

**LAPORAN TRANSPARANSI
PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)
PT BPR ARTHAGUNA MANDIRI
TAHUN 2024**



**JL RAYA GADOBANGKONG NO 112 - 115 GADOBANGKONG
NGAMPRAH BANDUNG BARAT
TELEPON: 0226648243**

PENJELASAN UMUM

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (GCG - Good Corporate Governance) di PT. BPR Arthaguna Mandiri pada tahun 2024 telah membawa perkembangan yang positif dengan meningkatnya kinerja BPR meskipun menghadapi tantangan yang tidak ringan di sepanjang tahun 2024 di tengah kondisi perekonomian dan sektor usaha yang sebelumnya pulih.

BPR Arthaguna Mandiri memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan Tata Kelola sesuai standar Tata Kelola yang telah diatur oleh OJK (Otoritas Jasa Keuangan) sehingga BPR Arthaguna Mandiri dapat terus tumbuh secara berkelanjutan dan memiliki daya saing di industri perbankan khususnya di Kabupaten Bandung Barat. Penerapan Tata Kelola yang Baik pada BPR Arthaguna Mandiri didukung oleh integritas yang tinggi melalui proses intern yang melibatkan seluruh organ bank baik dari seluruh tingkatan organisasi terutama bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang memiliki peranan sentral serta signifikan dalam penerapan Penerapan Tata Kelola Perusahaan di lingkungan BPR Arthaguna Mandiri.

BPR Arthaguna Mandiri telah beroperasi lebih dari 26 tahun dan senantiasa menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola dalam setiap kegiatan usahanya. Prinsip-prinsip Tata Kelola yang dimaksud adalah Transparansi, Akuntabilitas, Tanggung Jawab, Independensi dan Kesetaraan. Hal ini didorong oleh komitmen Bank untuk mencapai Visi, Penyedia jasa layanan keuangan yang terintegrasi, handal, terpercaya dan berkelanjutan.

Dalam penerapan Tata Kelola, BPR Arthaguna Mandiri selalu mengacu pada 3 (tiga) aspek Tata Kelola yaitu Struktur & Infrastruktur, Proses dan Hasil Tata Kelola. Ketiga aspek Tata Kelola tersebut menjadi intisari sekaligus fokus Bank dalam mewujudkan Tata Kelola yang bertujuan untuk melindungi kepentingan Pemangku Kepentingan.

Di sepanjang 2024 dan untuk di tahun mendatang, BPR Arthaguna Mandiri terus berupaya untuk mewujudkan hal-hal tersebut melalui penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) secara konsisten dan berkelanjutan.

LAPORAN TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

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

Nama BPR	PT BPR ARTHAGUNA MANDIRI
Alamat	JL RAYA GADOBANGKONG NO 112 - 115 GADOBANGKONG NGAMPRAH BANDUNG BARAT
Nomor Telepon	0226648243
Posisi Laporan	31 Desember 2024
Peringkat Komposit	2
Predikat Komposit	Baik
Kesimpulan / Penjelasan	Manajemen BPR telah melakukan pelaksanaan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan pelaksanaan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen BPR.

B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
1.	Nama	:	Adhie Sastosadewo
	Jabatan	:	Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama, Tugas Pokok; 1. Menetapkan peraturan perusahaan 2. Merencanakan, menetapkan sistem operasional bank 3. Menetapkan strategi pencapaian visi dan misi bank 4. Menetapkan strategi pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat dan wajar 5. Menetapkan kebijakan tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan operasional bank dengan pembagian tugas yang jelas. 6. Merencanakan pengembangan produk, jaringan kantor dan peningkatan kemampuan SDM bank 7. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja, operasional bank, peraturan perusahaan dan hasil kerja staf dan karyawan 8. Melakukan hubungan dengan pihak ketiga dalam rangka pengembangan volume usaha bank dan pemecahan masalah-masalah yang dihadapi bank 9. Mengendalikan anggaran biaya 10. Mengendalikan upaya peningkatan volume usaha 11. Memantau perkembangan likuiditas bank dengan mengendalikan funding dan lending 12. Memantau perkembangan kualitas kredit dalam rangka manajemen risiko kredit		

	13. Memenuhi kewajiban kepada pihak ketiga 14. Mengkoordinir tugas dan tanggung jawab Direktur Bertanggung Jawab Atas; 1. Pencapaian Rencana Bisnis Bank (RBB) 2. Pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat secara wajar 3. Upaya mengoptimalkan laba bank 4. Pelaksanaan, administrasi, dan pengawasan operasional bank 5. Pembinaan karyawan 6. Seluruh aktivitas Bank telah sesuai dengan ketentuan Internal dan Eksternal		
2.	Nama	:	Edy Supriadi
	Jabatan	:	Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional, Tugas Pokok; 1. Menetapkan peraturan perusahaan 2. Merencanakan, menetapkan sistem operasional bank 3. Menetapkan strategi pencapaian visi dan misi bank 4. Menetapkan strategi pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat dan wajar 5. Menetapkan kebijakan tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan operasional bank dengan pembagian tugas yang jelas. 6. Merencanakan pengembangan produk, jaringan kantor dan peningkatan kemampuan SDM Bank 7. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja, operasional bank, peraturan perusahaan dan hasil kerja staf dan karyawan 8. Melakukan hubungan dengan pihak ketiga dalam rangka pengembangan volume usaha bank dan pemecahan masalah-masalah yang dihadapi bank 9. Mengendalikan anggaran biaya 10. Mengendalikan upaya peningkatan volume usaha 11. Memantau perkembangan likuiditas bank dengan mengendalikan funding dan lending 12. Memantau perkembangan kualitas kredit dalam rangka manajemen risiko kredit 13. Memenuhi kewajiban kepada pihak ketiga Bertanggung Jawab Atas; 1. Pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat secara wajar 2. Upaya mengoptimalkan laba bank 3. Pelaksanaan, administrasi, dan pengawasan operasional bank 4. Pembinaan, pengembangan dan evaluasi karyawan 5. Peningkatan, penyesuaian kebijakan terkait operasional 6. Likuiditas Bank, penempatan dan penghimpunan dana		
3.	Nama	:	Irvan Rustandar
	Jabatan	:	Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Bisnis Konsumer, Tugas Pokok; 1. Menetapkan peraturan perusahaan 2. Merencanakan, menetapkan sistem operasional bank 3. Menetapkan strategi pencapaian visi dan misi bank 4. Menetapkan strategi pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat dan wajar 5. Menetapkan kebijakan tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan operasional bank dengan pembagian tugas yang jelas. 6. Merencanakan pengembangan produk, jaringan kantor dan peningkatan kemampuan		

SDM bank dan menjaga kualitas kredit 7. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja, operasional bank, peraturan perusahaan dan hasil kerja staf dan karyawan 8. Melakukan hubungan dengan pihak ketiga dalam rangka pengembangan volume usaha bank dan pemecahan masalah-masalah yang dihadapi bank 9. Mengendalikan anggaran biaya 10. Mengendalikan upaya peningkatan volume usaha 11. Memantau perkembangan likuiditas bank dengan mengendalikan funding dan lending 12. Memantau perkembangan kualitas kredit dalam rangka manajemen risiko kredit 13. Memenuhi kewajiban kepada pihak ketiga Bertanggung Jawab Atas; 1. Pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat secara wajar 2. Upaya mengoptimalkan laba bank 3. Pelaksanaan, administrasi, dan pengawasan operasional bank 4. Pembinaan, pengembangan dan evaluasi karyawan 5. Pencapaian target bisnis Bank			
4.	Nama	:	Eko Agmi Andriana
	Jabatan	:	Direktur
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Bisnis Komersil, Tugas Pokok; 1. Menetapkan peraturan perusahaan 2. Merencanakan, menetapkan sistem operasional bank 3. Menetapkan strategi pencapaian visi dan misi bank 4. Menetapkan strategi pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat dan wajar 5. Menetapkan kebijakan tentang ketentuan-ketentuan pelaksanaan operasional bank dengan pembagian tugas yang jelas. 6. Merencanakan pengembangan produk, jaringan kantor dan peningkatan kemampuan SDM bank dan menjaga kualitas kredit 7. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja, operasional bank, peraturan perusahaan dan hasil kerja staf dan karyawan 8. Melakukan hubungan dengan pihak ketiga dalam rangka pengembangan volume usaha bank dan pemecahan masalah-masalah yang dihadapi bank 9. Mengendalikan anggaran biaya 10. Mengendalikan upaya peningkatan volume usaha 11. Memantau perkembangan likuiditas bank dengan mengendalikan funding dan lending 12. Memantau perkembangan kualitas kredit dalam rangka manajemen risiko kredit komersial 13. Memenuhi kewajiban kepada pihak ketiga Bertanggung Jawab Atas; 1. Pencapaian tingkat kesehatan bank yang sehat secara wajar 2. Upaya mengoptimalkan laba bank 3. Pencapaian target bisnis bank 4. Pelaksanaan, administrasi, dan pengawasan operasional bank 5. Pembinaan pengembangan dan evaluasi karyawan 6. Bersama-sama dengan direktur lain memastikan alignment dengan rencana kerja (saat ini dan masa depan) organisasi, memastikan efisiensi penggunaan semua sumber daya 7. Pengembangan strategi, membuka peluang baru untuk pertumbuhan perusahaan yang sehat 8. Membuat kebijakan penjualan atas dasar analisis pasar dan kinerja penjualan terakhir, menentukan wilayah geografis penjualan, sosialisasi strategi penjualan baru		

	9. Pembentukan dan pengembangan tim penjualan 10. Mengembangkan berbagai macam jenis bunga, Fitur Kredit, berbagai program yang dapat meningkatkan penjualan. Keberhasilan pelaksanaan kebijakan dan program-program yang ada		
5.	Nama	:	Yanto Mulyanto
	Jabatan	:	Direktur yang menjalankan fungsi kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Kepatuhan, Tugas Pokok; 1. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank sesuai dengan ketentuan regulator 2. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku 3. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/ atau keputusan yang diambil Direksi BPR tidak menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundangundangan yang berlaku 4. Menetapkan peraturan perusahaan 5. Menetapkan strategi pencapaian visi dan misi bank 6. Mengevaluasi pelaksanaan program kerja, operasional bank, peraturan perusahaan dan hasil kerja staf dan karyawan 7. Memantau perkembangan kualitas kredit dalam rangka manajemen risiko kredit 8. Memenuhi kewajiban kepada pihak regulasi 9. Pengawasan Aktif Direksi Program APU dan PPT		
	Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :		
	a. Penerapan Tata Kelola telah dilaksanakan secara konsisten dan menerapkan Manajemen Risiko yang efektif dalam setiap kegiatan operasional dan bisnis. b. Tingkat Kesehatan Bank telah dipertahankan dalam posisi sehat. c. Direksi telah melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia sesuai rekomendasi Dewan Komisaris yaitu : Melakukan evaluasi kinerja (minimal periode per semester) terhadap seluruh pegawai, Memberikan coaching, mentoring dan pembinaan agar lebih disiplin dalam menerapkan Peraturan Perusahaan. Pemberian sanksi telah dilaksanakan kepada pegawai yang melanggar ketentuan/ peraturan yang berlaku. Apresiasi juga telah diserahkan bagi pegawai yang memberikan kontribusi positif bagi BPR Arthaguna Mandiri.		
	Penjelasan Lebih Lanjut :		
	Nihil		

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
1.	Nama	:	Wiguna Kardimansyah
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris Utama, Tugas Pokok; 1. Melakukan pengawasan atas seluruh kegiatan operasional bank yang dijalankan Direksi 2. Pengawasan aktif Dewan Komisaris program APU dan PPT BPR: a. persetujuan atas kebijakan dan prosedur pelaksanaan program APU dan PPT dan, b. pengawasan atas		

	pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap pelaksanaan program APU dan PPT. 3. Mendampingi Direksi dalam berhubungan dengan pihak ketiga sesuai ketentuan Anggaran Dasar 4. Mengevaluasi kinerja Direksi agar tidak menyimpang dari Anggaran Dasar, program kerja dan peraturan perundang-undangan yang berlaku 5. Membantu Direksi untuk menemukan solusi atas masalah-masalah yang berkaitan dengan operasional bank 6. Melaporkan hasil pengawasan operasional bank kepada Bank Indonesia 7. Melakukan rapat evaluasi tentang kinerja BPR setiap bulan dengan atau tidak bersama-sama Direksi 8. Mewakili Direksi untuk sementara waktu, jika seluruh anggota direksi berhalangan dan/atau berhenti 9. Memimpin Rapat Umum Pemegang Saham, dalam hal Direksi tidak hadir Bertanggung Jawab Atas; Pelaksanaan pengawasan operasional Bank yang dijalankan Direksi		
2.	Nama	:	Sunarko
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab :		
	Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris, Tugas Pokok; 1. Menjamin transparansi dan keterbukaan laporan keuangan perusahaan. 2. Mengusahakan perlakuan yang adil terhadap pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang lain. 3. Diungkapkannya transaksi yang mengandung benturan kepentingan secara wajar dan adil. 4. Mengusahakan kepatuhan perusahaan pada perundangan dan peraturan yang berlaku. 5. Menjamin akuntabilitas organ perseroan (organ perseroan misalnya rapat umum pemegang saham) Bertanggung Jawab Atas; 1. Komisaris Independen memiliki tanggung jawab pokok untuk mendorong diterapkannya prinsip tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) di dalam perusahaan melalui pemberdayaan Dewan Komisaris agar dapat melakukan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi secara efektif dan lebih memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Bertanggung jawab atas keluar masuknya biaya-biaya umum yang harus dikeluarkan. 2. Dalam upaya untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik maka Komisaris Independen harus secara proaktif mengupayakan agar Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi yang terkait dengan, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut: a. Memastikan bahwa perusahaan memiliki strategi bisnis yang efektif, termasuk di dalamnya memantau jadwal, anggaran dan efektivitas strategi. b. Memastikan bahwa perusahaan mengangkat eksekutif dan manajer-manajer profesional. c. Memastikan bahwa perusahaan memiliki informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja secara baik. d. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan perundangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang diterapkan perusahaan dalam menjalankan operasinya. e. Memastikan risiko dan potensi krisis selalu diidentifikasi dan dikelola secara baik. f. Memastikan prinsip-prinsip dan praktik tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance) dipatuhi dan diterapkan secara baik.		
3.	Nama	:	Helin Suherlina
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab :		

Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris,

Tugas Pokok;

1. Menjamin transparansi dan keterbukaan laporan keuangan perusahaan.
2. Mengusahakan perlakuan yang adil terhadap pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang lain.
3. Diungkapkannya transaksi yang mengandung benturan kepentingan secara wajar dan adil.
4. Mengusahakan kepatuhan perusahaan pada perundangan dan peraturan yang berlaku.
5. Menjamin akuntabilitas organ perseroan (organ perseroan misalnya rapat umum pemegang saham)

Bertanggung Jawab Atas;

1. Komisaris Independen memiliki tanggung jawab pokok untuk mendorong diterapkannya prinsip tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) di dalam perusahaan melalui pemberdayaan Dewan Komisaris agar dapat melakukan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi secara efektif dan lebih memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Bertanggung jawab atas keluar masuknya biaya-biaya umum yang harus dikeluarkan.
2. Dalam upaya untuk melaksanakan tanggung jawabnya dengan baik maka Komisaris Independen harus secara proaktif mengupayakan agar Dewan Komisaris melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada Direksi yang terkait dengan, namun tidak terbatas pada hal-hal sebagai berikut: a. Memastikan bahwa perusahaan memiliki strategi bisnis yang efektif, termasuk di dalamnya memantau jadwal, anggaran dan efektivitas strategi. b. Memastikan bahwa perusahaan mengangkat eksekutif dan manajer-manajer profesional. c. Memastikan bahwa perusahaan memiliki informasi, sistem pengendalian, dan sistem audit yang bekerja secara baik. d. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi hukum dan perundangan yang berlaku maupun nilai-nilai yang diterapkan perusahaan dalam menjalankan operasinya. e. Memastikan risiko dan potensi krisis selalu diidentifikasi dan dikelola secara baik. f. Memastikan prinsip-prinsip dan praktik tata kelola perusahaan yang baik (good corporate governance) dipatuhi dan diterapkan secara baik.

Rekomendasi Kepada Direksi :

- a. Melaksanakan penerapan Tata Kelola secara konsisten dan penerapan Manajemen Risiko yang efektif dalam setiap kegiatan operasional dan bisnis.
- b. Mempertahankan Tingkat Kesehatan Bank selalu dalam posisi sehat.
- c. Secara rutin melakukan untuk pengelolaan sumber daya manusia yaitu : Evaluasi kinerja (minimal periode per semester) terhadap seluruh pegawai, Memberikan coaching, mentoring dan pembinaan serta lebih disiplin dalam menerapkan Peraturan Perusahaan, Mampu bertindak tegas dalam pemberian sanksi bagi pegawai yang melanggar ketentuan/peraturan yang berlaku dan memberikan reward / apresiasi kepada pegawai yang memberikan kontribusi positif bagi BPR Arthaguna Mandiri.
- d. Semua komitmen perbaikan atas temuan pemeriksaan OJK agar segera ditindaklanjuti dan sudah tuntas
- e. Menindaklanjuti semua temuan Audit Internal dan segera mengambil langkah-langkah perbaikan kontrol agar tidak terjadi kembali temuan berulang apalagi yang bersifat signifikan.
- f. Melakukan inovasi untuk memanfaatkan teknologi informasi untuk proses kerja maupun akuisisi bisnis.

Penjelasan Lebih Lanjut :

Nihil

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite (jika ada)

a. Tugas dan Tanggung Jawab Komite

No.	Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1.	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
2.	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
Tindak Lanjut Rekomendasi Tugas dan Tanggung Jawab Komite	
Nihil	

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

No.	Nama	Keahlian	Jabatan di Komite	Pihak Independen
1.				
2.				
3.				
Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite		:	Nihil.	

c. Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite		
1.	Komite Audit		
	Program	:	-
	Realisasi	:	-
	Jumlah Rapat	:	-
2.	Komite Pemantau Risiko		
	Program	:	-
	Realisasi	:	-
	Jumlah Rapat	:	-
3.	Komite Remunerasi dan Nominasi		

	Program	:	-
	Realisasi	:	-
	Jumlah Rapat	:	-
Penjelasan Lebih Lanjut			
Nihil.			

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Adhie Sastosadewo	Rp3.022.000	0.01%
2.	Edy Supriadi	Rp468.476.000	0.74%
3.	Irvan Rustandar	Rp222.212.000	0.35%
4.	Eko Agmi Andriana	Rp0	0%
5.	Yanto Mulyanto	Rp102.762.000	0.16%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada PT. BPR Arthaguna Mandiri			

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Adhie Sastosadewo	-	-	0%
2.	Edy Supriadi	-	-	0%
3.	Irvan Rustandar	-	-	0%
4.	Eko Agmi Andriana	-	-	0%
5.	Yanto Mulyanto	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Anggota Direksi tidak memiliki saham pada Bank lain dan perusahaan lain.				

C. Hubungan Keuangan dan/ atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/ atau Pemegang Saham

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Adhie Sastosadewo	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Edy Supriadi	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Irvan Rustandar	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
4.	Eko Agmi Andriana	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
5.	Yanto Mulyanto	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR tidak ada.				

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1.	Adhie Sastosadewo	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Edy Supriadi	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Irvan Rustandar	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
4.	Eko Agmi Andriana	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
5.	Yanto Mulyanto	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Tidak ada hubungan keluarga Anggota Direksi pada BPR.				

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Wiguna Kardimansyah	Rp1.712.587.000	2.69%
2.	Sunarko	Rp0	0%
3.	Helin Suherlina	Rp576.258.000	0.9%
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris Pada BPR Arthaguna Mandiri			

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1.	Wiguna Kardimansyah	-	-	0%
2.	Sunarko	-	-	0%
3.	Helin Suherlina	-	-	0%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain tidak ada.				

E. Hubungan Keuangan dan/ atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/ atau Pemegang Saham BPR

1. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Wiguna Kardimansyah	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Sunarko	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Helin Suherlina	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR tidak ada.				

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
		Anggota Direksi	Anggota Dewan Komisaris Lain	Pemegang Saham
1.	Wiguna Kardimansyah	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Sunarko	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Helin Suherlina	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR tidak ada.				

F. Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

1. Paket/ Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

No.	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1.	Gaji	5	Rp3.146.400.000	3	Rp1.556.000.000
2.	Tunjangan	0	Rp0	0	Rp0
3.	Tantiem	0	Rp0	0	Rp0
4.	Kompensasi Berbasis Saham	0	Rp0	0	Rp0
5.	Remunerasi Lainnya	0	Rp0	0	Rp0
Total			Rp3.146.400.000		Rp1.556.000.000
Penjelasan Lebih Lanjut :					
Remunerasi telah sesuai dengan hasil RUPS.					

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

No.	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1.	Perumahan	Tidak ada	Tidak ada
2.	Transportasi	Tidak ada	Tidak ada
3.	Asuransi Kesehatan	BPJS Kesehatan & BNI Life (5)	BPJS Kesehatan & BNI Life (3)
4.	Fasilitas Lainnya	Tidak ada	Tidak ada
Penjelasan Lebih Lanjut :			
Fasilitas lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris sudah sesuai dengan Hasil RUPS.			

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	24.14 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1.55 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1.52 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1.24 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	1.18 : 1
Penjelasan Lebih Lanjut :	
Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah telah sesuai	

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1.	08 Januari 2024	7	Rapat Koordinasi Pengurus
2.	09 Januari 2024	30	Koordinasi Operasional (Kendala dan Permasalahan Operasional)
3.	15 Januari 2024	20	Koordinasi Remedial (Penagihan Remedial)
4.	16 Januari 2024	15	Koordinasi Divisi Funding (Target Tabungan & Deposito)
5.	26 Januari 2024	15	Koordinasi Digital Lending BPR AGM
6.	29 Januari 2024	10	Meeting Task Force Komersial
7.	06 Februari 2024	30	Laporan Kinerja Konsolidasi Operasional
8.	23 Februari 2024	12	Rapat Koordinasi Digital Lending
9.	04 Maret 2024	30	Laporan Kinerja Konsolidasi Maret 2024
10.	15 Maret 2024	30	Koordinasi Operasional Maret 2024
11.	03 April 2024	15	Rapat Koordinasi Div Funding
12.	04 April 2024	12	Rapat Koordinasi Remedial
13.	07 Mei 2024	30	Rapat Koordinasi Operasional
14.	13 Mei 2024	44	Rapat Koordinasi Divisi Kredit Konsumtif & Mikro
15.	03 Juni 2024	30	Rapat Kinerja Konsolidasi Juni 2024
16.	07 Juni 2024	16	Rapat Koordinasi Div Konsumer

17.	01 Juli 2024	15	Rapat Koordinasi Divisi Kredit Konsumtif & Mikro
18.	12 Juli 2024	5	Koordinasi Digital Lending BPR AGM
19.	06 Agustus 2024	30	Rapat Koordinasi Operasional Agustus 2024
20.	13 Agustus 2024	16	Rapat Koordinasi Div Konsumer
21.	06 September 2024	12	Koordinasi Digital Lending BPR AGM
22.	23 September 2024	15	Koordinasi Div Kredit Konsumtif-Mikro
23.	04 Oktober 2024	30	Rapat Kinerja Konsolidasi Oktober 2024
24.	29 Oktober 2024	30	Rapat Koordinasi Operasional
25.	04 November 2024	15	Koordinasi Div Kredit Konsumtif-Mikro
26.	25 November 2024	8	Meeting Pengurus BPR Arthaguna Mandiri
27.	06 Desember 2024	30	Koordinasi Operasional
28.	16 Desember 2024	12	Koordinasi Div Funding
29.	24 Desember 2024	16	Koordinasi Div Konsumer
30.	26 Desember 2025	15	Koordinasi Div Kredit Konsumtif-Mikro
Penjelasan Lebih Lanjut Pelaksanaan Rapat dalam 1 tahun :			
Dewan Komisaris telah melaksanakan rapat 12 (dua belas) kali dalam setahun di sepanjang tahun 2024.			

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
		Fisik	Telekonferensi	
1.	Wiguna Kardimansyah	12	0	40%
2.	Sunarko	12	0	40%
3.	Helin Suherlina	12	0	40%
Penjelasan Lebih Lanjut :				
Kehadiran Rapat Anggota Dewan Komisaris pada BPR Arthaguna Mandiri selama tahun 2024				

I. 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 Fraud	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah Diselesaikan		0		0		0		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0
Penjelasan Lebih Lanjut :								
Selama periode tahun 2024 (Tahun Laporan) tidak terdapat penyimpangan atau kecurangan intern (internal fraud) yang dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, Pegawai Tetap dan Pegawai Tidak Tetap pada PT. BPR Arthaguna Mandiri.								

J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0
Total	0	0
Penjelasan Lebih Lanjut		
Selama periode tahun 2024 (Tahun Laporan) tidak terdapat Permasalahan Hukum yang Dihadapi pada PT. BPR Arthaguna Mandiri (Nihil).		

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No.	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			
1.							
2.							
3.							
Penjelasan Lebih Lanjut :							
Selama periode tahun 2024 (Tahun Laporan) tidak terdapat Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan pada PT. BPR Arthaguna Mandiri (Nihil).							

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1.	10 Januari 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 1	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
2.	12 Februari 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 2	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
3.	14 Maret 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 3	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
4.	15 April 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 4	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
5.	10 Mei 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 5	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
6.	10 Juni 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 6	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
7.	10 Juli 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 7	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
8.	12 Agustus 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 8	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
9.	10 September 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 9	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
10.	10 Oktober 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 10	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
11.	11 November 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 11	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000
12.	12 Desember 2024	Sosial	Donasi Yayasan Yatim Dar Fatimah 12	Yayasan Yatim Dar Fatimah	Rp1.500.000

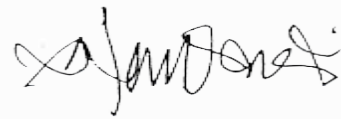
Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik
Pemberian Dana Selama periode tahun 2024 (Tahun Laporan) untuk Kegiatan Sosial PT BPR Arthaguna Mandiri

Bandung Barat, 24 Januari 2025

PT BPR ARTHAGUNA MANDIRI



Adhie Sastrosadewo
Direktur Utama



Wiguna Kardimansyah
Komisaris Utama