aturan yang ditetapkan, seperti :</li> <li>- Menyetujui / menolak setiap transaksi, pengajuan kredit , pengambilan barang jaminan, dll.</li> <li>- Memeriksa, menyetujui / menolak dan menandatangani laporan keuangan, dll.</li> </ul> |
|----|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1  | Nama                                                 | : YANI ATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    | Jabatan                                              | : 0201 - Direktur yang Menjalankan Fungsi Kepatuhan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|    | Tugas dan Tanggung Jawab                             | : - Memanage dan memantau seluruh kegiatan operasional perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjalankan semua kebijakan yang telah ditetapkan</li> <li>- Bertanggungjawab penuh kepada Direktur Utama atas operasional dan pelaksanaan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko perusahaan.</li> <li>- Mengadakan, menjalin dan menjaga hubungan kerja sama dengan pihak-pihak terkait khususnya perbankan dan instansi - instansi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>baik pemerintah maupun swasta.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setiap akhir tahun membuat rencana kerja dan target tahunan untuk tahun berikutnya terkait dengan operasional.</li> <li>- Membuat strategi dan kebijakan untuk mencapai target yang telah ditetapkan serta tetap berpegang pada perundnag-undangan dan peraturan yang berlaku.</li> <li>- Secara periodik mengadakan rapat koordinasi dengan Direktur Utama, Kepala Bagian yang terkait dan staf.</li> <li>- Wajib mengikuti perkembangan peraturan-peraturan dan perundang-undangan dari pemerintah serta perkembangan perekonomian.</li> <li>- Memantau dan menjaga agar kondisi bank tetap sehat yang berpedoman pada aspek CAMEL atau aspek lainnya.</li> <li>- Membuat kebijakan-kebijakan Bank sesuai dengan ketentuan tanpa melanggar undang-undang atau peraturan yang berlaku.</li> <li>- Mengawasi, membina dan menilai pelaksanaan operasional Bank, kepatuhan dan manajemen risiko Bank sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.</li> <li>- Memeriksa, menyetujui/menolak dan menandatangani laporan keuangan, dll</li> <li>- Mengusulkan untuk menentukan gaji dan tunjangan - tunjangan lainnya bagi staf .</li> </ul> |
| <b>Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <p>Direksi telah mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas</p> <p>Direksi telah meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional</p> <p>Direksi telah menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat</p> <p>Direksi telah memberikan perhatian kepada proses-proses operasional yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem</p> <p>Dalam kondisi yang penuh ketidakpastian, Direksi telah mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis</p> <p>Direksi telah melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang.</p> <p>Dengan semakin berkembangnya bisnis BPR , dampak risiko reputasi yang mungkin terjadi telah mendapat perhatian serius dari Direksi.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris

| No | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris |                                                                                      |
|----|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Nama                                                   | : DWI TJAHJONO                                                                       |
|    | Jabatan                                                | : Komisaris Utama                                                                    |
|    | Tugas dan Tanggung Jawab                               | : - Mengkoreksi dan memberikan persetujuan Rencana Bisnis Bank tahunan yang diajukan |





|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>oleh Direksi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan pengarahan kepada Direksi dalam rangka pembuatan kebijakan yang tertuang dalam Rencana Bisnis Bank, peraturan -peraturan dan perundang-undangan yang berlaku baik perbankan maupun peraturan - peraturan pemerintah lainnya.</li> <li>- Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh Direksi apakah sudah sesuai dengan Rencana Bisnis Bank dan kebijakan yang telah ditetapkan.</li> <li>- Mengevaluasi dan mereview hasil dari Rencana Kerja Direksi setiap semester.</li> <li>- Melakukan penilaian atas performance atau prestasi kerja Direksi</li> <li>- Melakukan kontrol secara menyeluruh atas jalannya kinerja perusahaan</li> <li>- Melaksanakan rapat rutin Komisaris setiap triwulan untuk membahas dan mengevaluasi kinerja perusahaan yang menjadi tanggungjawabnya.</li> <li>- Menyusun Laporan Dewan Komisaris setiap semester kepada OJK dan pihak yang terkait diantaranya laporan perkembangan BPR terhadap pihak ekstern maupun laporan hasil evaluasi terhadap pihak manajemen BPR.</li> <li>- Melaksanakan pertemuan Dewan Komisaris minimal 3 bulan sekali.</li> <li>- Wajib menjaga dan merawat semua inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.</li> <li>- Memberikan penilaian dan keputusan atas permohonan kredit diatas batas wewenang Direksi.</li> <li>- Sebagai wakil dari pemegang saham pada RUPS untuk menetapkan kebijakan yang akan diambil oleh Direksi.</li> <li>- Dapat mengusulkan dalam RUPS untuk mengangkat dan memberhentikan Direksi.</li> <li>- Memanggil Direksi untuk meminta penjelasan atas tindakan yang dipandang menyimpang dari peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan.</li> </ul> |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| No | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Komisaris                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1  | <p>Nama : DAANCE YOSEF WETIK</p> <p>Jabatan : Komisaris</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkoreksi dan memberikan persetujuan Rencana Bisnis Bank tahunan yang diajukan oleh Direksi.</li> <li>- Memberikan pengarahan kepada Direksi dalam rangka pembuatan kebijakan yang tertuang dalam Rencana Bisnis Bank, peraturan -peraturan dan perundang-</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>undangan yang berlaku baik perbankan maupun peraturan - peraturan pemerintah lainnya.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh Direksi apakah sudah sesuai dengan Rencana Bisnis Bank dan kebijakan yang telah ditetapkan.</li> <li>- Mengevaluasi dan mereview hasil dari Rencana Kerja Direksi setiap semester.</li> <li>- Melakukan penilaian atas performance atau prestasi kerja Direksi</li> <li>- Melakukan kontrol secara menyeluruh atas jalannya kinerja perusahaan</li> <li>- Melaksanakan rapat rutin Komisaris setiap triwulan untuk membahas dan mengevaluasi kinerja perusahaan yang menjadi tanggungjawabnya.</li> <li>- Menyusun Laporan Dewan Komisaris setiap semester kepada OJK dan pihak yang terkait diantaranya laporan perkembangan BPR terhadap pihak ekstern maupun laporan hasil evaluasi terhadap pihak manajemen BPR.</li> <li>- Melaksanakan pertemuan Dewan Komisaris minimal 3 bulan sekali.</li> <li>- Wajib menjaga dan merawat semua inventaris perusahaan yang menjadi tanggung jawabnya.</li> <li>- Memberikan penilaian dan keputusan atas permohonan kredit diatas batas wewenang Direksi.</li> <li>- Sebagai wakil dari pemegang saham pada RUPS untuk menetapkan kebijakan yang akan diambil oleh Direksi.</li> <li>- Dapat mengusulkan dalam RUPS untuk mengangkat dan memberhentikan Direksi.</li> <li>- Memanggil Direksi untuk meminta penjelasan atas tindakan yang dipandang menyimpang dari peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan.</li> </ul> |
| <p><b>Rekomendasi Kepada Direksi</b></p> <p>Agar Direksi mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas<br/>           Agar Direksi meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional<br/>           Agar Direksi menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat<br/>           Agar Direksi melakukan pengembangan produk dan layanan secara terus menerus untuk menyikapi perkembangan digital banking dan kebutuhan nasabah yang terus berkembang<br/>           Agar Direksi memberikan perhatian kepada proses-proses operasional yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem<br/>           Dengan semakin berkembangnya bisnis BPR, dampak risiko reputasi yang mungkin terjadi perlu mendapat perhatian Direksi<br/>           Dalam kondisi yang penuh ketidakpastian, agar Direksi BPR perlu mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



### 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 | Nama | Keahlian | Komite |                 |                         |                  |         | Pihak Independen |
|----|------|----------|--------|-----------------|-------------------------|------------------|---------|------------------|
|    |      |          | Audit  | Pemantau Risiko | Remunerasi dan Nominasi | Manajemen Risiko | Lainnya |                  |
| -  | -    | -        | -      | -               | -                       | -                | -       | -                |



### C. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR

#### 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

| No | Nama Anggota Direksi | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan (%) | Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya | Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya |
|----|----------------------|--------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
| 1  | CAHYO PURNOMO        | -            | -                          | -                             | -                                           |
| 2  | YANI ATI             | -            | -                          | -                             | -                                           |

#### 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | Nominal (Rp) | Persentase Kepemilikan (%) | Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya | Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya |
|----|------------------------------|--------------|----------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------|
| 1  | DWI TJAHJONO                 | -            | -                          | -                             | -                                           |
| 2  | DAANCE YOSEF WETIK           | -            | -                          | -                             | -                                           |

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

#### 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

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

#### 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 ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR

#### 1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

| No | Nama Anggota Direksi | Hubungan Keuangan |                         |                |
|----|----------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|    |                      | Anggota Direksi   | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1  | CAHYO PURNOMO        | tidak ada         | tidak ada               | tidak ada      |
| 2  | YANI ATI             | tidak ada         | tidak ada               | tidak ada      |



## 2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | Hubungan Keuangan |                         |                |
|----|------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|    |                              | Anggota Direksi   | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1  | DWI TJAHJONO                 | tidak ada         | tidak ada               | tidak ada      |
| 2  | DAANCE YOSEF WETIK           | 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 | Nama Anggota Direksi | Hubungan Keluarga |                         |                |
|----|----------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|    |                      | Anggota Direksi   | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1  | CAHYO PURNOMO        | tidak ada         | tidak ada               | tidak ada      |
| 2  | YANI ATI             | tidak ada         | tidak ada               | tidak ada      |

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

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | Hubungan Keluarga |                         |                |
|----|------------------------------|-------------------|-------------------------|----------------|
|    |                              | Anggota Direksi   | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1  | DWI TJAHJONO                 | tidak ada         | tidak ada               | tidak ada      |
| 2  | DAANCE YOSEF WETIK           | 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            | 107.400.000             | 2               | 221.070.000             |
| 2                    | Tunjangan                           | 2            | 504.343.660             | 2               | 40.472.027              |
| 3                    | Tantiem                             | 2            | 0                       | 2               | 0                       |
| 4                    | Kompensasi berbasis saham           | 2            | 0                       | 2               | 0                       |
| 5                    | Remunerasi lainnya                  | 2            | 0                       | 2               | 0                       |
| Total Renumerasi     |                                     |              | 611.743.660             |                 | 261.542.027             |
| Jenis Fasilitas Lain |                                     |              |                         |                 |                         |
| 1                    | Perumahan                           | -            | -                       | -               | -                       |
| 2                    | Transportasi                        | -            | -                       | -               | -                       |
| 3                    | Asuransi Kesehatan                  | -            | -                       | -               | -                       |
| 4                    | Fasilitas lainnya                   | -            | -                       | -               | -                       |
| 5                    | Total Fasilitas Lain                | -            | -                       | -               | -                       |
| 6                    | 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)                                 | 1,63               |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)                 | 1,06               |
| Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b) | 2,64               |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)        | 3,33               |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)                        | 1,29               |



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

| No | Tanggal Rapat | Jumlah Peserta | Topik/Materi Pembahasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|---------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2024-4-26     | 2              | CBS cloud telah digunakan untuk pengiriman laporan bulana dan SLIK, penggunaan/implementasi CBS Cloud masih dual control dan dual entry dengan CBS lama. B. NPL mengalami penurunan secara signifikan menjadi 14,97 % mengalami penurunan sebesar 8.29 % dikarenakan terdapat penurunan tunggakan debitur inti BPR secara signifikan yaitu nasabah an. Andrie Ariestianto dan Teguh Baroto. Dewan Komisaris meminta Dewan direksi agar memantau mengenai penerapan APUPPT, Keuangan Berkelanjutan dan SAK EP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2  | 2024-7-12     | 2              | CBS cloud telah digunakan untuk pengiriman laporan bulana dan SLIK, penggunaan/implementasi CBS Cloud masih dual control dan dual entry dengan CBS lama. Dewan Komisaris BPR meminta kepada Dewan Direksi untuk memantau proses penerapan Core Banking System BPR . Untuk NPL akhir triwulan II, semester I th 2024 sebesar 19.23 %, mengalami penurunan sebesar 5.38 % jika dibandingkan dengan posisi yang sama akhir triwulan II, semester I th 2023 sebesar 24.61 %. Dewan komisaris meminta dewan direksi agar melakukan penyelesaian kredit bermasalah terhadap debitur kolektibilitas macet yang sudah jatuh tempo kredit maupun yang belum jatuh tempo kredit, diharapkan BPR segera melakukan upaya-upaya litigasi dan atau non litigasi. Dewan Direksi agar memantau persiapan penerapan APUPPT serta pelaksanaan program kerja Implementasi penerapan SAK EP.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3  | 2024-10-15    | 2              | CBS cloud telah digunakan untuk pengiriman laporan bulanan dan SLIK, penggunaan/implementasi CBS Cloud masih dual control dan dual entry dengan CBS lama. Dewan Komisaris agar tetap memantau perkembangan implementasi CBS Cloud. Untuk NPL akhir triwulan III, semester II Tahun 2024 sebesar 18,42 %, naik sebesar 3.45 % jika dibandingkan dengan posisi yang sama akhir triwulan III, semester II th 2023 sebesar 14.97 %. 7. Direksi harus bisa menjaga kualitas aktiva produktif dan senantiasa meningkatkan upaya-upaya penyelesaian kredit bermasalah sehingga kualitas aktiva produktif tetap terjaga dibawah 5%. Dewan Direksi agar memantau persiapan penerapan SAK EP dan pelaksanaan program kerja Implementasi penerapan SAK EP. Dewan Direksi agar memantau POJK terbaru yaitu POJK No 12 tahun 2024 tentang penerapan strategi anti fraud bagi lembaga jasa keuangan yang telah ditetapkan pada tanggal 23 juli 2024. Direksi agar memastikan bahwa BPR telah /akan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ada di dalam POJK tersebut.                                                                                                                   |
| 4  | 2025-1-16     | 2              | CBS cloud telah digunakan untuk pengiriman laporan bulanan dan SLIK, penggunaan/implementasi CBS Cloud masih dual control dan dual entry dengan CBS lama. Dewan Komisaris agar tetap memantau perkembangan implementasi CBS Cloud. Posisi NPL per 31 Desember 2024 adalah 18,34 %. wan komisaris meminta dewan direksi agar melakukan penyelesaian kredit bermasalah terhadap debitur kolektibilitas macet yang sudah jatuh tempo kredit maupun yang belum jatuh tempo kredit, diharapkan BPR segera melakukan upaya-upaya litigasi dan atau non litigasi. Pencapaian laba per 31 Desember 2024 sebesar Rp.2.771.921.839,-, atau 77,96 % dari target yang telah ditetapkan. Dewan Komisaris menghimbau Direksi agar mengoptimalkan kinerja dan meningkatkan produktivitas kerja, meningkatkan dari yang pencapaian di Triwulan IV Semester II. Dewan Direksi agar memantau persiapan penerapan SAK EP dan memantau POJK terbaru yaitu POJK No 15 tahun 2024 tentang Integritas Pelaporan keuangan Bank yang telah ditetapkan pada tanggal 2 Oktober 2024. Direksi agar memastikan bahwa BPR telah/akan mematuhi ketentuan-ketentuan yang ada di dalam POJK tersebut. |

## J. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

| No | Nama Anggota Dewan Komisaris | Frekuensi Kehadiran |                | Tingkat Kehadiran (dalam %) |
|----|------------------------------|---------------------|----------------|-----------------------------|
|    |                              | Fisik               | Telekonferensi |                             |
| 1  | DWI TJAHJONO                 | 4                   | 0              | 100,00%                     |
| 2  | DAANCE YOSEF WETIK           | 4                   | 0              | 100,00%                     |



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

| Jumlah Penyimpangan Internal<br>(Dalam 1 Tahun) | Jumlah kasus yang dilakukan oleh |      |                         |      |               |      |                     |      |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|------|-------------------------|------|---------------|------|---------------------|------|
|                                                 | Anggota Direksi                  |      | Anggota Dewan Komisaris |      | Pegawai Tetap |      | Pegawai Tidak Tetap |      |
|                                                 | 2023                             | 2024 | 2023                    | 2024 | 2023          | 2024 | 2023                | 2024 |
| Total Fraud                                     | -                                | -    | -                       | -    | -             | -    | -                   | -    |
| Telah Diselesaikan                              |                                  | -    |                         | -    |               | -    |                     | -    |
| Dalam proses penyelesaian                       | -                                | -    | -                       | -    | -             | -    | -                   | -    |
| 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                                 | 2               | -      |
| Total                                                     | 2               | -      |

**M. 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  | Ma Yan                                   | Pemegang Saham                                     | Yani Ati            | Direktur       | Sewa Gedung Kantor Pusat                                            | 570                             | Masa sewa 25 Mei 2022 s.d 25 Mei 2025                   |
| 2  | LILIS HARTATI                            | Direktur PT Eddy Muljono Group                     | Yani Ati            | Direktur       | Service charge gedung kantor pusat                                  | 95                              | Biaya dibebankan sesuai dengan jangka waktu sewa        |
| 3  | VINDY LESTARI                            | Pemegang Saham                                     | Yani Ati            | Direktur       | Sewa gedung Kantor Kas Sukun                                        | 58                              | masa sewa 2 April 2023 s.d 2 April 2025                 |
| 4  | CHAYO, S.Kom                             | Direktur Utama PT. Andalan Tata Manajemen          | CAHYO PURNOMO       | Direktur Utama | Pengadaan dan jasa pemeliharaan perangkat lunak Core Banking System | 60                              |                                                         |
| 5  | VIVI DALIMARTHA HERLAMBAANG              | Direktur CV Anugerah Giant Abadi                   | CAHYO PURNOMO       | Direktur Utama | Pemasaran Produk Asuransi Kerugian                                  | 117                             | Nominal adalah total pembayaran asuransi dalam 1 tahun  |
| 6  | SINDUKARTO                               | Direktur CV Elang Mahkota Gemilang Learning Center | CAHYO PURNOMO       | Direktur Utama | Pelatihan dan workshop                                              | 300                             | Nominal adalah total pembayaran pelatihan dalam 1 tahun |
| 7  | KUNTJONO, S.H., M.H, C.L.A               | Direktur CV Kresna Yurisdika                       | CAHYO PURNOMO       | Direktur Utama | Pelayanan / jasa di bidang hukum                                    | 20                              | Jangka waktu 3 Mei 2024 s.d 2 Mei 2025                  |





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

| No | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/Politik) | Penjelasan Kegiatan | Penerima Dana | Jumlah Dana (Rp) |
|----|---------------------|---------------------------------|---------------------|---------------|------------------|
| -  | -                   | -                               | -                   | -             | -                |

**O. PENUTUP**

Laporan Pelaksanaan Tata Kelola PT. BPR Trikarya Waranugraha 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 Trikarya Waranugraha. 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 Trikarya Waranugraha ini agar menjadi gambaran yang jelas dan utuh pelaksanaan Tata Kelola di PT. BPR Trikarya Waranugraha, Terima Kasih.

**MALANG, 3 Februari 2025**  
Persetujuan Pengurus PT BPR Trikarya Waranugraha

**DWI TIAHJONO**  
Komisaris Utama

**CAHYO PURNOMO**  
Direktur Utama