

**LAPORAN TRANSPARANSI
PELAKSANAAN TATA KELOLA
PT BPR ARTATAMA SEJAHTERA**



DESEMBER 2024

**JL. CILEDUG RAYA NO. 12M-13M KEBAYORAN LAMA JAKARTA
SELATAN Telp :021-72120888**

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

Alamat	Jl. Ciledug Raya No. 12M-13M Kel. Cipulir Kec. Kebayoran Lama Kota Jakarta Selatan 12230
Nomor Telepon	021-72120888
Penjelasan Umum	Management BPR Telah Melakukan Tata Kelola yang baik,hal ini tercermin dengan pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola.
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	2
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	Baik

B. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	NIK : 32050549078000000
	Nama : Murni Ardina Pandiangan
	Jabatan : Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab : Bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengelolaan untuk kepentingan BPR, Wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, Berwenang mewakili BPR sesuai dengan ketentuan perundangan, AD, dan keputusan RUPS, Menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi. Wajib menindaklanjuti: a. temuan audit/pemeriksaan/rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat AI dan auditor ekstern; dan b. hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK,

	otoritas/lembaga lain. Wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada PS melalui RUPS. Wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan yang bersifat strategis yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai. Wajib menyediakan data/informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data/informasi sesuai ketentuan, Direksi wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang memuat: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR/Syariah dan pembagian tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan. Dilarang menggunakan penasihan perorangan/jasa professional sebagai tenaga ahli atau konsultan. Larangan tersebut tidak berlaku untuk jasa professional dengan ketentuan: a. proyek tertentu yang memerlukan keahlian khusus; b. didasari perjanjian tertulis yang jelas; dan c. dilaksanakan oleh Pihak Independen yang memiliki kualifikasi. Direksi wajib menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi (skala dan komponen remunerasi, serta mekanismenya) bagi PE dan pegawai dan mengevaluasi secara berkala kebijakan tersebut.
--	--

2.	NIK	: 3578131905640004
	Nama	: Effendi
	Jabatan	: Direktur Operasional
	Tugas dan Tanggung Jawab	: Bertugas menjalankan dan bertanggung jawab atas pengelolaan untuk kepentingan BPR, Wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian, Berwenang mewakili BPR sesuai dengan ketentuan perundangan, AD, dan keputusan RUPS, Menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi. Wajib menindaklanjuti: a. temuan audit/pemeriksaan/rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat AI dan auditor ekstern; dan b. hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK, otoritas/lembaga lain. Wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada PS melalui RUPS. Wajib mengungkapkan kepada pegawai mengenai kebijakan yang bersifat strategis yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai. Wajib menyediakan data/informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data/informasi sesuai ketentuan, Direksi wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang memuat: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi; b. pengorganisasian BPR/Syariah dan pembagian tugas Direksi; dan c. prosedur pengambilan keputusan. Dilarang

	menggunakan penasihan perorangan/jasa professional sebagai tenaga ahli atau konsultan. Larangan tersebut tidak berlaku untuk jasa professional dengan ketentuan: a. proyek tertentu yang memerlukan keahlian khusus; b. didasari perjanjian tertulis yang jelas; dan c. dilaksanakan oleh Pihak Independen yang memiliki kualifikasi. Direksi wajib menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi (skala dan komponen remunerasi, serta mekanismenya) bagi PE dan pegawai dan mengevaluasi secara berkala kebijakan tersebut.
	Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris: 1. Direksi wajib mengungkapkan dalam laporan transparansi pelaksanaan tata kelola (kepemilikan saham, hubungan keuangan/keluarga, dan remunerasi/fasilitas yang ditetapkan RUPS). 2. Setiap kebijakan/keputusan strategis wajib diputuskan dengan musyawarah mufakat, Direksi wajib menuangkan hasil rapat dalam risalah rapat dan didokumentasikan.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	
1.	NIK	: 35780654106900002
	Nama	: Herlina Dihadjo
	Jabatan	: Komisaris Utama

	Tugas dan Tanggung Jawab	: 1. Wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan itikad baik dan prinsip kehati-hatian 2. Wajib mengarahkan/memantau/mengevaluasi tata kelola/MR/kebijakan strategis BPR 3. Wajib mengawasi pelaksanaan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris 4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan dan penerapan MR. 5. Wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas: a. temuan audit/pemeriksaan/rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat AI, auditor ekstern; dan b. hasil pengawasan Dewan Komisaris/OJK/otoritas/lembaga lain. 6. Wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang memuat: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris. 7. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu untuk melaksanakan tugasnya.
2.	NIK	: 3574032608600001
	Nama	: Samyo Prijanto
	Jabatan	: Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab	: 1. Wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan itikad baik dan prinsip kehati-hatian

	2. Wajib mengarahkan/memantau/mengevaluasi tata kelola/MR/kebijakan strategis BPR 3. Wajib mengawasi pelaksanaan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris 4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan dan penerapan MR. 5. Wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas: a. temuan audit/pemeriksaan/rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat AI, auditor ekstern; dan b. hasil pengawasan Dewan Komisaris/OJK/otoritas/lembaga lain. 6. Wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang memuat: a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan b. pengaturan rapat Dewan Komisaris. 7. Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu untuk melaksanakan tugasnya.
	Rekomendasi kepada Direksi: 1. Wajib mengawasi pelaksanaan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris 2. Dewan Komisaris dapat meminta Direksi melalui rapat untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan/ kinerja/kebijakan operasional/hal lain yang berkaitan dengan pengawasan Dewan Komisaris

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

Tidak ada Kelengkapan Komite

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

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Kelompok Usaha BPR Tidak ada.
2. Kepemilikan Saham Anggota Komisaris pada Kelompok Usaha BPR Tidak ada.
3. Kepemilikan Saham Pemegang Saham pada Kelompok Usaha BPR Tidak ada.

Tidak ada

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

Tidak Ada

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR
Tidak Ada Hubungan
2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR
Tidak Ada Hubungan
3. Hubungan Keuangan Pemegang Saham pada BPR
Tidak Ada Hubungan

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

1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

Nihil

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

Nihil

3. Hubungan Keluarga Pemegang Saham pada BPR

Nihil

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	36.500.000	1	6.000.000
2.	Tunjangan	1	500.000		
3.	Tantiem				
4.	Kompensasi berbasis saham				
5.	Remunersi lainnya				
	Total Remunerasi				
	Jenis Fasilitas Lain				
1.	Perumahan				
2.	Transportasi				
3.	Asuransi Kesehatan				
4.	Fasilitas Lainnya				
	Total Fasilitas Lainnya				
	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)	6.01 %
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	4.69 %
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	4.60 %
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3.05 %

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

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	17/01/2025	2	Hasil Kerja Pelaksanaan Komisaris, Program Kerja Komisaris serta Kinerja
2	15/04/2024	2	Program Kerja Komisaris
3	12/07/2024	2	APU PPT dan Tata Kelola BPR
4	11/10/2024	2	Pencapaian Rencana dan Realisasi Kerja RBB

J. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

No.	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1.	35780654106900002	Herlina Dihadjo	v		100 %

LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATAKELOLA
PT BPR ARTATAMA SEJAHTERA

Jakarta, 29 April 2025
PT BPR ARTATAMA SEJAHTERA



Murni Ardina Pandiangan
Direktur Utama



Herlina Dihardjo
Komisaris