

Kediri, 24 April 2026

Nomor : B/041132/KP-SAGM/IV/26

Lampiran : -

Kepada Yth.

DPP Perbarindo Dan Media BPR

Komp. Patra II No. 46

Jln. Jend. Ahmad Yani Bypass, RT/RW 15/03

Cempaka Putih Tim., Kec. Cemp. Putih. DKI Jakarta 10510

**Perihal : Laporan Hasil Penilaian Sendiri Atas Pelaksanaan Tata Kelola  
BPR Tahun 2025 – PT BPR Surya Artha Guna Mandiri**

Dengan hormat,

Bersama surat ini kami sampaikan, bahwa kami telah mengirimkan berkas sebagai berikut :

- 1. Laporan Hasil Penilaian Sendiri Atas Pelaksanaan Tata Kelola BPR  
Tahun 2025 – PT BPR Surya Artha Guna Mandiri**

Berserta kami lampirkan dokumen laporan ini.

Demikian surat ini kami sampaikan. Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

**PT BPR SURYA ARTHA GUNA MANDIRI**



**BAMBANG SUSILO**

**Komisaris**

# Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

## PT Bank Perekonomian Rakyat Surya Artha Guna Mandiri

Pelaporan

Penilaian Tingkat Kesehatan BPR

Nomor Referensi

1034654-1-TKSBPRKS-R-S-20251231-010201-601088-29012026085931

Periode Data

S2 2025

User ID Petugas Pelaporan

suryarthamandiri@yahoo.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

48 / 48

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2026-01-29 08:59:31



Tanda Bukti Kirim merupakan tanda bukti yang sah dalam proses pengiriman laporan. Pastikan bahwa angka yang tertera pada Jumlah Form Laporan Diterima OJK telah lengkap dan sesuai dengan ketentuan pelaporan terkait.

**HASIL PENILAIAN SENDIRI ATAS PELAKSANAAN  
TATA KELOLA BPR  
PERIODE TAHUN 2025 – SEMESTER 2**



**PT. BPR SURYA ARTHA GUNA MANDIRI  
JL. SOEKARNO HATTA 150 D KEDIRI**

**(0354) 693965/693966**

**FAX 693967**

**suryaarthamandiri@yahoo.com**

**www.sagmbpr.com**

DAFTAR ISI

|   | Halaman  |
|---|----------|
| DAFTAR ISI.....   | i        |
| <b>BAB I PENJELASAN UMUM LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR.....</b>            | <b>1</b> |
| A.    RUANG LINGKUP TATA KELOLA .....   | 1        |
| B.    DASAR PENERAPAN TATA KELOLA.....  | 1        |
| C.    TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA.....   | 3        |
| D.    PRINSIP – PRINSIP TATA KELOLA PT BPR SURYA ARTHA GUNA MANDIRI.....                      | 3        |
| 1. KETERBUKAAN ( <i>TRANSPARANCY</i> ) .....  | 3        |
| 2. AKUNTABILITAS ( <i>ACCOUNTABILITY</i> ) .....  | 3        |
| 3. TANGGUNGJAWAB ( <i>RESPONSIBILITY</i> ) .....  | 4        |
| 4. INDEPENDENSI ( <i>INDEPENDENCY</i> ) .....   | 4        |
| 5. KEWAJARAN ( <i>FAIRNESS</i> ) .....  | 4        |
| E.    KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA.....   | 4        |
| <b>BAB II LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR.....</b>                           | <b>5</b> |
| A.    RINGKASAN HASIL PENILAIAN ( <i>SELF – ASSESSMENT</i> ) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA.....  | 5        |
| B.    PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA.....   | 5        |
| 1. PALAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA DIREKSI.....                                   | 5        |
| 2. PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNGJAWAB ANGGOTA DEWAN KOMISARIS .....                          | 7        |
| 3. KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE... ..   | 8        |
| C.    KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR.....             | 9        |
| 1. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI PADA BPR... ..   | 9        |
| 2. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR.....                                    | 9        |
| D.    KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PERUSAHAAN LAIN..... | 9        |
| 1. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI PADA PERUSAHAAN LAIN.....                                | 9        |
| 2. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA PERUSAHAAN LAIN.....                        | 9        |
| E.    HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR.....             | 10       |
| 1. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI PADA BPR. ..   | 10       |
| 2. HUBUGNAN KEUANGAN ANGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR .....                                    | 10       |
| F.    HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR.....             | 10       |
| 1. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI PADA BPR. ..   | 10       |

|   |    |
|---|----|
| 2. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR.....  | 10 |
| G. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS..... | 11 |
| H. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH.....  | 11 |
| I. PELAKSANAAN RAPAT DEWAN KOMISARIS DALAM 1 (SATU) TAHUN.....  | 11 |
| J. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS.....   | 13 |
| K. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL ( <i>INTERNAL FRAUD</i> ) ..  | 13 |
| L. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI.....  | 14 |
| M. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN.....  | 14 |
| N. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATANSOSIAL DAN KEGIATAN LAIN.....   | 14 |
| <br>  |    |
| BAB III PENJELASAN UMUM PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA BAGI BPR.....   | 16 |
| A. PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA.....   | 16 |
| B. TUJUAN PENILAIAN TERHADAP PELAKSANAAN TATA KELOLA BAGI BPR.....  | 16 |
| C. HASIL PENERAPAN TATA KELOLA.....   | 16 |
| <br>  |    |
| BAB IV KERTAS KERJA PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA.....  | 17 |
| A. FAKTOR 1 ASPEK PEMEGANG SAHAM.....   | 17 |
| B. FAKTOR 2 PELAKSANAAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DIREKSI .....  | 20 |
| C. FAKTOR 3 PELAKSANAAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS.....   | 25 |
| D. FAKTOR 4 KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE.....   | 31 |
| E. FAKTOR 5 PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN .....   | 33 |
| F. FAKTOR 6 PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN .....  | 36 |
| G. FAKTOR 7 PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN.....  | 38 |
| H. FAKTOR 8 PENERAPAN FUNGSI AUDIT EKSTERN.....   | 41 |
| I. FAKTOR 9 PENERAPAN MANAJEMEN RIRISKO DAN STRATEGI ANTI FRAUD.....  | 44 |
| J. FAKTOR 10 BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT.....   | 48 |
| K. FAKTOR 11 INTEGRITAS PELAPORAN DAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI.....   | 50 |
| L. FAKTOR 12 RENCANA BISNIS BPR.....  | 53 |
| <br>  |    |
| BAB V KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR.....  | 56 |
| <br>  |    |
| BAB VI PENUTUP.....   | 58 |

---

## **BAB I**

### **PENJELASAN UMUM LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR**

#### **A. RUANG LINGKUP TATA KELOLA**

Tata Kelola BPR 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.

Struktur Tata Kelola PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. Berdasarkan Laporan Publikasi PT BPR Surya Artha Guna Mandiri posisi 31 Desember 2025 dapat diinformasikan bahwa Total Asset BPR adalah sebesar Rp 26.694.830.002,- sedangkan Modal Inti BPR terinformasi sebesar Rp 1.696.887.225,- Besaran asset dan modal inti serta kompleksitas usaha BPR dimaksud menentukan pengelolaan dan penilaian penerapan Tata Kelola di PT BPR Surya Artha Guna Mandiri selanjutnya.

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

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

1. Undang – undang Nomor 7 Tahun 1992 tanggal 25 Maret 1992 tentang Perbankan Sebagaimana diubah dengan Undang-undang Nomor 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perbankan.
2. Undang – undang Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Persereoran Terbatas.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah tanggal 25 April 2025.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/POJK.03/2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.03/2018 Tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan tanggal 30 Juli 2021
5. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.03/2021 Perubahan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 09/SEOJK.03/2019 Penilaian Kembali Pihak Utama tanggal 27 Desember 2021
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah tanggal 14 Juni 2024
7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat tanggal 18 Oktober 2024
8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7/SEOJK.03/2016 Tentang

- Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJ.03/2015 Tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum tanggal 31 Maret 2015
  10. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2019 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 tanggal 13 November 2019
  11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 26/POJK.03/2015 Tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan tanggal 4 Desember 2015
  12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 3 November 2015
  13. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.03/2019 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Perkreditan Rakyat tanggal 21 Januari 2019
  14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23 Tahun 2022 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perkreditan Rakyat Dan Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Pembiayaan Rakyat Syariah tanggal 23 November 2022
  15. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.03/2023 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perekonomian Rakyat Dan Batas Maksimum Penyaluran Dana Bank Perekonomian Rakyat Syariah tanggal 15 Agustus 2023
  16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Kualitas Asset Bank Perekonomian Rakyat tanggal 10 Januari 2024
  17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 23 Tahun 2024 Tentang Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan Dan Transparansi Kondisi Keuangan Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah tanggal 25 November 2024
  18. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11 Tahun 2024 Tentang Perubahan Kedua Atas Perubahan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2017 Tentang Pelaporan Dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan tanggal 22 Juli 2024
  19. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2022 Tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah tanggal 2 Maret 2022
  20. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.03/2022 Tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah tanggal 18 Juli 2022
  21. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah tanggal 1 November 2023
  22. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/POJK.03/2021 Tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah tanggal 10 Agustus 2021
  23. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 28/SEOJK.03/2021 Tentang

- Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat tanggal 22 November 2021
24. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Integritas Pelaporan Keuangan Bank tanggal 2 Oktober 2024
  25. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Penerapan Strategi Anti *Fraud* Bagi Lembaga Jasa Keuangan tanggal 23 Juli 2024
  26. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Terorisme, Dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal Di Sektor Jasa Keuangan tanggal 14 Juni 2023
  27. Anggaran Dasar PT BPR SURYA ARTHA GUNA MANDIRI beserta perubahan - perubahannya
  28. Peraturan - peraturan lainnya yang relevan danterkini

### **C. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA**

1. Meningkatkan kinerja dan efisiensi BPR
2. Meningkatkan kepatuhan manajemen dan kepatuhan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Perundang-Undangan yang terkini dan relevan.
3. Meningkatkan kesungguhan manajemen dalam menerapkan prinsip - prinsip keterbukaan, akuntabilitas, tanggung jawab, independensi, kewajaran dan kehati - hatian dalam pengelolaan BPR.

### **D. PRINSIP – PRINSIP TATA KELOLA PT BPR SURYA ARTHA GUNA MANDIRI**

Prinsip - prinsip Tata Kelola di PT BPR Surya Artha Guna Mandiri sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Perekonomian Rakyat Syariah tanggal 14 Juni 2024 didasarkan pada 5 (lima) prinsip penerpan Tata Kelola perusahaan yang meliputi :

#### **1. Keterbukaan (*transparancy*)**

- a. BPR mengungkapkan informasi secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta dapat diakses oleh pihak yang berkepentingan (stakeholders).
- b. Kebijakan BPR harus tertulis dan dikomunikasikan kepada stakeholders yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.
- c. Prinsip keterbukaan tetap memperhatikan ketentuan rahasia BPR, rahasia jabatan dan hak - hak pribadi sesuai peraturan yang berlaku, kebijakan BPR harus tertulis dan dikomunikasikan kepada stakeholders yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.

#### **2. Akuntabilitas (*accountability*)**

- a. BPR harus meyakini bahwa masing - masing anggota Dewan Komisaris dan Direksi maupun seluruh jajaran di bawahnya mempunyai kompetensi sesuai dengan tanggungjawabnya dan memahami perannya dalam pelaksanaan Tata Kelola BPR.
- b. BPR menetapkan tugas dan tanggungjawab yang jelas bagi masing - masing organ anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta seluruh jajaran di bawahnya yang selaras dengan visi dan misi pada nilai – nilai perusahaan, sasaran usaha dan strategi BPR

- c. BPR menetapkan sasaran usaha dan strategi untuk dapat dipertanggungjawabkan kepada stakeholders

**3. Tanggungjawab (*responsibility*)**

- a. BPR sebagai bagian dari masyarakat peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial secara wajar.
- b. BPR berpegang pada prinsip kehati-hatian (*Prudential Banking Principles*) dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

**4. Independensi (*independency*)**

- a. BPR menghindari terjadinya dominasi yang tidak wajar oleh stakeholders manapun dan tidak terpengaruh oleh Kepentingan sepihak serta terbebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*).
- b. BPR mengambil keputusan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan dari pihak manapun

**5. Kewajaran (*fairness*)**

- a. BPR memperhatikan kepentingan seluruh stakeholders berdasarkan asas kesetaraan dan kewajaran
- b. BPR memberikan kesempatan kepada seluruh stakeholders untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan BPR serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan

**E. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA**

PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah berkomitmen untuk melakukan internalisasi prinsip – prinsip Tata Kelola kedalam kebijakan - kebijakan operasional yang berlaku. PT BPR Surya Artha Guna Mandiri menyadari internalisasi prinsip - prinsip Tata Kelola yang lebih luas secara berkelanjutan perlu dilakukan untuk meningkatkan kualitas dan cakupan implementasi Tata Kelola disetiap aspek kegiatan PT BPR Surya Artha Guna Mandiri.

**BAB II**  
**LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR**

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

|  |  |
|--|--|
| Alamat   | : Jalan Soekarno Hatta Nomor 150 D, Tepus, Sukorejo, Kecamatan Ngasem, Kabupaten Kediri Jawa Timur 64182   |
| Nomor Telepon  | : (0354) 693965, 0811 3075 9955, 0812 3262 738   |
| Penjelasan Umum  | : Struktur Tata Kelola PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. Dan untuk meningkatkan kepatuhan manajemen dan kepatuhan terkait regulasi yang berlaku yang terkini dan relevan.   |
| Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri ( <i>Self Assessment</i> ) Tata Kelola            | : PERINGKAT 4 ( <b>KURANG BAIK</b> )   |
| Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri ( <i>Self Assessment</i> ) Tata Kelola | : PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum <b>kurang baik</b> . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas penerapan prinsip Tata Kelola. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Tata Kelola BPR, secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh pemegang saham dan manajemen PT BPR Surya Artha Guna Mandiri :<br><ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Tata Kelola Terintegrasi berdasarkan hasil penilaian masih belum lengkap.</li> <li>2. Proses Tata Kelola berdasarkan hasil penilaian belum cukup efektif dan diupayakan periode selanjutnya menjadi lebih baik.</li> </ol> |

**B. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA**

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

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi                                    |
|-----|---|
| 1.  | NIK*) : 3504032703700001  |
|     | Nama : TRI SUDJATMIKO   |
|     | Jabatan : DIREKTUR UTAMA  |
|     | Note : pengajuan pengunduran diri per 11 September 2024, non aktif per 1 November 2024. |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab**)   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p>perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Direksi menerapkan Tata Kelola yang Baik pada BPR dan BPR Syariah, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.</li> <li>5. Direksi wajib menindaklanjuti :             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern BPR dan BPR Syariah dan auditor ekstern; dan</li> <li>b. Hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain.</li> </ol> </li> <li>6. Menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern, fungsi kepatuhan dan fungsi manajemenrisiko</li> <li>7. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain denganadanya:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional;dan</li> <li>b. Penunjukan pejabat yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain</li> </ol> </li> <li>8. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam RUPS</li> <li>9. Mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai.</li> <li>10. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.</li> </ol> |
|  | <p>Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris***):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Direksi telah memberikan perhatian kepada proses - proses operational yang memiliki potensi risiko yang tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem</li> <li>2. Direksi telah mengupayakan pertumbuhan kredit namun masih belum maksimal</li> <li>3. Direksi telah meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operational.</li> </ol>  |

## 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

| No. | Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris |   |
|-----|--|---|
| 1.  | NIK*)  | : 3578260902700001  |
|     | Nama   | : BAMBANG SUSILO  |
|     | Jabatan  | : KOMISARIS   |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab**)                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS</li> <li>2. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR</li> <li>3. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR kecuali terkait dengan : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan dana atau penyaluran dana kepada pihak terkait sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai batas maksimum pemberian kredit bank perkreditan rakyat</li> <li>b. Hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan</li> </ol> </li> <li>4. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan BPR</li> <li>5. Dewan Komisaris wajib mengawasi pelaksanaan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris</li> <li>6. Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap : <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan fungsi kepatuhan pada BPR</li> <li>b. Penerapan manajemen risiko sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai penerapan manajemen risiko bagi bank perkreditan rakyat</li> </ol> </li> <li>7. Dewan Komisaris wajib melakukan pengawasan terhadap tindak lanjut Direksi atas:</li> </ol> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>a. Temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern BPR, auditor ekstern; dan</p> <p>b. Hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain</p> |
| <p>Rekomendasi kepada Direksi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agar direksi mengupayakan penurunan NPL (Non Performing Loan).</li> <li>2. Agar direksi memberikan perhatian kepada proses - proses operational yang memiliki potensi risiko tinggi akibat human error agar dievaluasi dan dimitigasi dengan memanfaatkan sarana sistem</li> <li>3. Agar direksi meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operational.</li> </ol> |   |

### 3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

#### a. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja, dan Realisasi Program Kerja Komite

| No. | Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite*) |
|-----|--|
| 1.  | Komite Audit                                       |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :-                        |
|     | Program Kerja :-                                   |
|     | Realisasi :-                                       |
|     | Jumlah Rapat :-                                    |
| 2.  | Komite Pemantau Risiko                             |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :-                        |
|     | Program Kerja :-                                   |
|     | Realisasi :-                                       |
|     | Jumlah Rapat :-                                    |
| 3.  | Komite Remunerasi dan Nominasi                     |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :-                        |
|     | Program Kerja :-                                   |
|     | Realisasi :-                                       |
|     | Jumlah Rapat :-                                    |
| 4.  | Komite Manajemen Risiko                            |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :-                        |
|     | Program Kerja :-                                   |
|     | Realisasi :-                                       |
|     | Jumlah Rapat :-                                    |
| 5.  | Komite Lainnya**)                                  |
|     | Tugas dan Tanggung Jawab :-                        |
|     | Program Kerja :-                                   |
|     | Realisasi :-                                       |
|     | Jumlah Rapat :-                                    |

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

| No | NIK<br>(*) | Nama | Keahlian<br>(**) | Komite***) |                    |                               |                     |         | Pihak<br>Independen<br>(Ya / Tidak) |
|----|------------|------|------------------|------------|--------------------|-------------------------------|---------------------|---------|-------------------------------------|
|    |            |      |                  | Audit      | Pemantau<br>Risiko | Remunerasi<br>dan<br>Nominasi | Manajemen<br>Risiko | Lainnya |                                     |
| 1  |            |      |                  | NIHIL      |                    |                               |                     |         |                                     |

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

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

| No  | NIK<br>(*)       | Nama Anggota<br>Direksi | Nomina<br>(Rp) | Persentase<br>Kepemilikan<br>(%) | Nominal (Rp)<br>Tahun<br>Sebelumnya | Persentase<br>Kepemilikan<br>(%) Tahun<br>Sebelumnya |
|---|------------------|-------------------------|----------------|----------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1   | 3504032703700001 | TRI<br>SUDJATMIKO       | Tidak<br>ada   | Tidak ada                        | Tidak ada                           | Tidak ada  |
| Note : pengajuan pengunduran diri per 11 September 2024, non aktif per 1 November 2024. |                  |                         |                |                                  |                                     |  |

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

| No | NIK<br>(*)       | Nama<br>Anggota<br>Dewan<br>Komisaris | Nominal<br>(Rp) | Persentase<br>Kepemilikan (%) | Nominal (Rp)<br>Tahun<br>Sebelumnya | Persentase<br>Kepemilikan<br>(%) Tahun<br>Sebelumnya |
|----|------------------|---------------------------------------|-----------------|-------------------------------|-------------------------------------|--|
| 1  | 3578260902700001 | BAMBANG<br>SUSILO                     | Tidak<br>ada    | Tidak ada                     | Tidak ada                           | Tidak ada  |

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

**1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi Pada Perusahaan Lain**

| No  | NIK*)            | Nama Anggota<br>Direksi | Sandi Bank<br>Lain*)/**) | Nama<br>Perusahaan<br>Lain | Persentase<br>Kepemilikan<br>(%) |
|---|------------------|-------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1   | 3504032703700001 | TRI<br>SUDJATMIKO       | Tidak ada                | Tidak ada                  | Tidak ada                        |
| Note : pengajuan pengunduran diri per 11 September 2024, non aktif per 1 November 2024. |                  |                         |                          |                            |                                  |

**2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Pada Perusahaan Lain**

| No | NIK*)            | Nama Anggota<br>Dewan<br>Komisaris | Sandi Bank<br>Lain*)/**) | Nama<br>Perusahaan<br>Lain | Persentase<br>Kepemilikan<br>(%) |
|----|------------------|------------------------------------|--------------------------|----------------------------|----------------------------------|
| 1  | 3578260902700001 | BAMBANG<br>SUSILO                  | Tidak ada                | Tidak ada                  | Tidak ada                        |

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

**1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi Pada BPR**

| No  | NIK*)            | Nama Anggota Direksi | Hubungan Keuangan**) |                         |                |
|---|------------------|----------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
|   |                  |                      | Anggota Direksi      | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1   | 3504032703700001 | TRI SUDJATMIKO       | Tidak ada            | Tidak ada               | Tidak ada      |
| Note : pengajuan pengunduran diri per 11 September 2024, non aktif per 1 November 2024. |                  |                      |                      |                         |                |

**2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris Pada BPR**

| No | NIK*)            | Nama Anggota Dewan Komisaris | Hubungan Keuangan**) |                         |                |
|----|------------------|------------------------------|----------------------|-------------------------|----------------|
|    |                  |                              | Anggota Direksi      | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1  | 3578260902700001 | BAMBANG SUSILO               | Tidak ada            | Tidak ada               | Tidak ada      |

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

**1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR**

| No  | NIK*)            | Nama Anggota Direksi | Hubungan Keluarga **) |                         |                |
|---|------------------|----------------------|-----------------------|-------------------------|----------------|
|   |                  |                      | Anggota Direksi       | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham |
| 1   | 3504032703700001 | TRI SUDJATMIKO       | Tidak ada             | Tidak ada               | Tidak ada      |
| Note : pengajuan pengunduran diri per 11 September 2024, non aktif per 1 November 2024. |                  |                      |                       |                         |                |

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

| No | NIK*)            | Nama Anggota Dewan Komisaris | Hubungan Keluarga **) |                         |   |
|----|------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------|---|
|    |                  |                              | Anggota Direksi       | Anggota Dewan Komisaris | Pemegang Saham                                      |
| 1  | 3578260902700001 | BAMBANG SUSILO               | Tidak ada             | Tidak ada               | ADJI PRAJITNO – MENANTU, JULIAWATI PRAJITNO - ISTRI |

**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*)                           | 0            | 0                       | 1               | 30.000.000,-            |
| 2                                   | Tunjangan                        | 0            | 0                       | 1               | 0                       |
| 3                                   | Tantiem                          | 0            | 0                       | 1               | 0                       |
| 4                                   | Kompensasi berbasis saham        | 0            | 0                       | 1               | 0                       |
| 5                                   | Remunerasi lainnya**)            | 0            | 0                       | 1               | 0                       |
| Total Remunerasi                    |                                  |              | 0                       |                 | 30.000.000,-            |
| Jenis Fasilitas Lain                |                                  |              |                         |                 |                         |
| 1                                   | Perumahan                        | 0            | 0                       | 1               | 0                       |
| 2                                   | Transportasi                     | 0            | 0                       | 1               | 0                       |
| 3                                   | Asuransi kesehatan               | 0            | 0                       | 1               | 0                       |
| 4                                   | Fasilitas lainnya***)            | 0            | 0                       | 1               | 0                       |
| Total Fasilitas Lain                |                                  |              | 0                       |                 | 0                       |
| Total Remunerasi dan Fasilitas Lain |                                  |              | 0                       |                 | 30.000.000,-            |

**H. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH**

| Keterangan*)   | Perbandingan**) |
|--|-----------------|
|  | (a/b)           |
| Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)                                 | 3,5 : 1         |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)                 | 0 : 0           |
| Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b) | 1 : 1           |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)        | 0 : 0,5         |
| Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)                        | 0 : 0,5         |

**I. PELAKSANAAN RAPAT DEWAN KOMISARIS DALAM 1 (SATU) SEMESTER**

| No. | Tanggal Rapat            | Jumlah Peserta | Topik/Materi Pembahasan   |
|-----|--------------------------|----------------|---|
| 1.  | Selasa, 18 Februari 2025 | 8              | Materi pembahasan :<br>1. Pembahasan sliik yang telah masuk.<br>2. Pembahasan nasabah yang telah memberikan pengajuan seperti :<br>- Puji Rahayu<br>- Eko Septyo<br>- Rahman<br>3. Pembahasan pipline mingguan<br>4. Pemberian Surat Peringatan untuk nasabah |

|    |                          |    |   |
|----|--------------------------|----|---|
|    |                          |    | yang menunggak (untuk kolek 1 dan 2)  |
| 2. | Selasa, 21 Februari 2025 | 12 | Materi pembahasan :<br>1. Penyampaian kendala pipline dari masing – masing kantor kas<br>2. Progres pembukaan nasabah tabungan masing – masing kantor<br>3. Progres penagihan nasabah kolek masing – masing kantor  |
| 3. | Kamis, 06 Februari 2025  | 8  | Materi pembahasan :<br>1. Kriteria dalam pemberian pilihan pada register slik<br>2. Pembahasan berkas kredit<br>3. Realisasi kredit pada bulan Februari 2025<br>4. Verifikasi pengajuan nasabah kredit<br>5. Kriteria penerimaan sales officer  |
| 4  | Rabu, 26 Februari 2025   | 6  | Materi pembahasan :<br>1. Nasabah AH Rusdianto dijadwalkan akan bertemu dengan pihak BPR<br>2. Progres pengajuan slik masing – masing kantor kas<br>3. Apabila nasabah pengajuan take over agar tidak dilanjutkan karena termasuk berisiko tinggi<br>4. Progras nasabah yang telah menunggak agar segera ditindak lanjuti<br>5. Untuk pengajuan kredit dengan nominal < Rp 100.000.000,- agar dilakukan verifikasi oleh petugas |
| 5. | Selasa, 04 Maret 2025    | 12 | Materi pembahasan :<br>1. Pengajuan restrukturisasi atas nama Sriyono<br>2. Progras pipline dari masing – masing kantor<br>3. Untuk nasabah atas nama Nurcholiz dan Pujiono agar dilakukan verifikasi lebih lanjut<br>4. BPR agar memberikan 3 hari service kepada nasabah<br>5. Pemilahan nasabah Magetan untuk dapat ditindaklanjuti oleh Spv. Penagihan  |
| 6. | Jumat, 28 Maret 2025     | 10 | Materi pembahasan :<br>1. Update penagihan pada akhir bulan yang belum bayar siapa saja dan segera ditindak lanjuti<br>2. Pipline pencairan nasabah pada bulan Maret 2025   |
| 7. | Jumat, 16 Mei 2025       | 11 | Materi pembahasan :<br>1. Evaluasi pencairan kredit pada bulan Mei 2025<br>2. Progres pengajuan kredit agar selanjutnya dibuat online<br>3. Agar dilengkapi data – data nasabah seperti nomor telefo, foto kunjungan dan keterangan – keterangan lain.<br>4. Pembuatan pipline untuk masing – masing  |

|     |                        |   |  |
|-----|------------------------|---|--|
|     |                        |   | petugas.<br>5. Progress penagihan pada bulan Mei 2025.   |
| 8.  | Jumat, 30 Mei 2025     | 5 | Materi pembahasan :<br>1. Pembuatan action plan untuk nasabah kolektibilitas semua kantor.<br>2. Pemetakan nasabah yang akan dikunjungi oleh petugas pemasaran<br>3. Update nasabah yang dilakukan restrukturisasi terkait kemampuan membayarnya agar dilakukan penurunan pokok.<br>4. Pembuatan pencadangan kolek 5 untuk periode 2025, 2026 dan 2027   |
| 9.  | Jumat, 30 Juni 2025    | 6 | Materi pembahasan :<br>1. Produktivitas lending saat ini masih mengandalkan dari repeat order nasabah lama, sehingga perlunya peningkatan pemasaran kredit<br>2. Spv Penagihan agar melakukan kunjungan ke Magetan, Tulungagung dan Tuban untuk mencari solusi terbaik terkait jaminan yang belum terjual<br>3. Pembuatan pipline untuk masing – masing petugas pemasaran.   |
| 10. | Jumat, 24 Oktober 2025 | 3 | Materi pembahasan :<br>1. Pembahasan tindak lanjut temuan OJK posisi pemeriksaan 31 Agustus 2025 :<br>a. Pengkinian pedoman Fungsi Audit Intern sesuai SEOJK No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi BPR/BPRS – selesai<br>b. Pelanggaran terhadap pembatasan wilayah penyaluran kredit untuk atas nama :<br>- Hadi Prayitno (1150125030030) – dalam proses<br>- Eni Susanti (1150225060071) – dalam proses<br>- Imam Bahri (1150225080091) – dalam proses<br>c. Kredit sindikasi atas nama Basuki Prayogi – dalam proses<br>d. Pembuatan SK – DIR terkait penambaham kriteria bank tujuan penempatan dana pada prosedur penempatan pada bank lain<br>e. Pembuatan SK – DIR terkait pemberian akses terhadap transaksi setoran maupun penarikan |
| 11. | Kamis, 30 Oktober 2025 | 3 | Materi pembahasan :<br>1. Pipeline untuk perencanaan idealnya harus dijalankan semuanya  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | 2. Untuk setiap kunjungan agar dilengkapi dengan foto, jam dan lokasi<br>3. Temuan audit internal agar segera diselesaikan seperti berkas dan BKK BKM<br>4. Audit internal memastikan sistem pipeline berjalan sesuai dengan yang direncanakan seperti kunjungan nasabah, penagihan, tabungan dan deposito<br>5. Untuk pipeline agar dibuat 2 hari sebelum pelaksanaan<br>6. Untuk penagihan agar ditagih setiap minggunya, agar diakhir bulan tidak hanya berfokus pada penagihan saja |
|--|--|--|---|

#### J. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

| No | NIK*)            | Nama Anggota Dewan Komisaris | Frekuensi Kehadiran |                | Tingkat Kehadiran**) (dalam %) |
|----|------------------|------------------------------|---------------------|----------------|--------------------------------|
|    |                  |                              | Fisik               | Telekonferensi |                                |
| 1  | 3578260902700001 | BAMBANG SUSILO               | 8                   | 3              | 100 %                          |

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

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

#### L. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI

| Permasalahan Hukum  | Jumlah (Satuan) |        |
|---|-----------------|--------|
|   | Perdata         | Pidana |
| Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap) | NIHIL           | NIHIL  |

|                           |       |       |
|---------------------------|-------|-------|
| Dalam Proses Penyelesaian | NIHIL | NIHIL |
| Total                     | NIHIL | NIHIL |

#### M. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

| No | Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan |      |         | Penerima Keputusan |      |         | Jenis Transaksi | Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah) | Keterangan (**) |
|----|--|------|---------|--------------------|------|---------|-----------------|---------------------------------|-----------------|
|    | NIK*)                                    | Nama | Jabatan | NIK*)              | Nama | Jabatan |                 |                                 |                 |
| 1  | NIHIL                                    |      |         |                    |      |         |                 |                                 |                 |

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

| No | Tanggal Pelaksanaan | Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik) | Penjelasan Kegiatan   | Penerima Dana                                 | NIK / NPWP *) | Jumlah (Rp) |
|----|---------------------|----------------------------------|---|---|---------------|-------------|
| 1  | 30/01/2025          | SOSIAL                           | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan Januari 2025  | BAMBANG DWI KOERJANTO RT 02 RW 13 Dusun Tepus | -             | 75.000,-    |
| 2  | 24/02/2025          | SOSIAL                           | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan Februari 2025 | BAMBANG DWI KOERJANTO RT 02 RW 13 Dusun Tepus | -             | 75.000,-    |
| 3  | 21/03/2025          | SOSIAL                           | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan Maret 2025    | BAMBANG DWI KOERJANTO RT 02 RW 13 Dusun Tepus | -             | 75.000,-    |
| 4  | 23/04/2025          | SOSIAL                           | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan April 2025    | BAMBANG DWI KOERJANTO RT 02 RW 13 Dusun Tepus | -             | 75.000,-    |
| 5  | 13/05/2025          | SOSIAL                           | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan Mei 2025      | BAMBANG DWI KOERJANTO RT 02 RW 13 Dusun Tepus | -             | 75.000,-    |
| 6  | 24/06/2025          | SOSIAL                           | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan Juni 2024     | BAMBANG DWI KOERJANTO RT 02 RW 13 Dusun Tepus | -             | 75.000,-    |
| 7  | 25/07/2025          | SOSIAL                           | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan Juli 2024     | BAMBANG DWI KOERJANTO RT 02 RW 13 Dusun Tepus | -             | 75.000,-    |
| 8  | 06/08/2025          | SOSIAL                           | Iuran warga untuk   | BAMBANG DWI                                   | -             | 100.000,-   |

|    |            |        |  |  |   |          |
|----|------------|--------|--|--|---|----------|
|    |            |        | Partisipasi HUT RI   | KOERJANTO RT<br>02 RW 13 Dusun<br>Tepus                |   |          |
| 9  | 8/26/2025  | SOSIAL | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan Agustus 2024   | BAMBANG DWI<br>KOERJANTO RT<br>02 RW 13 Dusun<br>Tepus | - | 75.000,- |
| 10 | 9/24/2025  | SOSIAL | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan September 2024 | BAMBANG DWI<br>KOERJANTO RT<br>02 RW 13 Dusun<br>Tepus | - | 75.000,- |
| 11 | 10/23/2025 | SOSIAL | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan Oktober 2024   | BAMBANG DWI<br>KOERJANTO RT<br>02 RW 13 Dusun<br>Tepus | - | 75.000,- |
| 12 | 11/18/2025 | SOSIAL | Iuran gotong royong warga untuk kas RT, keamanan dan kematian bulan November 2024  | BAMBANG DWI<br>KOERJANTO RT<br>02 RW 13 Dusun<br>Tepus | - | 75.000,- |

---

### **BAB III**

## **PENJELASAN UMUM PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA BAGI BPR**

### **A. PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA**

Pedoman penilaian terbagi atas penilaian terhadap struktur, proses, dan hasil tata kelola BPR yang mencakup 12 (dua belas) faktor penilaian pelaksanaan tata kelola yaitu :

1. Aspek pemegang saham
2. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi
3. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris
4. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite
5. Penanganan benturan kepentingan
6. Penerapan fungsi kepatuhan
7. Penerapan fungsi audit intern
8. Penerapan fungsi audit ekstern
9. Penerapan manajemen risiko dan strategi anti *fraud*, termasuk sistem pengendalian intern
10. Batas maksimum pemberian kredit BPR
11. Integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi
12. Rencana bisnis BPR

### **B. TUJUAN PENILAIAN TERHADAP PELAKSANAAN TATA KELOLA BAGI BPR**

Penilaian terhadap pelaksanaan tata kelola bagi BPR dilakukan untuk mengukur :

1. Kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola (*governance structure*) BPR agar penerapan tata kelola mendapatkan hasil yang sesuai dengan harapan *stakeholders* BPR. Termasuk dalam struktur tata kelola BPR adalah pemegang saham, Direksi, Dewan Komisaris, komite, satuan kerja, Pejabat Eksekutif, dan pegawai terkait pada BPR. Adapun yang termasuk infrastruktur tata kelola BPR antara lain adalah kebijakan dan prosedur, sistem teknologi informasi, manajemen risiko, pengendalian internal, serta tugas pokok dan fungsi masing - masing struktur organisasi
2. Efektifitas proses penerapan tata kelola (*governance process*) BPR sesuai dengan kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola yang dipersyaratkan untuk masing - masing BPR
3. Hasil penerapan tata kelola (*governance outcome*) BPR untuk menilai kualitas *outcome* yang memenuhi harapan pemangku kepentingan

### **C. HASIL PENERAPAN TATA KELOLA**

Hasil penerapan tata kelola mencakup antaralain :

1. Kecukupan transparansi laporan
2. Kepatuhan terhadap peraturan perundang - undangan
3. Perlindungan konsumen
4. Objektivitas dalam melakukan penilaian (*assessment*) atau audit
5. Kinerja BPR seperti rentabilitas, efisiensi, dan permodalan; dan/atau
6. Peningkatan atau penurunan kepatuhan terhadap ketentuan dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, seperti *fraud*, pelanggaran BMPK, dan pelanggaran ketentuan terkait laporan BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan.

**BAB IV**  
**KERTAS KERJA PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA**

**A. FAKTOR 1 ASPEK PEMEGANG SAHAM**

| No       | Kriteria/Indikator   | Keterangan  | Nilai      |
|----------|--|---|------------|
| <b>1</b> | <b>Pelaksanaan Aspek Pemegang Saham</b>  |   |            |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>   |   |            |
| 1)       | Komposisi dan persyaratan pemegang saham memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.  | Pemegang saham PT BPR Suarya Artha Guna Mandiri telah memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan dan susunan pemegang saham telah memenuhi komposisi paling sedikit 1 (satu) pemegang saham pengendali dengan persentase kepemilikan saham paling sedikit 25% (dua puluh lima persen).                         | 2          |
| 2)       | Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan melalui RUPS tercantum dalam anggaran dasar dan selaras dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. | Kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan yang dilakukan oleh pemegang saham PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah melalui RUPS antara lain terkait kebijakan pengangkatan, pemberhentian, dan pengunduran diri Direksi dan Dewan Komisaris yang tercantum dalam anggaran dasar dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan. | 4          |
|          | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   |   | <b>6</b>   |
|          | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 2</b>   |   | <b>3</b>   |
|          | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>  |   | <b>1,5</b> |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>   |   |            |
| 3)       | Pelaksanaan komunikasi visi dan misi pengembangan BPR kepada Direksi dan/atau Dewan Komisaris.   | Pemegang saham pengendali PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah mengomunikasikan visi dan misi pengembangan BPR kepada anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris   | 3          |
| 4)       | Pemantauan terhadap perkembangan BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris. BPR melalui hasil pengawasan Dewan Komisaris.                         | Telah terdapat pemantauan pengawasan Dewan Komisaris terhadap perkembangan BPR  | 4          |

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| 5)  | Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR melalui perencanaan permodalan atau dukungan pengembangan lain.  | Untuk mendukung pengembangan BPR yang sehat dan menjaga kesinambungan permodalan PT BPR Surya Artha Guna Mandiri akan dilakukan akuisisi oleh PT Pallav Teknologi Resolusindo  | 4          |
| 6)  | Memastikan pelaksanaan tata Kelola yang sehat, antara lain menghindari benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris. | Pemegang saham telah menghindari benturan kepentingan dan/atau intervensi untuk kepentingan pribadi atau golongan tertentu   | 3          |
| 7)  | Pengambilan keputusan melalui RUPS memperhatikan, antara lain masukan dan rekomendasi dari Dewan Komisaris, serta masukan atau pendapat dariseluruh pemegang saham.   | Pengambilan keputusan melalui RUPS telah memperhatikan masukan Dewan Komisaris serta pendapat dari seluruh pemegang saham  | 3          |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   |  | <b>17</b>  |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 5</b>              |   |  | <b>3,4</b> |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b> |   |  | <b>1,4</b> |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>   |   |  |            |
| 8)  | Pemegang saham memperoleh hak dan perlakuan yang adil, antara lain dalam pelaksanaan aksi korporasi.  | Sesuai dengan Pasal 8 POJK Penerapan Tata Kelola BPR telah memperhatikan hak pemegang saham termasuk perlindungan terhadap pemegang saham minoritas  | 2          |
| 9)  | Perkembangan kinerja BPR sejalan dengan rencana strategis, antara lain melalui realisasi rencana permodalan atau rencana dukungan lainnya.  | Untuk mendukung pengembangan BPR yang sehat dan menjaga kesinambungan permodalan PT BPR Surya Artha Guna Mandiri akan dilakukan akuisisi oleh PT Pallav Teknologi Resolusindo  | 4          |
| 10)   | Pemegang saham tidak melakukan benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris.   | Tidak adanya benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris | 3          |

|   |   |   |             |
|---|---|---|-------------|
| 11)   | Penggunaan laba dan pembagian dividen memperhatikan kebijakan penggunaan laba dan pembagian dividen yang sejalan dengan anggaran dasar dan ketentuan peraturan perundang - undangan, serta mempertimbangkan kondisi eksternal dan internal. | BPR belum memiliki prosedur mengenai tata cara penggunaan laba dan pembagian dividen sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan terkini. | 4           |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   |   | <b>13</b>   |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 4</b>              |   |   | <b>3,3</b>  |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b> |   |   | <b>0,33</b> |

| <b>Kesimpulan</b>   |  | <b>Nilai Faktor 1</b>                     |
|---------------------|--|---|
| <b>a. Struktur:</b> |  | $S + P + H =$ $1,5 + 1,4 + 0,33 =$ $3,23$ |
| 1)                  | Faktor Positif:  |   |
|                     | Persyaratan pemegang saham telah memenuhi ketentuan perundang – undangan serta kebijakan dan tata cara pengambilan keputusan selaras dengan ketentuan perundang – undangan.  |   |
| 2)                  | Faktor Negatif:  |   |
|                     | Tidak ada factor negative dalam struktur komposisi pemegang saham.   |   |
| <b>b. Proses:</b>   |  |   |
| 1)                  | Faktor Positif:  |   |
|                     | Dukungan pemegang saham dalam pengembangan BPR selaras dengan visi dan misi BPR serta ketentuan perundang – undangan.  |   |
| 2)                  | Faktor Negatif:  |   |
|                     | BPR belum memiliki prosedur mengenai tata cara penggunaan laba dan pembagian dividen sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan terkini.  |   |
| <b>c. Hasil:</b>    |  |   |
| 1)                  | Faktor Positif:  |   |
|                     | Tidak adanya benturan kepentingan, intervensi, mengambil keuntungan pribadi atau kepentingan golongan tertentu, dan keputusan pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris |   |
| 2)                  | Faktor Negatif:  |   |

|  |   |
|--|---|
|  | Untuk mendukung pengembangan BPR yang sehat dan menjaga kesinambungan permodalan PT BPR Surya Artha Guna Mandiri akan dilakukan akuisisi oleh PT Pallav Teknologi Resolusindo |
|--|---|

## B. FAKTOR 2 PELAKSANAAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DIREKSI

| No | Kriteria/Indikator  | Keterangan  | Nilai |
|----|---|---|-------|
| 2  | <b>Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi</b>  |   |       |
|    | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |   |       |
| 1) | Jumlah anggota Direksi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan salah satu anggota Direksi bertindak sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan.  | Jumlah anggota direksi tidak sesuai dengan Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah  | 5     |
| 2) | Seluruh anggota Direksi bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.   | 5     |
| 3) | Anggota Direksi tidak merangkap jabatan pada bank, lembaga jasa keuangan, perusahaan, dan/atau lembaga lain sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.   | 5     |
| 4) | Seluruh anggota Direksi memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.   | 5     |
| 5) | Direksi memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi. | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan pemenuhan sumber daya manusia dan struktur organisasi, termasuk telah membentuk satuan kerja atau menunjuk Pejabat Eksekutif dengan kuantitas dan kualitas yang memadai dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Direksi | 4     |
| 6) | Direksi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang memuat paling sedikit:<br>a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;<br>b. pengorganisasian BPR dan pembagian tugas  | Sesuai dengan pasal 28 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS, Direksi PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi   | 2     |

|    |  | Direksi; dan<br>c. prosedur pengambilan keputusan Direksi.  |   |            |
|----|--|---|---|------------|
|    | 7)   | Direksi menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.  | Sesuai dengan Pasal 23 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS, Direksi telah menyusun dan menetapkan kebijakan Remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.  | 4          |
|    | 8)   | Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan kecuali memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | Sesuai dengan pasal 27 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS, Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan/atau jasa profesional sebagai tenaga ahli atau konsultan   | 3          |
|    | 9)   | Direksi memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengelolaan BPR sesuai dengan ketentuan. | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.   | 5          |
|    |  | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   | <b>38</b>  |
|    |  | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 9</b>  |   | <b>4,2</b> |
|    |  | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>   |   | <b>2,1</b> |
| No | Kriteria/Indikator                         |   | Keterangan  | Nilai      |
|    | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |   |   |            |
|    | 10)  | Direksi melaksanakan tugas dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, kehati-hatian, tanggung jawab secara independen, dan tidak memberikan kuasa umum yang dapat mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Direksi.   | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.   | 5          |
|    | 11)  | Direksi melaksanakan penerapan prinsip tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.  | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri, memastikan penerapan Tata Kelola yang baik pada BPR, manajemen risiko dan kepatuhan secara terintegrasi serta memastikan adanya koordinasi dan meningkatkan kemampuan antar | 4          |

|  |     |   |   |   |
|--|-----|---|---|---|
|  |     |   | satuan kerja/Pejabat Eksekutif agar BPR mencapai tujuannya  |   |
|  | 12) | Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, auditor ekstern, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain. | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan untuk menindak lanjuti temuan audit atau pemeriksaan sesuai dengan pasal 21 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS   | 4 |
|  | 13) | Direksi menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk kepada Dewan Komisaris.   | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan untuk menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai Pasal 26 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS   | 4 |
|  | 14) | Pengambilan keputusan Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.   | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan pengambilan keputusan diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja   | 4 |
|  | 15) | Kebijakan dan keputusan strategis yang diputuskan dalam rapat Direksi memperhatikan pengawasan Dewan Komisaris dan terlebih dahulu dilakukan dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat.   | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan setiap kebijakan dan keputusan strategis yang dapat mempengaruhi keuangan secara signifikan dan/atau memiliki dampak yang berkesinambungan terhadap anggaran, sumber daya manusia, struktur organisasi, dan/atau pihak ketiga diputuskan dalam rapat Direksi dengan mempertimbangkan pengawasan sesuai tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris, sesuai Pasal 30 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS | 4 |
|  | 16) | Direksi tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.  | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan tidak menggunakan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS, sesuai pasal 32 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS  | 4 |

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| 17)   | Anggota Direksi membudayakan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.                                   | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan pembelajaran secara berkelanjutan  | 4          |
| 18)   | Direksi telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR dengan menggunakan media (elektronik dan nonelektronik) yang mudah diakses oleh seluruh pegawai. | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan telah mengkomunikasikan kepada seluruh pegawai mengenai kebijakan strategis BPR yang dapat memengaruhi hak dan kewajiban pegawai dalam rangka pencapaian visi dan misi BPR | 4          |
| 19)   | Direksi mengungkapkan:<br>a. kepemilikan saham pada BPR yang bersangkutan dan perusahaan lain; dan<br>b. hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga sampai derajat kedua dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi lain dan/atau pemegang saham BPR.                        | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.  | 5          |
| 20)   | Anggota Direksi mampu menjaga integritas dan reputasi keuangan serta mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.  | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan menjaga integritas dan reputasi keuangan   | 4          |
| 21)   | Direksi melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi secara konsisten.   | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan untuk dilaksanakan evaluasi pedoman dan tata tertib kerja  | 4          |
| 22)   | Direksi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR.   | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan untuk terlaksananya evaluasi kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai BPR   | 4          |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   |  | <b>54</b>  |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 13</b>             |   |  | <b>4,2</b> |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b> |   |  | <b>1,7</b> |

| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| 23)                                       | Direksi melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.  | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan untuk terlaksananya tugas dengan baik dan telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS, sesuai pasal 24 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS | 4          |
| 24)                                       | Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam Implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR.   | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan untuk Seluruh pegawai mengetahui dan terlibat dalam Implementasi atas kebijakan strategis untuk mencapai visi dan misi BPR   | 4          |
| 25)                                       | Keputusan Direksi mengikat dan menjadi tanggung jawab seluruh anggota Direksi.  | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.  | 5          |
| 26)                                       | Hasil rapat Direksi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh Direksi dan ditindaklanjuti sesuai komitmen yang disepakati.  | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.  | 5          |
| 27)                                       | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> . | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.  | 5          |
| 28)                                       | Direksi menyampaikan laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.  | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan untuk tersampainya laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan  | 4          |
|   |   | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   | <b>27</b>  |
|   |   | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 6</b>   | <b>4,5</b> |
|   |   | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b>  | <b>0,5</b> |

| Kesimpulan |   | Nilai Faktor 2                      |
|------------|---|-------------------------------------|
| <b>a.</b>  | <b>Struktur:</b>  | $S + P + H = 2,1 + 1,7 + 0,5 = 4,3$ |
|            | 1) Faktor Positif:  |                                     |
|            | PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi.   |                                     |
|            | 2) Faktor Negatif:  |                                     |
|            | Pada posisi per 31 Desember 2025 terdapat kekosongan direksi pada PT BPR Surya Atha Guna Mandiri.   |                                     |
| <b>b.</b>  | <b>Proses:</b>  |                                     |
|            | 1) Faktor Positif:  |                                     |
|            | Meskipun terdapat kekosongan direksi per 31 Desember 2025 segala keputusan management selaras dengan ketentuan yang berlaku.  |                                     |
|            | 2) Faktor Negatif:  |                                     |
|            | Kurang maksimalnya pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang perbankan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan dan bidang lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung Jawab dari masing – masing bagian.  |                                     |
| <b>c.</b>  | <b>Hasil:</b>   |                                     |
|            | 1) Faktor Positif:  |                                     |
|            | Meskipun terdapat kekosongan Direksi, management PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memastikan untuk tersampainya laporan-laporan terkait penerapan tata kelola kepada pihak-pihak sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan   |                                     |
|            | 2) Faktor Negatif:  |                                     |
|            | Tidak adanya peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Direksi dalam pengelolaan BPR dan peningkatan pengetahuan seluruh tingkatan atau jenjang organisasi yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> . |                                     |

### C. FAKTOR 3 PELAKSANAAN TUGAS, TANGGUNG JAWAB, DAN WEWENANG DEWAN KOMISARIS

| No       | Kriteria/Indikator   | Keterangan   | Nilai |
|----------|--|--|-------|
| <b>3</b> | <b>Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris</b>   |  |       |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>   |  |       |
| 1)       | Jumlah anggota Dewan Komisaris dan Komisaris Independen sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | Jumlah anggota Dewan Komisaris Sesuai dengan Pasal 34 ayat (1) dan ayat (2) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah   | 4     |
| 2)       | Anggota Dewan Komisaris bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | Anggota Dewan Komisaris PT BPR Surya Artha Guna Mandiri bertempat tinggal di wilayah sesuai dengan Pasal 37 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah   | 3     |
| 3)       | Dewan Komisaris memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat:<br>a. tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan<br>b. pengaturan rapat Dewan Komisaris. | Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris; dan pengaturan rapat Dewan Komisaris. | 2     |
| 4)       | Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | Dewan Komisaris tidak melakukan rangkap jabatan sesuai dengan Pasal 40 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah, anggota Dewan Komisaris dilarang merangkap jabatan sebagai komisaris pada lebih dari 2 (dua) BPR atau BPR Syariah lain  | 4     |
| 5)       | Anggota Dewan Komisaris memenuhi persyaratan terkait dengan hubungan keluarga, hubungan keuangan, dan kepemilikan saham sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | Anggota Dewan Komisaris PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah memenuhi persyaratan sesuai dengan Pasal 39 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah   | 2     |
| 6)       | Seluruh Komisaris Independen tidak ada yang memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan                     | Pada PT BPR Surya Artha Guna Mandiri tidak terdapat komisaris independent.   | 4     |

|  |  |  |   |            |
|--|--|--|---|------------|
|  |  | lain yang dapat memengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.   |   |            |
|  | 7)   | Anggota Dewan Komisaris memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian agar dapat mengimplementasikan kompetensi yang dimiliki dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR. | Anggota Dewan Komisaris PT BPR Surya Artha Guna Mandiri memiliki kompetensi sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | 2          |
|  | 8)   | Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris.   | Sesuai dengan Pasal 46 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah, Dewan Komisaris telah menyusun kebijakan dan tata cara penetapan remunerasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris   | 3          |
|  |  | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   |   | <b>24</b>  |
|  |  | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 8</b>   |   | <b>3</b>   |
|  |  | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>  |   | <b>1,5</b> |
|  | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |  |   |            |
|  | 9)   | Dewan Komisaris melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati- hatian, serta tidak memberikan kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang Dewan Komisaris sesuai dengan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar,dan/atau keputusan RUPS.                               | Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati- hatian sesuai dengan peraturan perundang – undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS sesuai pasal 44 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS. | 3          |
|  | 10)  | Dewan Komisaris mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan.   | Dewan Komisaris PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan tata kelola dan manajemen risiko serta kebijakan strategis BPR sesuai ketentuan   | 3          |
|  | 11)  | Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR, kecuali dalam hal penyediaan dana kepada pihak terkait sebagaimana diatur dalam ketentuan mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR dan hal-hal lain yang ditetapkan   | Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional BPR   | 4          |

|  |     |  |  |   |
|--|-----|--|--|---|
|  |     | dalam ketentuan peraturan perundang-undangan dalam rangka melaksanakan fungsi pengawasan.  |  |   |
|  | 12) | Dewan Komisaris memastikan bahwa Direksi menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan (termasuk temuan yang bersifat pelanggaran terhadap undang-undang dan temuan berulang) dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain, antara lain dengan meminta Direksi untuk menyampaikan dokumen hasil tindak lanjut temuan. | Dewan Komisaris telah memastikan bahwa management telah melakukan pengawasan terhadap :<br>a. temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern BPR, auditor ekstern; dan<br>b. hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain sesuai pasal 45 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS. | 2 |
|  | 13) | Dewan Komisaris meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai permasalahan, kinerja, dan kebijakan operasional BPR.   | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.  | 5 |
|  | 14) | Dewan Komisaris melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.  | Dewan Komisaris telah melaksanakan dan mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja anggota Dewan Komisaris secara konsisten.  | 3 |
|  | 15) | Dewan Komisaris telah menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.   | Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja akan tetapi penyediaan waktu yang tersedia kurang optimal.  | 3 |
|  | 16) | Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris telah dilakukan terlebih dahulu dengan cara musyawarah untuk mencapai mufakat sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris.   | Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala dan pengambilan keputusan rapat Dewan Komisaris  | 2 |
|  | 17) | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR, serta tidak mengambil dan/atau  | Anggota Dewan Komisaris tidak memanfaatkan BPR untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai pasal 54 Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS.  | 2 |

|  |   |  |   |            |
|--|---|--|---|------------|
|  |   | menerima keuntungan pribadi dari BPR, selain remunerasi dan fasilitas lainnya yang ditetapkan RUPS.  |   |            |
|  | 18)                                       | Anggota Dewan Komisaris melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindak lanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris.   | Anggota Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan tugas Direksi dan memastikan Direksi menindak lanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris   | 3          |
|  | 19)                                       | Dewan Komisaris mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | Dewan Komisaris telah mengajukan kepada RUPS, yang dapat didahului oleh usulan dari komite remunerasi dan nominasi terkait kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris   | 3          |
|  | 20)                                       | Dewan Komisaris memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.  | Dewan Komisaris telah memastikan pelaksanaan tugas dan melakukan evaluasi atas pelaksanaan tugas komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.   | 3          |
|  | 21)                                       | Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.   | Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.   | 3          |
|  |   | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   |   | <b>39</b>  |
|  |   | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 13</b>  |   | <b>3</b>   |
|  |   | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b>  |   | <b>1,2</b> |
|  | <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |  |   |            |
|  | 22)                                       | Dewan Komisaris melaksanakan tugas dengan baik dan telah mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS.   | Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan itikad baik dan dengan prinsip kejhati – hatian sesuai peraturan perundang – undangan, anggaran dasar, dan/atau keputusan RUPS sesuai dengan Pasal 44 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah | 3          |
|  | 23)                                       | Hasil rapat Dewan Komisaris dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris.   | Dewan komisaris telah menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan yang dihadiri oleh seluruh anggota Dewan Komisaris sesuai pasal 50 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS.   | 3          |

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| 24)   | Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran.   | Kebijakan remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris telah memperhatikan prinsip keadilan dan kewajaran   | 3          |
| 25)   | Dewan Komisaris menyampaikan laporan - laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.  | Dewan komisaris telah menyampaikan laporan - laporan terkait fungsi Dewan Komisaris kepada OtoritasJasa Keuangan Sesuai dengan Pasal 47 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah | 3          |
| 26)   | Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pengawasan BPR yang ditunjukkan antara lain dengan peningkatan kinerja individu, peningkatan kinerja BPR, penyelesaian permasalahan yang dihadapi BPR, dan pencapaian hasil sesuai ekspektasi <i>stakeholders</i> . | Telah Terdapat peningkatan kemampuan, pengalaman, dan keahlian anggota Dewan Komisaris   | 3          |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   |  | <b>15</b>  |
| <b>Perhitungan rata - rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 5</b>              |   |  | <b>3</b>   |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b> |   |  | <b>0,3</b> |

| <b>Kesimpulan</b> |  | <b>Nilai Faktor 3</b>                 |
|-------------------|--|---------------------------------------|
| <b>a.</b>         | <b>Struktur:</b>   | $S + P + H =$ $1,5 + 1,2 + 0,3 =$ $3$ |
| 1)                | Faktor Positif:  |                                       |
|                   | Dewan Komisaris telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris yang paling sedikit memuat: tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris. |                                       |
| 2)                | Faktor Negatif:  |                                       |
|                   | Pada posisi per 30 Desember 2025 terdapat kekosongan Direksi sehingga untuk sementara tugas dan tanggung jawab Direksi beralih menjadi tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.                         |                                       |
| <b>b.</b>         | <b>Proses:</b>   |                                       |
| 1)                | Faktor Positif:  |                                       |
|                   | Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang untuk kepentingan BPR dengan iktikad baik dan dengan prinsip kehati- hatian.  |                                       |

|           |               |   |
|-----------|---------------|---|
|           | 2)            | Faktor Negatif:<br>Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara optimal sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja akan tetapi penyediaan waktu yang tersedia kurang optimal.  |
| <b>c.</b> | <b>Hasil:</b> |   |
|           | 1)            | Faktor Positif:<br>Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas Sesuai dengan Pasal 44 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah   |
|           | 2)            | Faktor Negatif:<br>Akan tetapi terdapat beberapa aspek yang perlu diperhatikan dalam hasil pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris, karena masih ada tantangan dalam mengoptimalkan pengawasan terhadap seluruh aspek operasional yang membutuhkan perhatian lebih insentif. |

#### D. FAKTOR 4 KELENGKAPAN DAN PELAKSANAAN TUGAS KOMITE

| No       | Kriteria / Indikator   | Keterangan | Nilai |
|----------|--|------------|-------|
| <b>4</b> | <b>Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite</b>  |            |       |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>   |            |       |
| 1)       | BPR telah memiliki komite Direksi dan komite Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | -          |       |
| 2)       | BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja untuk masing-masing komite sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | -          |       |
|          | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   |            |       |
|          | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 2</b>   |            |       |
|          | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>  |            |       |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>   |            |       |
| 3)       | Komite Direksi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain komite manajemen risiko memberikan rekomendasi kepada direktur utama untuk menyempurnakan pelaksanaan manajemen risiko | -          |       |

|  |           |   |   |  |
|--|-----------|---|---|--|
|  |           | berdasarkan hasil evaluasi dan komite kredit membantu Direksi dalam mengevaluasi permohonan kredit.   |   |  |
|  | 4)        | Komite audit telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi audit intern.   | - |  |
|  | 5)        | Komite pemantau risiko telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan Melakukan evaluasi terhadap penerapan fungsi manajemen risiko.   | - |  |
|  | 6)        | Komite remunerasi dan nominasi telah melaksanakan fungsinya dengan baik antara lain dengan melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan remunerasi, serta menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris. | - |  |
|  | 7)        | Komite yang dibentuk menjalankan tugasnya secara efektif, termasuk menyelenggarakan rapat komite sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja.   | - |  |
|  | 8)        | Masing-masing komite mengevaluasi pedoman dan tata tertib kerja komite secara konsisten.  | - |  |
|  |           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   |  |
|  |           | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 6</b>  |   |  |
|  |           | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b>   |   |  |
|  | <b>C.</b> | <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>  |   |  |
|  | 9)        | Komite Direksi memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait penerapan manajemen risiko dan pelaksanaan pemberian kredit serta mempertanggungjawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Direksi.   | - |  |

|   |     |  |   |  |
|---|-----|--|---|--|
|   | 10) | Komite Dewan Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait penerapan audit intern, fungsi manajemen risiko, serta kebijakan Remunerasi dan nominasi dan mempertanggung jawabkan seluruh pelaksanaan tugas kepada Dewan Komisaris | - |  |
|   | 11) | Hasil rapat komite dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, serta dibagikan kepada seluruh anggota komite.   | - |  |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |     |  |   |  |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 3</b>              |     |  |   |  |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b> |     |  |   |  |

| <b>Kesimpulan</b> |                  |                 | <b>Nilai Faktor 4</b> |
|-------------------|------------------|-----------------|-----------------------|
| <b>a.</b>         | <b>Struktur:</b> |                 |                       |
|                   | 1)               | Faktor Positif: |                       |
|                   |                  | -               |                       |
|                   | 2)               | Faktor Negatif: |                       |
|                   |                  | -               |                       |
| <b>b.</b>         | <b>Proses:</b>   |                 |                       |
|                   | 1)               | Faktor Positif: |                       |
|                   |                  | -               |                       |
|                   | 2)               | Faktor Negatif: |                       |
|                   |                  | -               |                       |
| <b>c.</b>         | <b>Hasil:</b>    |                 |                       |
|                   | 1)               | Faktor Positif: |                       |
|                   |                  | -               |                       |
|                   | 2)               | Faktor Negatif: |                       |
|                   |                  | -               |                       |

### E. FAKTOR 5 PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

| No       | Kriteria / Indikator  | Keterangan   | Nilai      |
|----------|---|--|------------|
| <b>5</b> | <b>Penanganan Benturan Kepentingan</b>  |  |            |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |  |            |
| 1)       | BPR memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi.  | BPR belum memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi sesuai pasal 70 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS. | 5          |
|          | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>5</b>   |
|          | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 1</b>  |  | <b>5</b>   |
|          | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>   |  | <b>2,5</b> |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |  |            |
| 2)       | Dalam hal terjadi benturan kepentingan, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan, menangani benturan kepentingan, dan tidak mengambil tindakan yang berpotensi merugikan atau mengurangi keuntungan BPR sesuai dengan kebijakan benturan kepentingan. | Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai BPR tidak terdapat benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan BPR sesuai pasal 70 ayat (1) dan ayat (3) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS.               | 3          |
|          | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>3</b>   |
|          | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 1</b>  |  | <b>3</b>   |
|          | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b>   |  | <b>1,2</b> |
|          | <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>   |  |            |
| 3)       | Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan.   | Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai telah menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan.  | 3          |

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
| 4)  | Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR diungkapkan dan diselesaikan dalam setiap keputusan sertatelah terdokumentasi dengan baik. | Tidak terdapat Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR | 3          |
| 5)  | BPR berhasil menangani benturan kepentingan dengan baik.  | Tidak terdapat Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR | 3          |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   |   | <b>9</b>   |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 3</b>              |   |   | <b>3</b>   |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b> |   |   | <b>0,3</b> |

| <b>Kesimpulan</b>   |   | <b>Nilai Faktor 5</b>                 |
|---------------------|---|---------------------------------------|
| <b>a. Struktur:</b> |   | $S + P + H =$ $2,5 + 1,2 + 0,3 =$ $4$ |
| 1)                  | Faktor Positif:<br>Tidak terdapat Benturan kepentingan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan BPR  |                                       |
| 2)                  | Faktor Negatif:<br>BPR belum memiliki kebijakan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai BPR, termasuk pengungkapan benturan kepentingan, penanganan benturan kepentingan, administrasi, dan dokumentasi. |                                       |
| <b>b. Proses:</b>   |   |                                       |
| 1)                  | Faktor Positif:<br>Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai BPR tidak terdapat benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan BPR.                                     |                                       |
| 2)                  | Faktor Negatif:<br>Namun demikian, dalam pelaksanaannya, beberapa tantangan masih ada dalam memastikan bahwa setiap benturan kepentingan teridentifikasi dengan segera dan ditangani dengan tepat.                              |                                       |
| <b>c. Hasil:</b>    |   |                                       |
| 1)                  | Faktor Positif:<br>Anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, Pejabat Eksekutif, dan pegawai telah menghindarkan diri dari segala bentuk benturan kepentingan, termasuk potensi benturan kepentingan                             |                                       |
| 2)                  | Faktor Negatif:<br>Meskipun ada upaya yang baik dalam menangani benturan kepentingan, masih terdapat beberapa celah dalam penerapan kebijakan tersebut yang berdampak pada hasil yang optimal.                                  |                                       |

## F. FAKTOR 6 PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN

| No       | Kriteria / Indikator  | Keterangan   | Nilai      |
|----------|---|--|------------|
| <b>6</b> | <b>Penerapan Fungsi Kepatuhan</b>   |  |            |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |  |            |
| 1)       | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memenuhi persyaratan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.  | 5          |
| 2)       | BPR memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan sesuai permodalan sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | BPR telah memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan   | 3          |
| 3)       | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.  | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah menyusun dan/atau menginikan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.   | 2          |
| 4)       | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan untuk menyelesaikan tugas secara efektif.   | Telah adanya sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif sesuai pasal 72 ayat (3) dan ayat (4) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS | 2          |
|          | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>12</b>  |
|          | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 4</b>  |  | <b>3</b>   |
|          | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>   |  | <b>1,5</b> |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |  |            |
| 5)       | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan merumuskan strategi untuk mendorong terciptanya budaya kepatuhan BPR antara lain melalui penyusunan kebijakan kepatuhan yang berorientasi pada visi, misi, dan nilai perusahaan, serta sosialisasi dan pelatihan ketentuan terkini. | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan.  | 5          |

|  |           |  |  |             |
|--|-----------|--|--|-------------|
|  | 6)        | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan memastikan kegiatan usaha BPR telah memenuhi seluruh ketentuan peraturan perundang-undangan.   | Pada posisi per 31 Desember 2025 posisi Direktur PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan. Pemenuhan fungsi kepatuhan untuk sementara dilakukan oleh pejabat di bawah Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan, yaitu kepala satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi kepatuhan, berdasarkan kebijakan internal. | 4           |
|  | 7)        | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan pedoman kerja, sistem dan prosedur kepatuhan.   | Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah melakukan tugas dan tanggung jawab   | 3           |
|  |           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   |  | <b>12</b>   |
|  |           | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 3</b>   |  | <b>4</b>    |
|  |           | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b>  |  | <b>1,6</b>  |
|  | <b>C.</b> | <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>   |  |             |
|  | 8)        | BPR berhasil menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.  | BPR cukup menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.   | 3           |
|  | 9)        | Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Meskipun terdapat kekosongan direksi per 31 Desember 2025 management telah menyampaikan laporan-laporan terkait pelaksanaan fungsi kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai pasal 76 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPRS   | 4           |
|  |           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   |  | <b>7</b>    |
|  |           | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 2</b>   |  | <b>3,5</b>  |
|  |           | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b>  |  | <b>0,35</b> |

| <b>Kesimpulan</b> |                  |  | <b>Nilai Faktor 6</b>                    |
|-------------------|------------------|--|--|
| <b>a.</b>         | <b>Struktur:</b> |  | $S + P + H =$ $1,5 + 1,6 + 0,35 =$ $3,5$ |
|                   | 1)               | Faktor Positif:  |  |
|                   |                  | BPR telah memiliki satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan |  |
|                   | 2)               | Faktor Negatif:  |  |

|           |                |  |
|-----------|----------------|--|
|           |                | Meskipun telah memiliki stuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif akan tetapi terdapat kekurangan koordinasi yang optimal antara unit – unit yang terkait.  |
| <b>b.</b> | <b>Proses:</b> |  |
|           | 1)             | Faktor Positif:<br>Satuan kerja kepatuhan atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi kepatuhan telah melakukan tugas dan tanggung jawab  |
|           | 2)             | Faktor Negatif:<br>Terdapat tantangan dalam menyesuaikan proses dengan perkembangan yang cepat. Mengingat perubahan regulasi dan dinamika yang cepat, terkadang proses penilaian perlu disesuaikan lebih cepat agar tetap relevan dengan ketentuan yang berlaku. |
| <b>c.</b> | <b>Hasil:</b>  |  |
|           | 1)             | Faktor Positif:<br>BPR cukup menurunkan tingkat pelanggaran terhadap ketentuan.  |
|           | 2)             | Faktor Negatif:<br>Walaupun sistem pemantauan sudah berjalan dengan baik, hasil penilaian menunjukkan adanya ruang untuk menyempurnakan dalam hal ketepatan waktu pemantauan dan penanganan pelanggaran.   |

#### G. FAKTOR 7 PENERAPAN FUNGSI AUDIT INTERN

| No       | Kriteria / Indikator                                 | Keterangan   | Nilai   |   |
|----------|--|--|---|---|
| <b>7</b> | <b>Penerapan Fungsi Audit Intern</b>                 |  |   |   |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b> |  |   |   |
|          | 1)   | BPR memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern sesuai permodalan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern Sesuai dengan Pasal 79 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah | 3 |

|  |           |   |  |            |
|--|-----------|---|--|------------|
|  | 2)        | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern telah memilikidan menginikan pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuanganserta telah disetujui oleh direktur utama dan Dewan Komisaris.  | BPR telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan Pasal 81 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah  | 3          |
|  | 3)        | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern independen terhadap fungsi operasional.  | Satuan kerja audit internal BPR telah independen terhadap fungsi operasional   | 3          |
|  | 4)        | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi iaudit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama.   | Satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif telah melaksanakan fungsi audit intern bertanggung jawab langsung kepada direktur utama Sesuai dengan Pasal 82 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah | 3          |
|  | 5)        | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang memadai pada satuan kerja atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan audit intern untuk menyelesaikan tugas secara efektif.  | BPR telah menyediakan sumber daya manusia dengan kuantitas dan kualitas yang cukup memadai   | 3          |
|  |           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>15</b>  |
|  |           | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 5</b>  |  | <b>3</b>   |
|  |           | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>   |  | <b>1,5</b> |
|  | <b>B.</b> | <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>   |  |            |
|  | 6)        | BPR menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan padaseluruh aspek dan unsur kegiatan yang secara langsung diperkirakan dapat memengaruhi kepentingan BPR dan masyarakat. | BPR telah menerapkan fungsi audit intern sesuai dengan pedoman audit intern yang telah disusun oleh BPR dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan   | 3          |
|  | 7)        | BPR menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern dan kepatuhannya terhadap standar pelaksanaan fungsi audit intern.   | BPR telah menugaskan pihak ekstern untuk melakukan kaji ulang yang memuat pendapat tentang hasil kerja satuan kerja audit intern   | 3          |

|  |   |   |  |             |
|--|---|---|--|-------------|
|  | 8)  | Pelaksanaan fungsi audit intern (kegiatan audit) dilaksanakan secara independen dan memadai yang mencakup persiapan audit, penyusunan program audit, pelaksanaan audit, pelaporan hasil audit, dan tindak lanjut hasil audit. | Pelaksanaan fungsi audit intern telah dilaksanakan secara independen   | 3           |
|  | 9)  | BPR melaksanakan peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia secara berkala dan berkelanjutan terkait dengan penerapan fungsi audit intern.   | BPR dinilai cukup untuk meningkatkan mutu keterampilan sumber daya manusia   | 4           |
|  |   | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>13</b>   |
|  |   | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 4</b>  |  | <b>3,3</b>  |
|  |   | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b>   |  | <b>1,3</b>  |
|  | <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |   |  |             |
|  | 10)                                       | BPR mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan sesuai permintaan Otoritas Jasa Keuangan.  | BPR cukup mempresentasikan rencana dan realisasi program audit tahunan   | 4           |
|  | 11)                                       | BPR menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu.                 | BPR telah menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai Pasal 83 ayat (2) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah | 3           |
|  |   | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>7</b>    |
|  |   | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 2</b>  |  | <b>3,5</b>  |
|  |   | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b>   |  | <b>0,35</b> |

| Kesimpulan |                  |  | Nilai Faktor 7                           |
|------------|------------------|--|--|
| <b>a.</b>  | <b>Struktur:</b> |  | $S + P + H =$ $1,5 + 1,3 + 0,35 =$ $3,2$ |
|            | 1)               | Faktor Positif:<br><br>BPR telah memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern Sesuai dengan Pasal 79 POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah |  |
|            | 2)               | Faktor Negatif:  |  |

|           |                |   |
|-----------|----------------|---|
|           |                | Meskipun telah memiliki satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif terdapat beberapa area yang perlu ditingkatkan untuk memastikan pelaksanaan audit intern berjalan efektif dan efisien.   |
| <b>b.</b> | <b>Proses:</b> |   |
|           | 1)             | Faktor Positif:<br>Pelaksanaan fungsi audit intern telah dilaksanakan secara independen   |
|           | 2)             | Faktor Negatif:<br>Meskipun proses audit internal berjalan sesuai dengan prosedur, terdapat beberapa aspek yang dapat diperbaiki untuk meningkatkan efektivitasnya. Salah satunya adalah dalam hal pemantauan tindak lanjut dari hasil audit, yang terkadang tidak dilakukan secara menyeluruh atau kurang diprioritaskan di beberapa bagian. |
| <b>c.</b> | <b>Hasil:</b>  |   |
|           | 1)             | Faktor Positif:<br>BPR telah menyampaikan laporan terkait pelaksanaan fungsi audit intern kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai Pasal 83 ayat (2) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah   |
|           | 2)             | Faktor Negatif:<br>Meskipun proses audit internal berjalan sesuai dengan prosedur, kadang – kadang masih diperlukan koordinasi yang lebih erat antara tim audit dan unit operasional untuk memastikan bahwa rekomendasi audit diterima dan diterapkan dengan lebih cepat dan efisien  |

#### H. FAKTOR 8 PENERAPAN FUNGSI AUDIT EKSTERN

| No       | Kriteria/Indikator  | Keterangan   | Nilai |
|----------|---|--|-------|
| <b>8</b> | <b>Penerapan Fungsi Audit Ekstern (bagi BPR dengan total asset paling sedikit Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah))</b>  |  |       |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |  |       |
| 1)       | Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara OtoritasJasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai. | BPR telah menugaskan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara OtoritasJasa Keuangan dengan KAP, danmempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai. | 3     |

|  |           |   |   |             |
|--|-----------|---|---|-------------|
|  |           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   | <b>3</b>    |
|  |           | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 1</b>  |   | <b>3</b>    |
|  |           | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>   |   | <b>1,5</b>  |
|  | <b>B.</b> | <b>Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>   |   |             |
|  | 2)        | Dalam pelaksanaan audit laporan keuangan BPR, BPR menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris dan memperhatikan rekomendasi komite audit (bagi BPR yang telah memiliki komite audit). | BPR telah menunjuk Akuntan Publik dan KAP yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan serta memperoleh persetujuan RUPS berdasarkan usulan Dewan Komisaris sesuai Pasal 86 ayat (2) POJK Penerapan Tata Kelola BPR dan BPR Syariah | 3           |
|  | 3)        | BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>management letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.   | BPR telah melaporkan hasil audit KAP dan <i>management letter</i> kepada Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.   | 2           |
|  |           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   | <b>5</b>    |
|  |           | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 2</b>  |   | <b>2,5</b>  |
|  |           | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b>   |   | <b>1</b>    |
|  | <b>C.</b> | <b>Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>  |   |             |
|  | 4)        | Hasil audit dan <i>management letter</i> telah menggambarkan permasalahan BPR dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas.  | Hasil audit dan <i>management letter</i> cukup menggambarkan permasalahan BP dan menyajikan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas  | 3           |
|  | 5)        | Cakupan hasil audit paling sedikit sesuai dengan ruang lingkup audit sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | Hasil audit akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik cukup menggambarkan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas sesuai dengan kondisi BPR  | 4           |
|  |           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   | <b>7</b>    |
|  |           | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 2</b>  |   | <b>3,5</b>  |
|  |           | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b>   |   | <b>0,35</b> |

|                   |                  |                 |                         |
|-------------------|------------------|-----------------|-------------------------|
| <b>Kesimpulan</b> |                  |                 | <b>Nilai Faktor 8</b>   |
| <b>a.</b>         | <b>Struktur:</b> |                 | <b>S + P + H =</b>      |
|                   | 1)               | Faktor Positif: | <b>1,5 + 1 + 0,35 =</b> |

|           |                |  |
|-----------|----------------|--|
|           |                | BPR telah menugaskan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai. |
|           | 2)             | Faktor Negatif:  |
|           |                | Meskipun audit eksternal telah dilakukan dengan independensi dan sesuai ketentuan, ada beberapa area yang perlu ditingkatkan dalam proses tindak lanjut terhadap temuan audit.   |
| <b>b.</b> | <b>Proses:</b> |  |
|           | 1)             | Faktor Positif:  |
|           |                | BPR telah menugaskan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang telah memenuhi aspek-aspek legalitas perjanjian kerja, ruang lingkup audit, standar profesional akuntan publik, target waktu penyelesaian audit, komunikasi antara Otoritas Jasa Keuangan dengan KAP, dan mempertimbangkan kompetensi dari KAP (termasuk Akuntan Publik) yang memadai. |
|           | 2)             | Faktor Negatif:  |
|           |                | Meskipun audit internal BPR dilaksanakan dengan standar, terdapat beberapa tantangan dalam hal tindak lanjut terhadap temuan audit yang memerlukan waktu lebih lama untuk diimplementasikan dalam praktik operasional BPR.   |
| <b>c.</b> | <b>Hasil:</b>  |  |
|           | 1)             | Faktor Positif:  |
|           |                | Hasil audit akuntan publik dan/atau kantor akuntan publik cukup menggambarkan informasi keuangan yang transparan dan berkualitas sesuai dengan kondisi BPR   |
|           | 2)             | Faktor Negatif:  |
|           |                | Meskipun hasil audit telah mencerminkan kondisi keuangan BPR secara transparan, beberapa temuan dalam audit mengidentifikasi bahwa terdapat area yang masih memerlukan perhatian lebih dalam hal perbaikan operasional dan pengelolaan risiko.   |

## I. FAKTOR 9 PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO DAN STRATEGI ANTI FRAUD

| No       | Kriteria/Indikator   | Keterangan   | Nilai      |
|----------|--|--|------------|
| <b>9</b> | <b>Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti <i>Fraud</i></b>   |  |            |
|          | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>   |  |            |
| 1)       | BPR memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti <i>fraud</i> , program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | BPR telah memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti <i>fraud</i> , program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | 3          |
| 2)       | BPR memiliki dan mengizinkan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.  | BPR telah memiliki dan mengizinkan kebijakan manajemen risiko, prosedur manajemen risiko, dan penetapan limit risiko.  | 3          |
| 3)       | BPR memiliki dan mengizinkan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku.  | BPR belum mengizinkan kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai pengelolaan risiko yang melekat pada produk dan aktivitas baru sesuai dengan ketentuan yang berlaku  | 4          |
|          |  | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   | <b>9</b>   |
|          |  | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 3</b>   | <b>3</b>   |
|          |  | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>  | <b>1,5</b> |
|          | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>   |  |            |
| 4)       | Komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti <i>fraud</i> , program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti <i>fraud</i> , program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan kebijakan dan prosedur berdasarkan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | 3          |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 5) | <p>Direksi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis;</li> <li>b. mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi;</li> <li>c. melakukan kebijakan dan strategi manajemen risiko dengan baik; dan</li> <li>d. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti <i>fraud</i>, program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme.</li> </ul>   | BPR telah menyusun kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko secara tertulis  | 4 |
| 6) | <p>Dewan Komisaris:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko;</li> <li>b. mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko;</li> <li>c. mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris;</li> <li>d. melakukan pengawasan secara aktif terhadap pelaksanaan kebijakan dan strategi manajemen risiko; dan</li> <li>e. memastikan penerapan serta melakukan evaluasi secara berkala terhadap kebijakan strategi anti <i>fraud</i>, program anti pencucian uang dan pencegahan terorisme.</li> </ul> | Dewan Komisaris telah menyetujui dan mengevaluasi kebijakan manajemen risiko   | 3 |
| 7) | BPR melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko.   | BPR telah cukup melakukan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko terhadap seluruh risiko.                            | 4 |
| 8) | BPR menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan.   | BPR telah menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan | 4 |

|   |   |  |            |
|---|---|--|------------|
| 9)  | BPR menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | BPR telah menerapkan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme dalam melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan   | 2          |
| 10)   | BPR menerapkan strategi anti <i>fraud</i> secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | BPR telah cukup menerapkan strategi anti <i>fraud</i> secara efektif sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan  | 3          |
| 11)   | BPR menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.  | BPR telah cukup menerapkan sistem pengendalian intern yang menyeluruh.   | 4          |
| 12)   | BPR menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.  | BPR telah menerapkan manajemen risiko atas seluruh risiko yang diwajibkan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan  | 4          |
| 13)   | BPR memiliki sistem informasi yang memadai yaitu sistem informasi manajemen yang mampu menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh.   | BPR telah cukup memiliki sistem informasi yang memadai yaitu system informasi manajemen yang mampu Menyediakan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh | 3          |
| 14)   | Direksi telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi dan peningkatan kompetensi sumber daya manusia antara lain melalui pelatihan dan/atau sosialisasi mengenai manajemen risiko.   | BPR telah melakukan pengembangan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi   | 4          |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   |  | <b>38</b>  |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 11</b>             |   |  | <b>3,5</b> |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b> |   |  | <b>1,4</b> |
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>   |   |  |            |
| 15)   | BPR menyusun laporan profil risiko dan profil risiko lain (jika ada) yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, serta mampu memelihara dan memperbaiki profil risiko dalam rangka mendukung penerapan manajemen risiko yang lebih baik. | BPR telah menyusun laporan profil risiko   | 3          |

|   |  |  |             |
|---|--|--|-------------|
| 16)   | BPR menyusun laporan produk dan aktivitas baru yang dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.                  | Pada PT BPR Surya Artha Guna Mandiri per 31 Desember 2025 tidak terdapat produk dan aktivitas baru                       | 3           |
| 17)   | BPR menyusun dan menyampaikan laporan penerapan strategi anti <i>fraud</i> secara rutin serta laporan kejadian <i>fraud</i> yang berdampak signifikan. | Pada PT BPR Surya Artha Guna Mandiri per 31 Desember 2025 tidak terdapat kejadian <i>fraud</i> yang berdampak signifikan | 2           |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  |  | <b>8</b>    |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 3</b>              |  |  | <b>2,7</b>  |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b> |  |  | <b>0,27</b> |

| <b>Kesimpulan</b> |  | <b>Nilai Faktor 9</b>                    |
|-------------------|--|--|
| <b>a.</b>         | <b>Struktur:</b>   | $S + P + H =$ $1,5 + 1,4 + 0,27 =$ $3,2$ |
| 1)                | Faktor Positif:  |  |
|                   | BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur tertulis terkait penerapan manajemen risiko dan strategi anti-fraud, termasuk program anti pencucian uang serta pencegahan pendanaan terorisme. Kebijakan ini didukung oleh Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab sesuai dengan permodalan dan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan |  |
| 2)                | Faktor Negatif:  |  |
|                   | BPR belum memiliki komite, satuan kerja, dan/atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan fungsi manajemen risiko sesuai dengan permodalan, termasuk fungsi anti <i>fraud</i> , program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.           |  |
| <b>b.</b>         | <b>Proses:</b>   |  |
| 1)                | Faktor Positif:  |  |
|                   | BPR telah menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi yang didukung dengan kebijakan atau prosedur yang diperlukan   |  |
| 2)                | Faktor Negatif:  |  |
|                   | Meski proses telah berjalan dengan baik, terdapat ruang untuk meningkatkan efisiensi dalam koordinasi antar unit terkait penerapan manajemen risiko dan strategi anti fraud, termasuk optimalisasi sistem informasi manajemen untuk memastikan konsistensi dan keandalan data yang mendukung pengambialn keputusan.          |  |
| <b>c.</b>         | <b>Hasil:</b>  |  |
| 1)                | Faktor Positif:  |  |
|                   | Pada PT BPR Surya Artha Guna Mandiri per 31 Desember 2025 tidak terdapat kejadian <i>fraud</i> yang berdampak  |  |

|    |   |
|----|---|
|    | signifikan  |
| 2) | Faktor Negatif:   |
|    | Meskipun hasil penerapan menunjukkan keberhasilan secara umum, terdapat ruang untuk meningkatkan kualitas dan kedalaman analisis dalam laporan-laporan yang disampaikan, guna memastikan informasi yang lebih komprehensif bagi pemangku kepentingan internal dan eksternal |

#### J. FAKTOR 10 BATAS MAKSIMUM PEMBERIAN KREDIT

| No        | Kriteria/Indikator  | Keterangan   | Nilai    |
|-----------|---|--|----------|
| <b>10</b> | <b>Batas Maksimum Pemberian Kredit</b>  |  |          |
|           | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |  |          |
| 1)        | BPR telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur tertulis yang memadai terkait dengan BMPK termasuk pemberian kredit kepada pihak terkait, debitur grup, dan/atau debitur besar, berikut monitoring dan penyelesaian masalahnya sebagai bagian atau bagian terpisah dari pedoman kebijakan perkreditan BPR sesuai dengan ketentuan yang berlaku. | BPR telah cukup memiliki kebijakan, sistem dan prosedur terkait dengan BMPK  | 2        |
|           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>2</b> |
|           | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 1</b>  |  | <b>2</b> |
|           | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>   |  | <b>1</b> |
|           | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>  |  |          |
| 2)        | BPR secara berkala mengevaluasi dan menginikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang - undangan.  | BPR telah mengevaluasi dan menginikan kebijakan, sistem dan prosedur BMPK agar disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan   | 3        |
| 3)        | Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit besar telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati - hatian maupun peraturan perundang-undangan.  | Proses pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan pihak tidak terkait telah dilakukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan ketentuan peraturan perundang – undangan untuk menghindari adanya pelanggaran dan/atau pelanggaran BMPK | 2        |
|           | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>5</b> |

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  |   | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 2</b>   | <b>2,5</b>   |
|  |   | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b>  | <b>1</b>   |
|  | <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b> |  |  |
|  | 4)  | Laporan pemberian kredit oleh BPR kepada pihak terkait dan/atau pemberian kredit yang melanggar dan/atau melampaui BMPK telah disampaikan secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan secara benar dan tepat waktu sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah menyampaikan laporan terkait tindak lanjut nasabah yang melampaui BMPK kepada Otoritas Jasa Keuangan |
|  | 5)  | BPR tidak melanggar dan/atau melampaui BMPK sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | Terdapat nasabah yang mengalami pelampauan BMPK dan telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan                |
|  |   | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   | <b>6</b>   |
|  |   | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 2</b>   | <b>3</b>   |
|  |   | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b>  | <b>0,3</b>   |

| Kesimpulan          |    |   | Nilai Faktor 10                     |
|---------------------|----|---|-------------------------------------|
| <b>a. Struktur:</b> |    |   | $S + P + H =$ $1 + 1 + 0,3 =$ $2,3$ |
|                     | 1) | Faktor Positif:   |                                     |
|                     |    | BPR telah cukup memiliki kebijakan, sistem dan prosedur terkait dengan BMPK   |                                     |
|                     | 2) | Faktor Negatif:   |                                     |
|                     |    | Terdapat nasabah BPR yang mengalami pelampauan BMPK dan belum ada progres tindak lanjut terkait pelampauan BMPK tersebut          |                                     |
| <b>b. Proses:</b>   |    |   |                                     |
|                     | 1) | Faktor Positif:   |                                     |
|                     |    | Pemberian kredit oleh BPR telah memenuhi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BMPK dan memperhatikan prinsip kehati - hatian |                                     |
|                     | 2) | Faktor Negatif:   |                                     |
|                     |    | BMPK pada BPR pada beberapa periode terakhir terdapat penurunan limit BMPK dikarenakan terus tergerusnya modal BPR                |                                     |
| <b>c. Hasil:</b>    |    |   |                                     |

|  |    |  |  |
|--|----|--|--|
|  | 1) | Faktor Positif:  |  |
|  |    | BPR telah menyampaikan laporan terkait tindak lanjut nasabah yang melampaui BMPK kepada Otoritas Jasa Keuangan |  |
|  | 2) | Faktor Negatif:  |  |
|  |    | Terdapat nasabah yang mengalami pelampauan BMPK dan telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan                |  |

#### K. FAKTOR 11 INTEGRITAS PELAPORAN DAN SISTEM TEKNOLOGI INFORMASI

| No        | Kriteria/Indikator   | Keterangan   | Nilai   |   |
|-----------|--|--|---|---|
| <b>11</b> | <b>Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi</b> |  |   |   |
|           | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>       |  |   |   |
|           | 1)   | Tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai sesuai ketentuan termasuk sumber daya manusia yang kompeten untuk menghasilkan laporan yang lengkap, akurat, kini, utuh, dan tepat waktu. | Pada BPR telah tersedianya sistem pelaporan keuangan dan nonkeuangan yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang cukup memadai | 3 |
|           | 2)   | BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang memadai dalam rangka meningkatkan kualitas proses pengambilan keputusan oleh Direksi dan kualitas proses pengawasan oleh Dewan Komisaris.  | BPR memastikan ketersediaan dan kecukupan pelaporan internal yang didukung oleh sistem informasi manajemen yang cukup memadai         | 3 |
|           | 3)   | BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi.   | BPR telah memiliki kebijakan dan prosedur terkait integritas pelaporan dan sistem teknologi informasi.                                | 2 |
|           |  | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>   | <b>8</b>  |   |
|           |  | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 3</b>   | <b>2,7</b>  |   |
|           |  | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>  | <b>1,4</b>  |   |
|           | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b>                 |  |   |   |

|   |   |   |            |
|---|---|---|------------|
| 4)  | BPR memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.   | BPR telah memperhatikan prinsip penerapan tata kelola dan manajemen risiko dalam rangka penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.   | 3          |
| 5)  | BPR menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | BPR telah menyusun laporan keuangan publikasi setiap triwulanan dengan materi paling sedikit memuat laporan keuangan, informasi lainnya, susunan pengurus dan komposisi pemegang saham sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan  | 2          |
| 6)  | BPR menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan, sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | BPR telah menyusun laporan tahunan dengan materi paling sedikit memuat informasi umum, laporan transparansi penerapan tata kelola, laporan keuangan tahunan BPR sesuai dengan standar akuntansi keuangan, laporan akuntan publik, opini akuntan publik, seluruh aspek transparansi dan informasi, serta surat pernyataan kebenaran data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan | 3          |
| 7)  | BPR melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | BPR telah melaksanakan transparansi informasi mengenai produk, layanan dan/atau penggunaan data nasabah BPR dengan berpedoman pada persyaratan dan tata cara sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | 3          |
| 8)  | BPR menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | BPR telah menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan  | 3          |
| 9)  | Seluruh laporan yang disampaikan telah sesuai dengan kondisi sebenarnya, antara lain tidak terjadinya <i>window dressing</i> , kesalahan penetapan kualitas kredit, kesalahan perhitungan PPKA/CKPN maupun pencatatan yang tidak sesuai SAK yang dilakukan secara dengan sengaja.   | Laporan pada BPR telah sesuai dengan kondisi yang sebenarnya  | 3          |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |   |   | <b>17</b>  |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 6</b>              |   |   | <b>2,8</b> |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b> |   |   | <b>1,1</b> |

| No  | Kriteria/Indikator   | Keterangan  | Nilai       |
|---|--|---|-------------|
| <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>   |  |   |             |
| 10)   | Tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum, untuk kepentingan BPR dan/atau pihak lain baik internal maupun eksternal BPR yang tidak sesuai dengan prinsip pengelolaan perbankan yang sehat. | Pada BPR tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum  | 3           |
| 11)   | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau dipublikasikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | Laporan tahunan dan laporan keuangan publikasi telah disampaikan secara lengkap dan tepat waktu kepada Otoritas Jasa Keuangan   | 3           |
| 12)   | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu.                                  | Laporan penanganan pengaduan dan penyelesaian pengaduan, dan laporan pengaduan serta tindak lanjut pelayanan dan penyelesaian pengaduan telah disampaikan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, akan tetapi pada periode pelaporan terdapat pengaduan nasabah yang belum dapat terselesaikan oleh BPR. | 4           |
| <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  |   | <b>10</b>   |
| <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 3</b>              |  |   | <b>3,3</b>  |
| <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 %</b> |  |   | <b>0,33</b> |

| Kesimpulan |                  |   | Nilai Faktor 11                    |
|------------|------------------|---|------------------------------------|
| <b>a.</b>  | <b>Struktur:</b> |   | $S + P + H = 1,4 + 1,1 + 0,33 = 3$ |
|            | 1)               | Faktor Positif:   |                                    |
|            |                  | Sesuai dengan POJK Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Integritas Pelaporan Keuangan Bank telah memiliki pedoman atas integritas pelaporan keuangan bank. |                                    |
|            | 2)               | Faktor Negatif:   |                                    |
|            |                  | PT BPR Surya Artha Guna Mandiri belum sepenuhnya menjalankan integritas pelaporan keuangan bank.  |                                    |
| <b>b.</b>  | <b>Proses:</b>   |   |                                    |
|            | 1)               | Faktor Positif:   |                                    |

|           |               |   |
|-----------|---------------|---|
|           |               | BPR telah menyusun dan menyajikan laporan/informasi dengan tata cara, jenis, dan cakupan sebagaimana diatur dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan  |
|           | 2)            | Faktor Negatif:   |
|           |               | Seluruh unit pada BPR belum sepenuhnya memahami terkait perhitungan PPKA/CKPN.  |
| <b>c.</b> | <b>Hasil:</b> |   |
|           | 1)            | Faktor Positif:   |
|           |               | Pada BPR tidak terdapat penyalahgunaan dan pemanfaatan terkait rekayasa keuangan dan/atau rekayasa hukum  |
|           | 2)            | Faktor Negatif:   |
|           |               | Meskipun hasil pelaporan telah sesuai dengan ketentuan, terdapat beberapa kendala dalam menjaga konsistensi kualitas pelaporan dalam jangka panjang, terutama dalam hal adaptasi terhadap perubahan regulasi yang cepat. Beberapa area di dalam sistem teknologi informasi mungkin memerlukan pembaruan atau peningkatan untuk mengoptimalkan efisiensi dan mengurangi potensi risiko kesalahan yang dapat mempengaruhi kualitas pelaporan. Evaluasi terhadap sistem dan prosedur pelaporan perlu dilakukan secara berkelanjutan untuk memastikan keberlanjutan kualitas laporan yang dihasilkan. |

#### L. FAKTOR 12 RENCANA BISNIS BPR

| No        | Kriteria/Indikator  | Keterangan  | Nilai |
|-----------|---|---|-------|
| <b>12</b> | <b>Rencana Bisnis BPR</b>   |   |       |
|           | <b>A. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola (S)</b>  |   |       |
| 1)        | Rencana bisnis BPR termasuk rencana aksi keuangan berkelanjutan telah disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris sesuai dengan visi dan misi BPR.  | PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah menyusun rencana bisnis dan rencana aksi keuangan berkelanjutan   | 2     |
| 2)        | Rencana bisnis BPR menggambarkan rencana strategis jangka panjang dan rencana bisnis tahunan termasuk rencana penguatan permodalan, rencana penanganan permasalahan keuangan BPR yang memengaruhi keberlangsungan usaha BPR dengan cakupan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan. | Rencana bisnis PT BPR Surya Artha Guna Mandiri belum sepenuhnya menggambarkan rencana strategis jangka panjang, terlihat pada semester II tahun 2025 BPR belum dapat merealisasikan target sesuai RBB Tahun 2025. | 5     |

|  |  |   |  |            |
|--|--|---|--|------------|
|  | 3)   | Rencana bisnis BPR didukung sepenuhnya oleh pemegang saham dalam rangka memperkuat modal dan infrastruktur yang memadai antara lain sumber daya manusia, teknologi informasi, jaringan kantor, kebijakan, dan prosedur.   | Rencana bisnis PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah didukung sepenuhnya oleh pemegang saham, akan tetapi pada semester II tahun 2025 PT BPR Surya Artha Guna Mandiri belum mencapai target yang diharapkan. | 4          |
|  |  | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>11</b>  |
|  |  | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (S) : 3</b>  |  | <b>3,7</b> |
|  |  | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (S) : 50 %</b>   |  | <b>1,9</b> |
|  | <b>B. Proses Penerapan Tata Kelola (P)</b> |   |  |            |
|  | 4)   | Rencana bisnis BPR disusun secara realistis, komprehensif dan terukur ( <i>achievable</i> ) dengan mempertimbangkan paling sedikit:<br>a. Factor eksternal dan internal yang dapat memengaruhi kelangsungan usaha BPR;<br>b. asas perbankan yang sehat dan prinsip kehati-hatian; dan<br>c. penerapan manajemen risiko. | Rencana bisnis PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah disusun secara realistis, komprehensif dan terukur ( <i>achievable</i> ) sesuai SEOJK mengenai rencana bisnis BPR                                       | 3          |
|  | 5)   | Dewan Komisaris melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan rencana bisnis BPR.  | Rencana bisnis PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah diawasi oleh dewan komisaris  | 3          |
|  |  | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>6</b>   |
|  |  | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (P) : 2</b>  |  | <b>3</b>   |
|  |  | <b>Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (P) : 40 %</b>   |  | <b>1,2</b> |
|  | <b>C. Hasil Penerapan Tata Kelola (H)</b>  |   |  |            |
|  | 6)   | Rencana bisnis termasuk perubahan rencana bisnis disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.   | Pada PT BPR Surya Artha Guna Mandiri belum ada perubahan rencana bisnis  | 2          |
|  | 7)   | Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis tercapai sesuai target yang ditetapkan, termasuk realisasi atas komitmen pemegang saham.  | Indikator kinerja keuangan dan nonkeuangan dalam rencana bisnis belum tercapai sesuai target yang ditetapkan   | 5          |
|  |  | <b>Total nilai seluruh skala penerapan</b>  |  | <b>7</b>   |
|  |  | <b>Perhitungan rata – rata dengan dibagi jumlah pertanyaan (H) : 2</b>  |  | <b>3,5</b> |

|  |  |  |      |
|--|--|--|------|
|  |  | Nilai setelah dikali bobot struktur dan infrastruktur tata kelola (H) : 10 % | 0,35 |
|--|--|--|------|

| Kesimpulan |                    |   | Nilai Faktor 12                      |
|------------|--------------------|---|--------------------------------------|
| <b>a.</b>  | <b>Struktur:</b>   |   | $S + P + H = 1,9 + 1,2 + 0,35 = 3,5$ |
|            | 1) Faktor Positif: |   |                                      |
|            |                    | Secara keseluruhan struktur pada rencana bisnis PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah sesuai dengan POJK Nomor 15/POJK.03/2021 Tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah serta SEOJK Nomor 28/SEOJK.03/2021 Tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat dan telah mendapat persetujuan dari dewan komisaris. |                                      |
|            | 2) Faktor Negatif: |   |                                      |
|            |                    | Dalam rangka perbaikan tata kelola dan modal inti minimum pada PT BPR Surya Artha Guna Mandiri, BPR akan diakuisisi oleh PT Pallav Teknologi Resolusindo  |                                      |
| <b>b.</b>  | <b>Proses:</b>     |   |                                      |
|            | 1) Faktor Positif: |   |                                      |
|            |                    | Proses pengerjaan rencana bisnis BPR telah disusun secara realistis, komprehensif dan terukur ( <i>achievable</i> ).  |                                      |
|            | 2) Faktor Negatif: |   |                                      |
|            |                    | Dalam beberapa kasus, proses penyusunan rencana bisnis dapat terhambat oleh birokrasi yang berlebihan, yang memperlambat pengambilan keputusan. Proses yang terlalu panjang dan rumit bisa menyebabkan ketidaksesuaian antara rencana yang disusun dan kondisi pasar yang cepat berubah   |                                      |
| <b>c.</b>  | <b>Hasil:</b>      |   |                                      |
|            | 1) Faktor Positif: |   |                                      |
|            |                    | Rencana bisnis PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan sesuai dengan ketentuan dan tidak terdapat perubahan pada rencana bisnis PT BPR Surya Artha Guna Mandiri.  |                                      |
|            | 2) Faktor Negatif: |   |                                      |
|            |                    | Pada tahun 2025 telah terdapat rencana target yang harus dipenuhi akan tetapi tidak tercapainya target tersebut sehingga menyebabkan perubahan strategi management pada PT BPR Surya Artha Guna Mandiri seperti halnya tidak tercapainya target bisnis pada tahun 2025.   |                                      |

## BAB V

### KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA BPR

**Nama BPR : PT BPR SURYA ARTHA GUNA MANDIRI**

**Posisi : 31 DESEMBER 2025**

| Faktor                   | 1                      | 2    | 3    | 4     | 5    | 6    | 7    | 8    | 9    | 10   | 11   | 12   | Nilai Komposit |
|--------------------------|------------------------|------|------|-------|------|------|------|------|------|------|------|------|----------------|
| <b>S + P + H</b>         | 3,23                   | 4,3  | 3    | NIHIL | 4    | 3,5  | 3,2  | 3    | 3,2  | 2,3  | 3    | 3,5  |                |
| <b>Bobot Faktor</b>      | 10 %                   | 10 % | 10 % | NIHIL | 10 % | 10 % | 10 % | 10 % | 10 % | 10 % | 10 % | 10 % |                |
| <b>Nilai Faktor</b>      | 0,32                   | 0,43 | 0,3  | NIHIL | 0,4  | 0,35 | 0,32 | 0,3  | 0,32 | 0,23 | 0,3  | 0,35 | 3,62           |
| <b>Predikat Komposit</b> | <b>4 (KURANG BAIK)</b> |      |      |       |      |      |      |      |      |      |      |      |                |

#### Peringkat Komposit

| Peringkat Komposit | Definisi  |
|--------------------|---|
| <b>Peringkat 1</b> | Manajemen BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum <b>sangat baik</b> . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip tata kelola. Tidak terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola dan terdapat upaya manajemen yang berpotensi meningkatkan kinerja BPR. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen BPR. |
| <b>Peringkat 2</b> | Manajemen BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum <b>baik</b> . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen BPR.   |
| <b>Peringkat 3</b> | Manajemen BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum <b>cukup baik</b> . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perhatian yang cukup dari manajemen BPR.  |
| <b>Peringkat 4</b> | Manajemen BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum <b>kurang baik</b> . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip tata kelola. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh pemegang saham dan manajemen BPR.  |
| <b>Peringkat 5</b> | Manajemen BPR telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum <b>tidak baik</b> . Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsip tata kelola. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut sangat signifikan dan sulit untuk diperbaiki oleh pemegang saham dan manajemen BPR.   |

## Nilai Komposit

| Nilai Komposit              | Peringkat Komposit |
|-----------------------------|--------------------|
| 1,0 <= Nilai Komposit < 1,8 | Sangat baik        |
| 1,8 <= Nilai Komposit < 2,6 | Baik               |
| 2,6 <= Nilai Komposit < 3,4 | Cukup baik         |
| 3,4 <= Nilai Komposit < 4,2 | Kurang baik        |
| 4,2 <= Nilai Komposit < 5,0 | Tidak baik         |

| Kesimpulan Akhir   |
|--|
| <p>PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum <b>kurang baik</b>. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas penerapan prinsip Tata Kelola. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip Tata Kelola BPR, secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh pemegang saham dan manajemen PT BPR Surya Artha Guna Mandiri :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Struktur Tata Kelola Terintegrasi berdasarkan hasil penilaian masih belum lengkap.</li> <li>2. Proses Tata Kelola berdasarkan hasil penilaian belum cukup efektif dan diupayakan periode selanjutnya menjadi lebih baik.</li> </ol>  |
| Faktor Positif   |
| <p>Berisikan rangkuman faktor positif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur <p>Secara umum PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah melaksanakan struktur dan atau infrastruktur tata kelola sesuai dengan ketentuan dan regulasi yang berlaku dan menerapkan prinsip kehati-hatian, proses penerapan tata kelola dilakukan dengan cukup memadai dan ditunjukkan dengan hasil penerapan tata kelola yang cukup baik.</p> </li> <li>b. Proses <p>Hampir seluruh lini pada PT BPR Surya Artha Guna Mandiri telah memiliki pedoman dan/atau uraian tugas dan tanggungjawab sesuai dengan regulasi yang berlaku.</p> </li> <li>c. Hasil <p>Seluruh hasil pelaporan yang disampaikan PT BPR Surya Artha Guna Mandiri menunjukkan integritas yang tinggi dengan laporan yang lengkap, akurat dan tepat waktu.</p> </li> </ol>  |
| Faktor Negatif   |
| <p>Berisikan rangkuman faktor negatif dari faktor utama yang memberikan dampak signifikan terhadap penerapan tata kelola.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Struktur <p>Dalam hal struktur dan/atau infratruktur per 31 Desember 2025 PT BPR Surya Artha Guna Mandiri dalam hal permodalan BPR belum tercukupi, menejemen BPR akan mengupayakan untuk pemenuhan modal inti dengan dilakukan akuisisi oleh PT Pallav Teknologi Resolusindo</p> </li> <li>b. Proses <p>Meskipun terdapat pedoman dan/atau uraian tugas dan tanggungjawab sesuai dengan regulasi yang berlaku per 31 Desember 2025 PT BPR Surya Artha Guna Mandiri terdapat kekosongan direksi.</p> </li> <li>c. Hasil <p>Meskipun hasil pelaporan telah disajikan secara lengkap, akurat dan tepat waktu, terdapat beberapa kendala dalam menjaga konsistensi kualitas pelaporan dalam jangka panjang, terutama dalam hal adaptasi terhadap perubahan regulasi yang cepat.</p> </li> </ol> |

## **BAB VI PENUTUP**

Laporan pelaksanaan Tata Kelola PT BPR Surya Artha Guna Mandiri 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 Surya Artha Guna Mandiri. 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 Surya Artha Guna Mandiri ini agar menjadi gambaran yang jelas dan utuh atas pelaksanaan Tata Kelola di PT BPR Surya Artha Guna Mandiri, terima kasih.

**Kediri, 20 Januari 2026**  
**Pengurus PT BPR Surya Artha Guna Mandiri**



**BAMBANG SUSILO**  
**Komisaris**