
LAPORAN
PELAKSANAAN TATA KELOLA
PT. BPR RATNA ARTHA PUSAKA
BANDUNG
PERIODE 31 DESEMBER 2024

PT. RATNA ARTHA PUSAKA

PT Bank Perekonomian Rakyat Ratna Artha Pusaka

Jl. Cihampelas No. 57 A Bandung

Telp. (022) 4266500 Fax. (022) 4266520

Email : ratna_arta@yahoo.co.id

Website : bprratna.com

DAFTAR ISI

BAB I PENJELASAN UMUM

BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

- A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola
 - 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
 - 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
- B. Kepemilikan Saham Direksi
 - 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR
 - 2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain
- C. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR
 - 1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR
 - 2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR
- D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris
 - 1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR
 - 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain
- 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
 - 2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR
- F. Paket / Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS
 - 1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS
 - 2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS
- G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah
- H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris
 - 1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun
 - 2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris
- I. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)
- J. Permasalahan Hukum yang Dihadapi
- K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan
- L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

BAB I

PENJELASAN UMUM

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik khususnya pada Bank Perekonomian Rakyat merupakan faktor yang sangat penting dalam menjalankan kegiatan usahanya.

PT Bank Perekonomian Rakyat Ratna Artha Pusaka dikenal dengan BPR Ratna Artha Pusaka adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat, kegiatan usaha secara konvensional dan tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran sesuai dimaksud dalam Undang-Undang tentang perbankan. Penerapan tata kelola perusahaan yang baik selain meningkatkan kinerja, melindungi kepentingan para pemegang saham dan menambah kepercayaan masyarakat, serta meningkatkan kepatuhan terhadap perundang-undangan yang berlaku pada industri perbankan.

Pelaksanaan tata kelola BPR Ratna Artha Pusaka memperhatikan 5 (lima) prinsip dasar, yaitu keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi (*indepency*) dan kewajaran (*fairness*), untuk semakin meningkatkan kepercayaan dari masyarakat dalam jangka panjang.

Struktur Tata Kelola BPR Ratna Artha Pusaka terdiri atas Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi, Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko dan Kepatuhan serta Pejabat Eksekutif Audit Intern.

Dasar penyusunan Laporan Tata Kelola yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 09/POJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Syariah;
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat;

BAB II
TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1	Nama : Rudy Ishak
	NIK : -
	Jabatan : Direktur Utama
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR; 2. Direksi mengelola Bank sesuai kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola. 3. Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan. 4. Sepanjang RUPS tidak menetapkan lain, Direksi memiliki kewenangan untuk menetapkan Job Description (pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab Direktur) di antara para anggota Direksi namun keputusannya harus mendapat persetujuan Dewan Komisaris. 5. Direksi wajib melaksanakan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG)/Tata Kelola dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi di Bank. 6. Dalam rangka melaksanakan prinsip GCG/Tata Kelola dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, Direksi wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan: <ol style="list-style-type: none"> a) Fungsi Audit Intern b) Fungsi Manajemen Risiko c) Fungsi Kepatuhan

	<p>7. Dalam rangka mendukung terselenggaranya Tata Kelola, Direksi wajib memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya:</p> <p>8. Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional.</p> <p>9. Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern dan independen terhadap unit kerja lain.</p> <p>10. Direksi telah menindaklanjuti temuan audit internal dan audit eksternal seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.</p> <p>11. Direksi wajib menyusun dan melaksanakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi dan paling kurang memuat: Pengaturan Etika Kerja, Waktu Kerja, dan Pengaturan Rapat</p>
2	Nama : F. Xristyastuti
	NIK : -
	Jabatan : Direktur Operasional dan Membawahkan Fungsi Kepatuhan
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional</p> <p>1. Direksi mengelola Bank sesuai kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola.</p> <p>2. Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>3. Direksi bertanggung jawab terhadap terlaksananya fungsi kepatuhan pada BPR.</p> <p>4. Direksi wajib menerapkan tata kelola dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi di Bank.</p>

5. Dalam rangka mendukung terselenggaranya Tata Kelola, Direksi wajib memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional.
6. Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern dan independen terhadap unit kerja lain.
7. Direksi telah menindaklanjuti temuan audit internal dan audit eksternal seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.
8. Direksi wajib menyusun dan melaksanakan Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Direksi dan paling kurang memuat: Pengaturan Etika Kerja, Waktu Kerja dan Pengaturan Rapat
9. Menyusun rencana Bisnis untuk diajukan dan mendapatkan persetujuan RUPS;

Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Membawahkan Fungsi Kepatuhan

1. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan, otoritas lainnya, dan peraturan perundang-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip-prinsip kehati-hatian;
2. Membantu Direktur Utama dalam pengelolaan dan pengawasan operasional BPR;
3. Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya;
4. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan;

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh karyawan BPR; 6. Melaporkan kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran yang dilakukan oleh Direksi BPR; 7. Melakukan pengawasan aktif terkait penerapan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT); 8. Menetapkan Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko; 9. Bersama Direksi lain menyusun Kebijakan Sumber Daya Manusia; 10. Melaksanakan penerapan manajemen risiko dalam pelaksanaan dan pengembangan sumber daya manusia; 11. Melaksanakan Rencana Bisnis BPR dalam bidang sumber daya manusia; 12. Melaksanakan monitoring pelaksanaan Rencana Bisnis BPR dalam bidang sumber daya manusia.
	<p>Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjukkan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP); 2. Kebijakan Manajemen Risiko; 3. APU-PPT; 4. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Laporan Hasil Audit (LHA) Audit Intern.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1	Nama : Hanna Masli
	NIK : -
	Jabatan : Komisaris Utama
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sebagai pusat komunikasi antara Dewan Komisaris dan Direksi, serta pemegang saham. 2. Memastikan bahwa Dewan Komisaris senantiasa diberi informasi mengenai hal-hal yang relevan dan dimintakan persetujuan yang diperlukan. 3. Bertanggung jawab memimpin Dewan Komisaris guna menjamin efektifitas fungsi Dewan Komisaris. 4. Bertanggung jawab untuk menentukan agenda rapat dan memimpin rapat. 5. Komisaris Utama menentukan keadaan mendesak dalam hal undangan rapat Dewan Komisaris dilakukan dalam waktu kurang dari 3 hari. 6. Mengundang anggota Dewan Komisaris untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris. 7. Memastikan agar para Komisaris mendapatkan informasi yang akurat, tepat waktu dan jelas. 8. Membina hubungan yang konstruktif antara Dewan Komisaris dan Direksi. 9. Mengembangkan standar Corporate Governance yang terbaik

2	Nama : Harto Solichin Margo
	NIK : -
	Jabatan : Komisaris
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pengawasan terhadap Direksi dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Direksi, dengan memberikan nasihat, mengarahkan, memantau dan mengevaluasi implementasi kebijakan strategis, termasuk persetujuan terhadap penyediaan dana kepada pihak-pihak yang terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit bank; 2. Memastikan Direksi menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern Bank, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lainnya. 3. Bersama-sama dengan Komisaris Utama mereview dan menyetujui rencana bisnis. 4. Bersama-sama dengan Komisaris Utama mereview dan menyetujui laporan tahunan. 5. Memberikan laporan dan mendapatkan persetujuan pemegang saham pada Laporan Pengawasan Dewan Komisaris. 6. Pengawasan aktif terhadap fungsi kepatuhan. 7. Menghadiri semua rapat Dewan Komisaris 8. Menghadiri semua rapat Pemegang Saham. 9. Memberikan masukan strategi serta meninjau kinerja dan efektifitas manajemen pada rapat yang menyetujui sasaran dan tujuan serta memantau Laporan Kinerja. 10. Mengikuti pendidikan yang terkait dan berkelanjutan serta dimutakhirkan terhadap perubahan aturan dan ketentuan perundangan serta standar yang relevan.

	<p>11. Melakukan pengawasan aktif terkait penerapan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) serta Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (PPSPM).</p> <p>12. Dewan Komisaris menyusun kebijakan remunerasi dan nominasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris.</p> <p>13. Dewan Komisaris secara berkala melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan nominasi bagi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.</p>
<p>Rekomendasi kepada Direksi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penunjukkan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP); 2. Kebijakan Manajemen Risiko; 3. APU-PPT; 4. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Laporan Hasil Audit (LHA) Audit Intern. 	

B. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Rudy Ishak	-	300.000.000	15
2	Fransiska Xristyastuti	-	-	-

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Rudy Ishak	-	-	-	-
2	Fransiska Xristyastuti	-	-	-	-

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

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Rudy Ishak	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Fransiska Xristyastuti	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Anggota Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Rudy Ishak	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Fransiska Xristyastuti	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

D. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

1. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Hanna Masli	-	-	-
2	Harto Solichin Margo	-	1.100.000.000	55

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Hanna Masli	-	-	-	-
2	Harto Solichin Margo	-	-	-	-

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 Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Dewan Direksi	Pemegang Saham
1	Hanna Masli	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Harto Solichin Margo	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Dewan Komisaris Lain	Anggota Direksi	Pemegang Saham
1	Hanna Masli	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
2	Harto Solichin Margo	-	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

F. Paket / Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain 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/Honorarium	2	686.900.000	2	346.800.000
2	Tunjangan	2	245.949.412	2	48.008.090
3	Tantiem	2	94.150.000	2	46.400.000
4	Kompensasi berbasis saham	-	-	-	-
5	Remunerasi lainnya	-	-	-	-

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

No.	Jenis Fasilitas Lain (Dalam 1 Tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	-	-
2	Transportasi	2 (dua) unit mobil	-
3	Asuransi Kesehatan	-	-
4	Fasilitas lainnya	-	-

G. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan
	(a/b) : 1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	3,17: 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	2,09 : 1
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,16 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	2,94 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	3,30 : 1

H. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

1. Pelaksanaan Rapat Dalam 1 (satu) Tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	02 Februari 2024	2 orang	Evaluasi dan Pengawasan Rencana Bisnis Triwulan IV Tahun 2023
2	13 Mei 2024	2 orang	Evaluasi dan Pengawasan Rencana Bisnis Triwulan I Tahun 2024
3	13 Mei 2024	2 orang	Evaluasi Penerapan Program APU PPT dan PPPSPM Triwulan I Tahun 2024
4	25 Juli 2024	2 orang	Evaluasi dan Pengawasan Rencana Bisnis Triwulan II Tahun 2024
5	25 Juli 2024	2 orang	Evaluasi Penerapan Kebijakan Manajemen Risiko Triwulan II Tahun 2024
6	14 Oktober 2024	2 orang	Evaluasi dan Pengawasan Rencana Bisnis Triwulan II Tahun 2024

2. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	Hanna Masli	-	6	-	100
2	Harto Solichin Margo	-	6	-	100

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	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Total Fraud	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah Disesuaikan	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	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 ditindak lanjuti Melalui Proses Hukum	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil

J. 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

K. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1	Harto Solichin Margo	Pemegang Saham dan Komisaris	-	Rudy Ishak	Direktur Utama	-	Sewa Gedung Kantor	340	Nilai sewa sesuai dengan harga pasar.

L. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
1	23-04-2024	Sosial	Santunan Bagi Anak Yatim	Perbarindo	1.000.000
2	02-08-2024	Sosial	Santunan Bagi Anak Yatim	TPA Ummusutiana	1.000.000

M. Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment)

BPR Ratna Artha Pusaka melakukan penilaian sendiri (self assessment) pada tahun 2024 atas penerapan dan tata kelola sesuai dengan POJK Nomor 09/POJK.03/2024 dan SEOJK No. 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat.

Penilaian tersebut terdiri atas 3 (tiga) aspek tata kelola, yaitu :

1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola;
2. Proses Penerapan Tata Kelola;
3. Hasil Penerapan Tata Kelola.

Dari aspek tersebut di atas, diterapkan pada 12 (dua belas) faktor penilaian 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.
10. Batas Maksimum Pemberian Kredit.
11. Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi.
12. Rencana Bisnis.

Hasil penilaian sendiri (self assessment) atas penerapan tata kelola tahun 2024 diperoleh nilai komposit 2,12 dengan peringkat komposit adalah "Baik", sebagaimana tercermin pada tabel di bawah ini :

No.	Faktor yang Dinilai	Nilai
1	Aspek Pemegang Saham	2,09
2	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Direksi	2,00
3	Pelaksanaan Tugas Tanggung Jawab dan Wewenang Dewan Komisaris	2,12
4	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	2,00
5	Penanganan Benturan Kepentingan	2,20
6	Penerapan Fungsi Kepatuhan	2,33
7	Penerapan Fungsi Audit Intern	2,27
8	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	1,80
9	Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud	2,41
10	Batas Maksimum Pemberian Kredit	2,00
11	Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi	2,08
12	Rencana Bisnis	2,14
	Nilai Komposit Rata-rata	2,12
	Predikat Komposit	Baik

N. Kesimpulan Umum Hasil Penerapan Tata Kelola

Nama BPR : PT BPR Ratna Artha Pusaka

Posisi : Tahun 2024

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola	
Nilai Komposit	Peringkat Komposit
2,12	Baik
Analisis	
<p>1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola Struktur dan infrastruktur tata kelola BPR cukup memadai sesuai dengan peraturan OJK.</p> <p>2. Proses Tata Kelola Proses tata kelola atas struktur dan infrastruktur telah berjalan dengan cukup baik, walaupun demikian masih terdapat temuan dalam pemeriksaan OJK.</p> <p>3. Hasil Tata Kelola Laporan transparansi memadai, kepatuhan terhadap peraturan dilaksanakan dengan cukup baik dan permasalahan yang terjadi telah ditindaklanjuti dengan cukup baik.</p> <p>Berdasarkan hasil penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) penerapan tata kelola tahun 2024 diperoleh nilai komposit 2,12 dengan peringkat komposit adalah "Baik".</p>	
Kesimpulan Akhir	
Manajemen PT. BPR Ratna Artha telah melakukan penerapan Tata Kelola yang secara umum dengan baik. 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.	

Demikian analisis kesimpulan Penilaian Pelaksanaan Tata Kelola yang dapat disampaikan.

Bandung, 25 April 2025

PT. BPR Ratna Artha Pusaka



Rudy Ishak
Direktur Utama

Hanna Masli
Komisaris Utama