

PT BPR Semeru  
Website: [bprsemeru.com](http://bprsemeru.com),  
Email: [bpr\\_semeru@yahoo.co.id](mailto:bpr_semeru@yahoo.co.id)

# **LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA**



**PT BPR SEMERU  
TAHUN 2025**

**JI P. Diponegoro No 11 A Purwodadi  
TELEPON: 0292 5140791**

## 1. Penjelasan Umum Penerapan Tata Kelola

Informasi Umum BPR	
Nama BPR	<b>PT BPR Semeru</b>
Alamat	<b>Jl. Pangeran Diponegoro No. 11A Purwodadi Kab. Grobogan</b>
Nomor Telepon	<b>0292 5140791</b>

### Penjelasan Umum:

Posisi Desember 2025 pelaksanaan Tata Kelola PT BPR Semeru secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat pelaksanaan prinsip tata kelola secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan Tindakan normal manajemen Bank.

PT BPR Semeru memiliki komitmen yang kuat untuk melaksanakan Tata Kelola sesuai standar Tata Kelola yang telah diatur oleh OJK (Otoritas Jasa Keuangan) sehingga BPR dapat terus tumbuh secara berkelanjutan dan memiliki daya saing di industri perbankan khususnya di kota Purwodadi

Dalam penerapan Tata Kelola, PT BPR Semeru 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.

### Ringkasan Hasil Penilaian Sendiri atas Penerapan Tata Kelola

Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	<b>2. Baik</b>
--	----------------

### Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola:

Periode 2025 Pelaksanaan Tata Kelola PT BPR Semeru berada pada peringkat 2. Manajemen Bank 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 Bank.

Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria atau indikator penilaian Penerapan Tata Kelola, disimpulkan bahwa:

1. Struktur Tata Kelola PT BPR Semeru berdasarkan hasil penilaian sudah lengkap
2. Proses Tata Kelola PT BPR Semeru sudah cukup efektif yang didukung oleh struktur yang lengkap.
3. Hasil Tata Kelola berdasarkan hasil penilaian telah cukup berkualitas yang dihasilkan dari aspek proses tata kelola yang cukup efektif dengan didukung oleh struktur yang lengkap

## 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

1.	Nama	<b>David Ardhiansyah, S.E.</b>
	Jabatan	<b>Direktur Utama</b>

### Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:

- a. Memimpin perusahaan, mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan

- kegiatan- kegiatan operasional satuan kerja dalam suatu kegiatan yang terpadu untuk mencapai tujuan bank.
- b. Bersama– sama dengan direktur lainnya mengembangkan bisnis sesuai dengan rencana kerja.
  - c. Bersama–sama dengan Direktur lainnya dan Pejabat Eksekutif lainnya menyusun dan merumuskan kebijakan dan prosedur, rencana kerja yang memperhatikan ketentuan- ketentuan yang berlaku.
  - d. Memastikan bahwa pelaksanaan semua kegiatan bank dilakukan sesuai dengan tujuan, kebijaksanaan– kebijaksanaan umum, peraturan– peraturan, prosedur– prosedur serta rencana kerja dan anggaran penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan.
  - e. Meneliti dan menganalisa perkembangan perusahaan dari segala segi dan sekaligus mengambil langkah- langkah perbaikan guna memajukan perusahaan sesuai perkembangan ekonomi dan moneter.
  - f. Meneliti, membahas dan memperhatikan saran atau pendapat mengenai hal-hal yang ditemukan oleh tim dari Unit Internal Control serta melakukan perbaikan-perbaikan.
  - g. Memberikan laporan- laporan secara berkala atau insidental terutama mengenai keuangan dan hasil usaha.
  - h. Memeriksa, menganalisa dan mengevaluasi laporan- laporan berkala yang diterima dari para bawahannya dan sekaligus mengambil langkah- langkah perbaikan yang diperlukan.
  - i. Mengatur, mengawasi dan mengkoordinir pengiriman- pengiriman laporan secara teratur, mengenai perkembangan Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia dan Instansi Pemerintah lainnya.
  - j. Mewakili perusahaan di dalam hubungan dengan instansi pemerintah maupun swasta dan badan-badan lainnya serta masyarakat, dimana kehadirannya diperlukan.
  - k. Melaksanakan fungsi- fungsi administratif rutin sebagai Direktur seperti menandatangani kontrak, laporan, korespondensi,cek dan dokumen- dokumen lainnya sesuai dengan wewenang yang dilimpahkannya.
  - l. Membina dan meningkatkan hubungan serta kerjasama yang baik dengan Lembaga- lembaga Keuangan, Badan- badan serta Perusahaan- perusahaan lainnya, baik milik pemerintah maupun swasta untuk kepentingan kegiatan operasional.
  - m. Menganalisa keadaan perkembangan posisi likuiditas, solvabilitas serta rentabilitas perusahaan.
  - n. Menjaga disiplin kerja dan secara berkala menilai prestasi kerja bawahannya.
  - o. Mengadakan rekrutmen pegawai sesuai kebutuhan, mengangkat dan mengenakan sanksi sesuai ketentuan kepegawaian, memutuskan hubungan kerja pegawai serta memastikan seluruh pegawai telah mendapatkan pengetahuan terkait program APUPPT PPPSPM secara berkala.
  - p. Melaksanakan tugas-tugas lainnya yang ditetapkan oleh para Komisaris.
  - q. Memantau pelaksanaan peraturan APUPPT PPPSPM sesuai pedoman kebijakan yang ada.
  - r. Bersama–sama dengan direktur lainnya memimpin, mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan penanganan NPL.
  - s. Melaksanakan fungsi administrasi rutin selaku Direksi.

2.

Nama	<b>Radiawati, S.E.</b>
Jabatan	<b>Direktur</b>

**Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:**

1. Direksi bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan BPR, dan mengelola BPR sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar BPR, peraturan perundang-undangan dan keputusan RUPS.

2. Direksi wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenang dengan itikad baik dan dengan prinsip kehati-hatian.
3. Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit intern BPR dan auditor ekstern, serta menindaklanjuti hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas dan lembaga lain.
4. Anggota Direksi dilarang memberi kuasa umum yang mengakibatkan pengalihan tugas dan wewenang tanpa batas
5. Direksi wajib menerapkan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan secara terintegrasi.
6. pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan organisasi
7. Berdasarkan modal inti yang dimiliki, Direksi menunjuk Pejabat Eksekutif yang melaksanakan : a. Fungsi audit intern b. Fungsi manajemen risiko dan kepatuhan
8. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, a.l adanya :  
a. Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional b. Penunjukan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain
9. Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan perundang-undangan
10. Direksi wajib mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai
11. Direksi tidak menggunakan penasihat perorangan dan atau penyedia jasa profesional sebagai konsultan kecuali memenuhi persyaratan : a. Untuk proyek bersifat khusus yang dari sisi karakteristik proyeknya membutuhkan adanya konsultan b. Didasari perjanjian yang jelas, yang paling sedikit mencakup ruang lingkup pekerjaan, tanggung jawab, produk yang dihasilkan, dan jangka waktu pekerjaan serta biaya c. Perorangan dan/ atau penyedia jasa profesional adalah Pihak Independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus sebagaimana dimaksud huruf a
12. Direksi wajib menyediakan data dan informasi terkait BPR yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada pihak yang berhak memperoleh data dan informasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. Direksi wajib memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja anggota Direksi yang mencantumkan etika kerja, waktu kerja, dan peraturan rapat
14. Seluruh tindakan anggota Direksi yang diambil sesuai dengan pedoman dan tata tertib kerja atau Anggaran Dasar BPR mengikat dan menjadi tanggung jawab anggota Direksi bersangkutan dan / atau anggota Direksi lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar BPR dan /atau peraturan perundang-undangan
15. Berkoordinasi dengan Dewan Komisaris terhadap setiap masalah yang wajib diketahui dan memerlukan persetujuan pengurus
16. Mewakili anggota Direksi yang lain bila yang bersangkutan tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun, bertindak untuk dan atas nama Direksi yang lain serta mewakili perusahaan baik di dalam maupun di luar perusahaan dan wajib menjaga reputasi perusahaan
17. Bersama direksi yang lain membuat dan mengadakan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga
18. Mengadakan RUPS Tahunan sesuai Anggaran Dasar sebagai pertanggung jawaban atas operasional perusahaan dan RUPS Luar Biasa bilamana diperlukan.
19. Memimpin rapat secara berkala dengan pengurus lainnya, divisi bisnis dan administrasi untuk kelancaran operasional perbankan
20. Mengungkapkan fakta yang material tentang kondisi bank agar tidak menyesatkan

informasi tentang keadaan atau kondisi bank (transparansi)

Berkaitan dengan Bisnis:

1. Membuat surat keputusan yang berkaitan dengan bisnis bank sesuai dengan peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lainnya
2. Bersama dengan pengurus, kepala operasional, kepala cabang dan kepala bidang menyusun Rencana Bisnis Bank untuk disampaikan ke OJK dan Pemegang Saham
3. Menyusun anggaran tahunan termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dari perseroan dan menyampaikan kepada dewan komisaris
4. Bertanggung jawab atas penyusunan Pedoman Kebijakan Perkreditan BPR yang memuat semua aspek yang tercantum dalam Pedoman Standar KPB untuk dimintakan persetujuan kepada Dewan Komisaris
5. Memastikan kepatuhan BPR terhadap ketentuan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang perkreditan
6. Menetapkan anggota-anggota komite kredit/KK
7. Memastikan pelaksanaan langkah-langkah perbaikan atas berbagai penyimpangan dalam perkreditan yang ditemukan satuan/ unit kerja atau pegawai/ Direksi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan fungsi audit intern
8. Berwenang menandatangani Perjanjian Kredit Debitur dengan berdasarkan pada keputusan persetujuan dari komite kredit
9. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris terutama yang berkaitan dengan penyaluran dana
10. Bertanggung jawab dalam pengelolaan dana yang diterima, maupun yang ditarik, melakukan penempatan dana, membuka rekening bank, menyusun peraturan batas kewenangan keuangan dan menjaga cash flow perusahaan dan kondisi keuangan perusahaan
11. Membuat dan memberikan kuasa tertulis kepada karyawan perseroan dan tenaga eksternal untuk tugas penagihan dan pelaporan ke aparat hukum
12. Bersama dengan Kepala Operasional, Kepala Cabang dan Kepala Problem Account membuat usulan hapus buku atas kredit bermasalah yang akan mengurangi laba perusahaan dan recovery atas kredit hapus buku maupun penyelesaian AYDA
13. Bersama dengan pengurus mengusulkan hapus tagih atas kredit yang telah dibukukan dalam rekening administrasi (hapus buku) dan mengusulkan aset-aset yang sebaiknya dijual atau telah rusak untuk dihapus (Rp 1) dalam catatan pembukuan dan wajib mendapatkan persetujuan dari RUPS sesuai Anggaran Dasar

3.

Nama	<b>Wisnu Widinatha, S.E.</b>
Jabatan	<b>Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan</b>

**Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:**

- a. Memiliki dan melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja sebagai Direktur yang membawahi kepatuhan.
- b. Bersama– sama dengan direktur utama mengembangkan bisnis sesuai dengan rencana kerja, kecuali penyaluran dana.
- c. Memastikan bahwa seluruh unit kerja yang ada dalam organisasi telah melaksanakan prinsip prinsip GCG dengan benar.
- d. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap hasil penilaian GCG yang dilakukan oleh pejabat pelaksana kepatuhan.
- e. Melakukan koordinasi dengan pejabat pelaksana kepatuhan dalam rangka penerapan GCG secara menyeluruh.
- f. Menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan baik internal maupun dari eksternal yang berhubungan dengan tingkat kepatuhan Bank.

- g. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dekom/ Dewan Pengawas.
- h. Menghadiri setiap rapat Direksi dalam rangka pelaksanaan GCG.
- i. Melakukan evaluasi atas seluruh kebijakan Direksi secara umum yang bertentangan dengan penerapan GCG.
- j. Memberikan saran, masukan dan rekomendasi kepada Direktur Utama atas pelaksanaan GCG.
- k. Melakukan perbaikan dan koreksi terhadap ketentuan GCG secara reguler.
- l. Menerapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (dissenting opinion) apabila terdapat kebijakan dan atau keputusan yang menyimpang dari peraturan OJK dan atau peraturan perundang-undangan lain.
- m. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang undangan.
- n. Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada OJK dan otoritas lainnya.
- o. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan OJK terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
- p. Memimpin, mengkoordinir, mengarahkan dan mengawasi pelaksanaan penurunan NPL.
- q. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai BPR.
- r. Melaporkan kepada Dewan Komisaris/ Dewan Pengawas secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi BPR.
- s. Memantau pelaksanaan peraturan APU PPT sesuai pedoman kebijakan yang ada dan menganalisa laporan yang disampaikan petugas APU PPT serta menindaklanjutinya.
- t. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh Direktur Utama.

#### **Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris:**

1. Action plan penyelesaian kredit yang sudah direncanakan segera dilaksanakan dengan konsisten, agar kredit bermasalah dapat segera diselesaikan sesuai dengan target dan terus dilakukan pemantauan.
2. Untuk mengurangi akan ketergantungan DPK inti dapat melibatkan seluruh karyawan dalam penghimpunan DPK tersebut dengan menaikkan jumlah NOA baru.
3. Telah dilakukan pemantauan untuk kredit yang menunggak lebih dari 7 hari dan juga telah dilakukan dec call kepada seluruh debitur agar tidak terjadi keterlambatan pembayaran angsuran.
4. Pada seluruh karyawan sudah diingatkan untuk lebih efisiensi dan lebih bijak dalam menggunakan barang/peralatan kantor dan selalu menjaga kebersihan di lingkungan kantor.
5. Telah dilakukan koordinasi dengan bagian remedial untuk memaksimalkan dalam penagihan untuk kredit yang sudah dihapus tagih agar dapat meningkatkan pendapatan oleh bagian Remedial.
6. Telah membuat strategi atau langkah dalam menurunkan NPL contohnya dengan melakukan AYDA, lelang, dan sebagainya
8. Telah dilakukan efisiensi atau penghematan biaya untuk meningkatkan pendapatan.
9. telah melakukan perbaikan komunikasi antar bagian untuk memperlancar koordinasi dan pekerjaan
10. Telah dilakukan pembahasan (meeting) merger

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

1.

Nama	<b>Budiman Wijaya, S.E, M.Kn.</b>
Jabatan	<b>Komisaris Utama</b>

#### **Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:**

1. Memastikan bahwa Direksi merancang sistem manajemen risiko yang tepat dalam mengelola resiko utama Bank.
2. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
3. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari intern Audit BPR, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lain.
4. Anggota Komisaris baik bersama- sama maupun sendiri- sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain- lain surat berharga serta berhak untuk mengetahui dan meminta penjelasan atas segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
5. Menyelenggarakan Rapat berkala, minimal empat kali setahun, dan hasil rapat dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara tertib.
6. Melaksanakan pengawasan melalui Internal Audit, untuk memastikan terselenggaranya sistem pengendalian intern yang efektif, integritas sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.
7. Memastikan bahwa struktur organisasi perusahaan disusun berdasarkan fungsi, tugas dan tanggung jawab serta diisi oleh orang-orang yang kompeten di bidangnya masing- masing dengan sistem remunerasi yang sesuai dengan kebijakan yang digariskan.
8. Memantau pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan mendorong akselerasi transfer of knowledge dari Bank mengingat fungsi strategik SDM dalam mendukung pencapaian rencana jangka panjang.
9. Membuat dan menyampaikan laporan semesteran pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).
10. Mensupport Audit Intern dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya dalam pengendalian Intern.

2.

Nama	<b>Catharina Widiastuti, S.E.</b>
Jabatan	<b>Komisaris</b>

#### **Penjelasan Tugas dan Tanggung Jawab:**

1. Memastikan bahwa Direksi merancang sistem manajemen risiko yang tepat dalam mengelola resiko utama Bank.
2. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.
3. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari intern Audit BPR, auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau hasil pengawasan otoritas lain.
4. Anggota Komisaris baik bersama- sama maupun sendiri- sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor Perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain- lain surat berharga serta berhak untuk mengetahui dan meminta penjelasan atas segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.

5. Menyelenggarakan Rapat berkala, minimal empat kali setahun, dan hasil rapat dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan secara tertib.
6. Melaksanakan pengawasan melalui Internal Audit, untuk memastikan terselenggaranya sistem pengendalian intern yang efektif, integritas sistem akuntansi dan pelaporan keuangan.
7. Memastikan bahwa struktur organisasi perusahaan disusun berdasarkan fungsi, tugas dan tanggung jawab serta diisi oleh orang-orang yang kompeten di bidangnya masing-masing dengan sistem remunerasi yang sesuai dengan kebijakan yang digariskan.
8. Memantau pengembangan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) dan mendorong akselerasi transfer of knowledge dari Bank mengingat fungsi strategik SDM dalam mendukung pencapaian rencana jangka panjang.
9. Membuat dan menyampaikan laporan semesteran pertanggungjawaban pengawasan atas pengelolaan Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan.
10. Mensupport Audit Intern dalam pelaksanaan tugas dan kewajibannya dalam pengendalian Intern.

#### **Rekomendasi Kepada Direksi:**

1. NPL menjadi perhatian khusus.
2. Fokus mengurangi ketergantungan Dana Pihak Ketiga (DPK) dengan menaikkan jumlah NOA baru
3. Pemantauan ekstra untuk kredit yang menunggak lebih dari 7 hari untuk perhitungan CKPN
4. efisiensi anggaran
5. Memaksimalkan penagihan untuk kredit yang sudah di hapus tagih
6. konsisten dalam memberikan surat pemberitahuan kepada debitur yang memasuki kol 2 yang berpotensi masuk ke kol Macet
7. Meningkatkan komunikasi antar lini
8. menindaklanjuti temuan AI
9. Pemantauan kredit restrukturisasi
10. Meningkatkan Out standing kredit
11. Evaluasi kredit NPL
12. Evaluasi kembali pencapaian dari program kredit
13. Melakukan koordinasi terkait proses merger
14. Mengingatkan kembali kepada seluruh karyawan perihal Rahasia Bank, budaya anti fraud, dan kode etik Bank

#### **4. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja, dan Realisasi Program Kerja Komite**

##### **Tindak Lanjut Rekomendasi Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite:**

Tidak ada Daftar Komite

#### **5. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite**

##### **Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite:**

Tidak ada Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite

## 6. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada BPR

### Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

1.	Nama	<b>David Ardhiansyah, S.E.</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
2.	Nama	<b>Radiawati, S.E.</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
3.	Nama	<b>Wisnu Widinatha, S.E.</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>

### Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

1.	Nama	<b>Budiman Wijaya, S.E, M.Kn.</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
2.	Nama	<b>Catharina Widiastuti, S.E.</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>

## 7. Kepemilikan Saham Anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada Kelompok Usaha BPR

### Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Kelompok Usaha BPR

1.	Nama	<b>David Ardhiansyah, S.E.</b>
	Nama Kelompok Usaha BPR	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya	<b>0,00</b>
2.	Nama	<b>Radiawati, S.E.</b>
	Nama Kelompok Usaha BPR	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya	<b>0,00</b>
3.	Nama	<b>Wisnu Widinatha, S.E.</b>
	Nama Kelompok Usaha BPR	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya	<b>0,00</b>

### Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Kelompok Usaha BPR

1.	Nama	<b>Budiman Wijaya, S.E, M.Kn.</b>
	Nama Kelompok Usaha BPR	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya	<b>0,00</b>
2.	Nama	<b>Catharina Widiastuti, S.E.</b>
	Nama Kelompok Usaha BPR	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya	<b>0,00</b>

### 8. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

#### Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

1.	Nama	<b>David Ardhiansyah, S.E.</b>
	Nama Bank/Perusahaan Lain	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
2.	Nama	<b>Radiawati, S.E.</b>
	Nama Bank/Perusahaan Lain	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
3.	Nama	<b>Wisnu Widinatha, S.E.</b>
	Nama Bank/Perusahaan Lain	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>

#### Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

1.	Nama	<b>Budiman Wijaya, S.E, M.Kn.</b>
	Nama Bank/Perusahaan Lain	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>
2.	Nama	<b>Catharina Widiastuti, S.E.</b>
	Nama Bank/Perusahaan Lain	<b>Tidak Ada Kepemilikan Saham</b>
	Persentase Kepemilikan (%)	<b>0,00</b>

## 9. Hubungan Keuangan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada BPR

Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR		
1.	Nama	<b>David Ardhiansyah, S.E.</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
2.	Nama	<b>Radiawati, S.E.</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
3.	Nama	<b>Wisnu Widinatha, S.E.</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR		
1.	Nama	<b>Budiman Wijaya, S.E, M.Kn.</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
2.	Nama	<b>Catharina Widiastuti, S.E.</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keuangan Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>

Hubungan Keuangan Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
---	------------------

### Hubungan Keuangan Pemegang Saham pada BPR

Tidak ada Hubungan Keuangan

### 10. Hubungan Keluarga Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada BPR

#### Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

<b>1.</b>	Nama	<b>David Ardhiansyah, S.E.</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
<b>2.</b>	Nama	<b>Radiawati, S.E.</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
<b>3.</b>	Nama	<b>Wisnu Widinatha, S.E.</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>

#### Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

<b>1.</b>	Nama	<b>Budiman Wijaya, S.E, M.Kn.</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Agus Pramono, S.E., M.M. - Paman</b>

<b>2.</b>	Nama	<b>Catharina Widiastuti, S.E.</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Direksi Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>
	Hubungan Keluarga Dengan Pemegang Saham Lain di BPR	<b>Tidak ada</b>

### Hubungan Keluarga Pemegang Saham pada BPR

Tidak ada Hubungan Keluarga

## 11. Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris

### 1.1. Gaji Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Gaji	<b>3 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Gaji Direksi (Rp)	<b>Rp1.152.000.000</b>
Jumlah Komisaris Penerima Gaji	<b>2 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Gaji Komisaris (Rp)	<b>Rp468.000.000</b>

### 1.2. Tunjangan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Tunjangan	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Tunjangan Direksi (Rp)	<b>Rp0</b>
Jumlah Komisaris Penerima Tunjangan	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Tunjangan Komisaris (Rp)	<b>Rp0</b>

### 1.3. Tantiem Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Tantiem	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Tantiem Direksi (Rp)	<b>Rp0</b>
Jumlah Komisaris Penerima Tantiem	<b>0 orang</b>

Jumlah Nominal Keseluruhan Tantiem Komisaris (Rp)	<b>Rp0</b>
---	------------

#### 1.4. Kompensasi berbasis saham Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Kompensasi berbasis saham	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Kompensasi berbasis saham Direksi (Rp)	<b>Rp0</b>
Jumlah Komisaris Penerima Kompensasi berbasis saham	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Kompensasi berbasis saham Komisaris (Rp)	<b>Rp0</b>

#### 1.5. Remunerasi lainnya Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Remunerasi lainnya	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Remunerasi lainnya Direksi (Rp)	<b>Rp0</b>
Jumlah Komisaris Penerima Remunerasi lainnya	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Keseluruhan Remunerasi lainnya Komisaris (Rp)	<b>Rp0</b>

#### 2.1. Perumahan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Perumahan (Orang)	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Perumahan Direksi (Rp)	<b>Rp0</b>
Jumlah Komisaris Penerima Perumahan (Orang)	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Perumahan Komisaris (Rp)	<b>Rp0</b>

#### 2.2. Transportasi Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Transportasi (Orang)	<b>0 orang</b>
--	----------------

Jumlah Nominal Transportasi Direksi (Rp)	<b>Rp0</b>
Jumlah Komisaris Penerima Transportasi (Orang)	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Transportasi Komisaris (Rp)	<b>Rp0</b>

### 2.3. Asuransi Kesehatan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Asuransi Kesehatan (Orang)	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Asuransi Kesehatan Direksi (Rp)	<b>Rp0</b>
Jumlah Komisaris Penerima Asuransi Kesehatan (Orang)	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Asuransi Kesehatan Komisaris (Rp)	<b>Rp0</b>

### 2.4. Fasilitas Lain-Lainnya Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Dalam 1 (Satu) Tahun

Jumlah Direksi Penerima Fasilitas Lain-Lainnya (Orang)	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Fasilitas Lain-Lainnya Direksi (Rp)	<b>Rp0</b>
Jumlah Komisaris Penerima Fasilitas Lain-Lainnya (Orang)	<b>0 orang</b>
Jumlah Nominal Fasilitas Lain-Lainnya Komisaris (Rp)	<b>Rp0</b>

Paket remunerasi dan fasilitas lainnya yang diterima Direksi adalah gaji, uang per kehadiran Rp100.000, pulsa maksimal Rp400.000 per bulan, dan kendaraan 1 unit mobil/ Direksi. Adapun Dewan komisaris yaitu: gaji, uang per kehadiran Rp100.000 dan pulsa maksimal Rp300.000 per bulan.

## 12. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

### 1. Rasio (a) gaji pegawai yang tertinggi dan (b) gaji pegawai yang terendah

Rasio (a/b)	<b>5,76 : 1</b>
-------------	-----------------

### 2. Rasio (a) gaji anggota Direksi yang tertinggi dan (b) gaji anggota Direksi yang terendah

Rasio (a/b)	<b>1,12 : 1</b>
-------------	-----------------

### 3. Rasio (a) gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan (b) gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah

Rasio (a/b)	<b>1,05 : 1</b>
-------------	-----------------

### 4. Rasio (a) gaji anggota Direksi yang tertinggi dan (b) gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi

Rasio (a/b)	<b>1,65 : 1</b>
-------------	-----------------

### 5. Rasio (a) gaji anggota Direksi yang tertinggi dan (b) gaji pegawai yang tertinggi

Rasio (a/b)	<b>2,80 : 1</b>
-------------	-----------------

Rasio gaji tertinggi dan gaji terendah telah dibuat Direksi sesuai ketentuan yang berlaku.

## 13. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

<b>1.</b>	Tanggal Rapat	<b>11 Maret 2025</b>
-----------	---------------	----------------------

	Jumlah Peserta	<b>2 orang</b>
--	----------------	----------------

#### **Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT DEWAN KOMISARIS

A. Evaluasi Kinerja PT BPR Semeru Tahun 2024

B. Lain-lain

1. Evaluasi kinerja bulan Februari 2025

2. Portofolio Kredit

3. Draf RUPS Tahunan untuk Tahun Buku 2024

4. Migrasi CBS Corsys ke USSI

5. Ijin Pembukaan Kantor Cabang Gemolong

6. Managemen Risiko (MR)

7. APU PPT PPPSPM

8. Tindak lanjut temuan dari PE AI, PE Kepatuhan dan OJK

9. SDM

10. Saran

<b>2.</b>	Tanggal Rapat	<b>12 Juni 2025</b>
-----------	---------------	---------------------

	Jumlah Peserta	<b>2 orang</b>
--	----------------	----------------

#### **Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT DEWAN KOMISARIS

- A. Evaluasi Laporan Keuangan
- B. Lain-lain
  1. Evaluasi hasil rapat dekom sebelumnya
  2. Evaluasi kinerja sampai bulan Mei 2025
  3. Portofolio kredit
  4. Migrasi CBS corsys ke USSI
  5. APU PPT PPPSPM
  6. Managemen Risiko (MR)
  7. SDM
  8. Evaluasi dan tindak lanjut PE AI dan PE Kepatuhan
- C. Saran

<b>3.</b>	Tanggal Rapat	<b>09 September 2025</b>
	Jumlah Peserta	<b>2 orang</b>

**Topik/Materi Pembahasan:**

- RAPAT DEWAN KOMISARIS
- A. Evaluasi Laporan Keuangan
  - B. Lain-lain
    1. Evaluasi hasil rapat dekom sebelumnya
    2. Evaluasi kinerja sampai bulan Agustus 2025
    3. Portofolio kredit
    4. Persiapan RBB tahun 2026
    5. Persiapan penunjukan KAP untuk tahun buku 2025
    6. APU PPT PPPSPM
    7. Managemen Risiko (MR)
    8. SDM
    9. Evaluasi dan tindak lanjut dari PE AI dan PE Kepatuhan
  - C. Saran

<b>4.</b>	Tanggal Rapat	<b>15 April 2026</b>
	Jumlah Peserta	<b>2 orang</b>

**Topik/Materi Pembahasan:**

- RAPAT DEWAN KOMISARIS
- A. Evaluasi Laporan Keuangan
  - B. Lain-lain
    1. Evaluasi hasil Rapat Dekom sebelumnya
    2. Evaluasi Kinerja sampai bulan November 2025
    3. Portofolio Kredit
    4. Persiapan RBB tahun 2026
    5. Persiapan penunjukan KAP untuk tahun buku 2025
    6. APU PPT
    7. Managemen Risiko (MR)
    8. SDM
    9. Isu Strategis
    10. Evaluasi dan tindak lanjut dari PE AI dan PE Kepatuhan
  - C. Saran

<b>5.</b>	Tanggal Rapat	<b>20 Januari 2025</b>
-----------	---------------	------------------------

	Jumlah Peserta	<b>2 orang</b>
	<b>Topik/Materi Pembahasan:</b> RAPAT DIREKSI 1. Evaluasi kinerja 2024 2. Progres pemeriksaan KAP 3. Persiapan Kantor Cabang 4. SDM 5. Penyampaian RBB dan pelatihan tahunan	
<b>6.</b>	Tanggal Rapat	<b>21 Februari 2025</b>
	Jumlah Peserta	<b>2 orang</b>
	<b>Topik/Materi Pembahasan:</b> RAPAT DIREKSI 1. Skala upah 2. Hasil penilaian kinerja karyawan 2024 dan penyesuaian gaji karyawan 3. Penyesuaian tunjangan karyawan 4. CBS 5. Merger 6. Strategi untuk Ramadhan 2025	
<b>7.</b>	Tanggal Rapat	<b>11 Juni 2025</b>
	Jumlah Peserta	<b>2 orang</b>
	<b>Topik/Materi Pembahasan:</b> RAPAT DIREKSI 1. Pencapaian kinerja s.d Mei 2025 2. Efisiensi 3. Rotasi SDM 4. Revisi RBB 2025 5. Lain-lain	
<b>8.</b>	Tanggal Rapat	<b>30 September 2025</b>
	Jumlah Peserta	<b>2 orang</b>
	<b>Topik/Materi Pembahasan:</b> RAPAT DIREKSI 1. Penetapan suku bunga kredit dan simpanan 2. Perhitungan target undian deposito berhadiah 3. APU PPT PPPSPM 4. Pelindungan konsumen dan bulan inklusi keuangan 5. Persiapan merger a. Proses b. Persiapan ruangan c. Proyeksi laporan keuangan perusahaan setelah merger	
<b>9.</b>	Tanggal Rapat	<b>07 Januari 2025</b>
	Jumlah Peserta	<b>4 orang</b>
	<b>Topik/Materi Pembahasan:</b>	

RAPAT PENGURUS

- A. Evaluasi kinerja tahun 2024
- B. Lain-lain
  - 1. Audit KAP th buku 2024
  - 2. Pengajuan pembukaan Kantor Cabang Gemolong
  - 3. Proses merger
  - 4. APU PPT PPPSPM
  - 5. SDM
- C. Saran

10. Tanggal Rapat **11 Februari 2025**

Jumlah Peserta **4 orang**

**Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT PENGURUS

- A. Evaluasi Kinerja di Bulan Januari 2025
- B. Lain-lain
  - 1. Persiapan RUPS Tahunan untuk tahun buku 2024
  - 2. Program APU PPT PPPSPM
  - 3. Funding Sistem
- C. Saran

11. Tanggal Rapat **04 Maret 2025**

Jumlah Peserta **4 orang**

**Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT PENGURUS

- A. Evaluasi Kinerja di Bulan Februari 2025
- B. Lain-lain
  - 1, Merger
  - 2. Portofolio kredit
  - 3. Kebersihan Kantor
- C. Saran

12. Tanggal Rapat **15 April 2025**

Jumlah Peserta **4 orang**

**Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT PENGURUS

- A. Evaluasi Kinerja di Bulan Maret 2025
- B. Lain-lain
  - 1. Portofolio kredit
  - 2. Proses merger
  - 3. Conversi IBS
  - 4. SDM
- C. Saran

13. Tanggal Rapat **06 Mei 2025**

Jumlah Peserta **4 orang**

**Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT PENGURUS

- A. Evaluasi kinerja di Bulan April 2025
- B. Lain-lain
  - 1. Portofolio penghimpunan dana dan penyaluran dana
  - 2. Selling skill OJT ke BPR Mranggen Mitra Persada
  - 3. Presentasi kinerja oleh SPV dan Remedial
  - 4. APU PPT PPPSPM
  - 5. Evaluasi dan tindak lanjut temuan dari AI dan Kepatuhan
- C. Saran

14. Tanggal Rapat **12 Juni 2025**

Jumlah Peserta **4 orang**

**Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT PENGURUS

- A. Evaluasi kinerja di Bulan Mei 2025
- B. Lain-lain
  - 1. Portofolio kredit
  - 2. Peran deskcall
  - 3. Presentasi dari OJT selling skill
  - 4. APU PPT PPPSPM
  - 5. Evaluasi dan tindak lanjut temuan dari AI
- C. Saran

15. Tanggal Rapat **08 Juli 2025**

Jumlah Peserta **4 orang**

**Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT PENGURUS

- A. Evaluasi kinerja di bulan Juni 2025
- B. Lain-lain
  - 1. Portofolio kredit
  - 2. Proses merger BPR
  - 3. APU PPT PPPSPM
  - 4. Evaluasi dan tindak lanjut temuan dari AI
- C. Saran

16. Tanggal Rapat **05 Agustus 2025**

Jumlah Peserta **4 orang**

**Topik/Materi Pembahasan:**

RAPAT PENGURUS

- A. Evaluasi kinerja di bulan Juli 2025
- B. Lain-lain
  - 1. Portofolio kredit
  - 2. Proses merger BPR
  - 3. Pelaksanaan Literasi Inklusi dan Edukasi
  - 4. APU PPT PPPSPM
  - 5. Pelindungan konsumen
  - 6. Evaluasi dan tindak lanjut temuan dari AI
- C. Saran

<b>17.</b>	Tanggal Rapat	<b>25 September 2025</b>
	Jumlah Peserta	<b>4 orang</b>
<b>Topik/Materi Pembahasan:</b>		
RAPAT PENGURUS		
A. Evaluasi kinerja di bulan Agustus 2025		
B. Lain-lain		
1. Portofolio kredit		
2. Proses merger BPR		
3. Manajemen Risiko (MR)		
4. Evaluasi dan tindak lanjut temuan dari AI		
C. Saran		
<b>18.</b>	Tanggal Rapat	<b>04 Desember 2025</b>
	Jumlah Peserta	<b>6 orang</b>
<b>Topik/Materi Pembahasan:</b>		
A. Pembahasan pinalty kredit dipercepat		
B. Pembahasan pinalty break deposito		
C. Ketentuan bunga kredit beserta provisi dan administrasinya		
1. Bunga promo		
2. Bunga Standard		
D. Penandatanganan Perjanjian Kredit		
E. Ketentuan bunga simpanan		
F. Persetujuan Biaya		
G. Pembahasan rekening giro bank		
H. Pembahasan SDM Bank		
I. Pembuatan brosur tabel kredit angsuran		
J. Pembahasan ketentuan kredit berjangka		
K. Kredit bak to back jaminan deposito		
L. Pinjaman dengan jaminan BPKB Sepeda Motor		
M. Insentif		
N. Pembahasan Administrasi Kredit		
O. CKPN		

Rapat Dewan Komisaris telah dilakukan sesuai dengan ketentuan yaitu paling sedikit dilakukan 1 kali dalam 3 bulan

#### 14. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

##### Kehadiran Anggota Dewan Komisaris dalam Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) Tahun

1.	Nama Anggota Dewan Komisaris	<b>Budiman Wijaya, S.H, M.Kn</b>
	Frekuensi Kehadiran (Fisik)	<b>1 kali hadir</b>
	Frekuensi Kehadiran (Telekonferensi)	<b>0 kali hadir</b>
2.	Nama Anggota Dewan Komisaris	<b>Catharina Widiastuti, S.E.</b>
	Frekuensi Kehadiran (Fisik)	<b>1 kali hadir</b>
	Frekuensi Kehadiran (Telekonferensi)	<b>0 kali hadir</b>

Pada tanggal 05 Desember 2025 dilakukan penggabungan PT BPR Mranggen Mitra Persada ke dalam PT BPR Semeru. Pada rapat dewan komisaris bulan Maret 2025, Juni 2025, September 2025 dihadiri oleh dewan komisaris sebelum penggabungan yaitu Dra. Ekawati dan Lilis Styowati, SE. Rapat dewan komisaris bulan Desember 2025 sudah dihadiri dewan komisaris setelah adanya penggabungan. Rapat Dewan Komisaris telah dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku.

#### 15. Jumlah Penyimpangan Intern (Internal Fraud)

##### 1.1. Jumlah Penyimpangan Internal oleh Anggota Direksi

Total Fraud Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Total Fraud Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Telah Diselesaikan Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>

##### 1.2. Jumlah Penyimpangan Internal oleh Anggota Dewan Komisaris

Total Fraud Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
--------------------------------	----------------

Total Fraud Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Telah Diselesaikan Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>

### 1.3. Jumlah Penyimpangan Internal oleh Pegawai Tetap

Total Fraud Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Total Fraud Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Telah Diselesaikan Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>

### 1.4. Jumlah Penyimpangan Internal oleh Pegawai Tidak Tetap

Total Fraud Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Total Fraud Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Telah Diselesaikan Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>

Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Dalam Proses Penyelesaian Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>
Belum Diupayakan Penyelesaiannya Pada Tahun Sebelumnya	<b>0 kasus</b>
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum Pada Tahun Laporan	<b>0 kasus</b>

Pada tahun 2025 tidak terdapat penyimpangan intern (Internal Fraud).

## 16. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

### 1.1. Permasalahan Hukum yang Telah Selesai

Permasalahan Hukum Perdata yang Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	<b>0 kasus</b>
Permasalahan Hukum Pidana yang Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	<b>0 kasus</b>

### 1.2. Permasalahan Hukum yang Dalam Proses Penyelesaian

Permasalahan Hukum Perdata yang Dalam Proses Penyelesaian	<b>0 kasus</b>
Permasalahan Hukum Pidana yang Dalam Proses Penyelesaian	<b>0 kasus</b>

## 17. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Nihil

## 18. Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

### Pemberian Dana untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

<b>1.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>03 Februari 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>02. Kegiatan Politik</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Kegiatan MUSRENBANG Kec. Purwodadi Kab. Grobogan (Endah H)</b>

	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan kegiatan Musyawaran Perencanaan Pembangunan RKPD Kec. Purwodadi Kab. Grobogan</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp500.000</b>
<b>2.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>06 Februari 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>02. Kegiatan Politik</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Hari Pers Nasional Th 2025 untuk Biro Grobogan (Vemberrino)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Hari Pers Nasional Th 2025 untuk Biro Grobogan</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp100.000</b>
<b>3.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>13 Februari 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Pengajian Akbar dan Grobogan Bershawat dalam Rangka Boyong Grobog (Priyanto)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Pengajian Akbar dan Grobogan Bershawat dalam Rangka Boyong Grobog "HUT Kab Grobogan" ke 299 Tahun 2025</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp500.000</b>
<b>4.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>18 Februari 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>02. Kegiatan Politik</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia RAT KPRI Karya Bhakti Boloh (Tri Pujiyanto)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan RAT KPRI Karya Bhakti Boloh</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp500.000</b>
<b>5.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>19 Februari 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Program Ramadhan Yayasan Bina Insani Murni (Nurul Hidayati)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Program Ramadhan Yayasan Bina Insani Murni</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp300.000</b>
<b>6.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>05 Maret 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Takjil Ramadhan</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Takji Ramadhan Th 2025</b>

	Jumlah (Rp)	<b>Rp300.000</b>
<b>7.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>14 Maret 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Pergerakan Mahasiswa Islam (PMI) (Izzatu M)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan acara pelantikan pengurus Pergerakan Mahasiswa Islam (PMI)</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>8.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>21 Maret 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Kegiatan Berjalan Kaki Keliling Indonesia (Eka Retno W)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Berjalan Kaki Keliling Indonesia</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp100.000</b>
<b>9.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>26 Maret 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Takbir Keliling Masjid Al Huda Nglejok (Ulil Ambi)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Takbir Keliling Masjid Al Huda Nglejok</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>10.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>16 April 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Hari Buruh (May Day) 2025 (Diah Retno)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Hari Buruh (May Day) 2025</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp300.000</b>
<b>11.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>16 April 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Kegiatan Lomba Melukis Danau Resto Purwodadi (Tika)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Lomba Melukis Danau Resto Purwodadi</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>

<b>12.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>04 Juli 2026</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Lomba Burung Kicau KAPOLSEK CUP (Herie)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Lomba Burung Kicau KAPOLSEK CUP</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp500.000</b>
<b>13.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>14 Juli 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT RI Ke 80 Tahun Kel. Grobogan (Suhardi)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan HUT RI Ke 80 Tahun Kel. Grobogan</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>14.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>15 Juli 2026</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Kegiatan 17 an Jalan Sehat di Wilayah Kebondalem RW 14 Purwodadi (</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan 17 an Jalan Sehat di Wilayah Kebondalem RW 14 Purwodadi</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>15.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>16 Juli 2026</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT Kemerdekaan RI Ke 80 Kec. Toroh (Anang P)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT Kemerdekaan RI Ke 80 Kec. Toroh</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>16.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>29 Juli 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT Kemerdekaan RI Ke 80 Kel. Purwodadi (Ryan)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT Kemerdekaan RI Ke 80 Kel. Purwodadi</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>17.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>31 Juli 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>

	Penerima Dana	<b>Panitia HUT Kemerdekaan RI Ke 80 Karang Taruna Waduk Putra Nglangon (Isnain)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT Kemerdekaan RI Ke 80 Karang Taruna Waduk Putra Nglangon</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>18.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>05 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT Kemerdekaan RI Ke 80 Kec. Wirosari (Hartono)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT Kemerdekaan RI Ke 80 Kec. Wirosari</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>19.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>09 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Kegiatan Karang Taruna Desa Sobo (Ambarwoto)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Karang Taruna Desa Sobo</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>20.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>11 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT Kemerdekaan RI 80 Nglejok RT 03 RW 14 (Novan)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT Kemerdekaan RI 80 Nglejok RT 03 RW 14</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>21.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>12 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT Kemerdekaan RI 80 Bogasari RT 05 RW 04 Kel. Danyang (Yudhi Aribawa)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT Kemerdekaan RI 80 Bogasari RT 05 RW 04 Kel. Danyang</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp500.000</b>
<b>22.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>12 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT Kemerdekaan RI Kec. Grobogan (Rizky Yunar D)</b>

	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT Kemerdekaan RI Kec. Grobogan</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>23.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>13 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT RI Biro Grobogan (Vamberrino)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT RI Biro Grobogan (Vamberrino)</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>24.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>13 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT RI 80 RT 03 RW 04 Kel. Danyang (Bambang P)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT RI 80 RT 03 RW 04 Kel. Danyang</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp300.000</b>
<b>25.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>13 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Kegiatan SMK N 1 Purwodadi (Ade S)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan SMK N 1 Purwodadi (Ade S)</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>26.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>14 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Kegiatan 17 Agustus Desa Bugel (Didin)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan 17 Agustus Desa Bugel</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>27.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>14 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT 80 Kemerdekaan RI Desa Boloh</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT 80 Kemerdekaan RI Desa Boloh</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>28.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>23 Agustus 2025</b>

	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Jalan Sehat LK Setolan RW 05 Kec Wirosari (Ribut Setyo N)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Kegiatan Jalan Sehat LK Setolan RW 05 Kec Wirosari</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>29.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>23 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia HUT RI 80 Desa Gatak Pulokulon (Eko Saputro)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan HUT RI 80 Desa Gatak Pulokulon</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>30.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>27 Agustus 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Jalan Sehat HUT RI 80 Dusun Jangkung Desa Cingkrong (Widaryanti)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Jalan Sehat HUT RI 80 Dusun Jangkung Desa Cingkrong</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>31.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>10 September 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Sambak Bersholawat Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW 1447 H (Ilham Joko)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Sambak Bersholawat Peringatan Maulid Nabi Muhammad SAW 1447 H</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp300.000</b>
<b>32.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>10 September 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Festival Musik Anti Narkoba (Hangga W)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Festival Musik Anti Narkoba</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>33.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>13 September 2025</b>

	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Milad IRMAS Dsn Jangkung dan Maulid Nabi Muhammad SAW (Ferry Catur)</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Milad IRMAS Dsn Jangkung dan Maulid Nabi Muhammad SAW</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp300.000</b>
<b>34.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>29 Oktober 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Panitia Wirosari Run Trail Run 2025</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Kegiatan Wirosari Run Trail Run 2025</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp200.000</b>
<b>35.</b>	Tanggal Pelaksanaan	<b>22 Januari 2025</b>
	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	<b>01. Kegiatan Sosial</b>
	Penerima Dana	<b>Bantuan Bencana Banjir</b>
	Penjelasan Kegiatan	<b>Sumbangan Bantuan Bencana Banjir</b>
	Jumlah (Rp)	<b>Rp2.100.000</b>

Demikian Laporan ini dibuat yang menjadi transparansi PT BPR Semeru untuk tahun 2025. Demikian kami sampaikan atas perhatian serta kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Grobogan, 25 April 2026

**PT BPR Semeru**



PT. Bank Perekonomian Rakyat

**SEMERU**

  
**Budiman Wijaya, S.H., M.Kn.**

**Komisaris Utama**

  
**David Ardhasnyah, S.E.**

**Direktur Utama**