

LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA BPRS 2025

BPR SYARIAH SYARIKAT MADANI

1. Ringkasan Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) atas Penerapan Tata Kelola

Alamat	Jln. Bunga Raya Komp. Baloi Kusuma No 1 Batam
Nomor Telpn	0778424550
Nomor Laporan Hasil Pengawasan DPS Semester 1	538/BPRS-SM/KPO/VII/2025
Tanggal Laporan Hasil Pengawasan DPS Semester 1	31-07-2025
Nomor Laporan Hasil Pengawasan DPS Semester 2	015/BPRS-SM/KPO/I/2026
Tanggal Laporan Hasil Pengawasan DPS Semester 2	09-01-2026
Penjelasan Umum	Manajemen BPRS telah melakukan penerapan tata kelola yang secara umum sangat baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip tata kelola
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	1 (Sangat Baik)
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	Secara garis besar tata kelola BPRS sudah sangat baik dan perlu ditingkatkan kembali untuk faktor yang masih kurang maksimal. Dalam hal terdapat kelemahan penerapan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat segera dilakukan perbaikan oleh manajemen BPRS.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

Telah dilaksanakan tindak lanjut Dewan Komisaris atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab anggota Direksi sesuai dengan yang tertuang dalam RBB dan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi

Nama	Tugas dan Tanggung Jawab
1. Riswandhi Ismail 2. Febri Edward 3. Yulfiswandi	<ul style="list-style-type: none"> - Memimpin dan mengurus Bank sesuai dengan maksud dan tujuan BPRS Syarikat Madani; - Menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan Bank untuk kepentingan Bank; - Menciptakan struktur pengendalian internal, menjamin terselenggaranya Fungsi Audit Internal dalam setiap tingkatan manajemen dan menindaklanjuti temuan Satuan Kerja Audit Internal sesuai dengan kebijakan atau arahan yang diberikan Dewan Komisaris; - Menyiapkan Rencana Bisnis Bank (RBB), termasuk rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha Bank dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris; - Mengadakan dan memelihara tata buku dan administrasi Bank sesuai dengan kelaziman yang berlaku bagi suatu perseroan; - Menyusun system akuntansi berdasarkan prinsip pengendalian internal, terutama pemisahan fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan; - Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya perusahaan, berupa laporan kegiatan Bank, termasuk laporan keuangan, baik dalam bentuk laporan tahunan maupun dalam bentuk laporan berkala lainnya, menurut cara dan waktu yang ditentukan dalam Anggaran Dasar setiap kali diminta oleh Dewan Komisaris; - Menyiapkan susunan organisasi Perseroan lengkap dengan perincian tugasnya; - Menjalankan kewajiban lainnya sesuai dengan Anggaran Dasar atau berdasarkan petunjuk Rapat Dewan Komisaris atau RUPS. - Memimpin dan mengurus Bank sesuai dengan maksud dan tujuan BPRS Syarikat Madani; - Menguasai, memelihara, dan mengurus kekayaan Bank untuk kepentingan Bank; - Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku - Direksi wajib melakukan pengelolaan Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana dimaksud dalam Anggaran Dasar Bank dan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku; - Pengelolaan Bank harus memenuhi prinsip kehati-hatian dan sesuai dengan Prinsip Syariah; - Direksi wajib menerapkan Tata Kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. - Direksi wajib menindaklanjuti temuan Audit dan/atau rekomendasi: - satuan kerja Audit Interen atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi Audit Interen Bank; <ul style="list-style-type: none"> • Audit Ekstern; • Hasil Pengawasan Dewan Komisaris; • Hasil Pengawasan Dewan Pengawas Syariah; • Otoritas Jasa Keuangan; dan/atau • Otoritas lain yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. - Dalam menerapkan Tata Kelola yang baik, Direksi wajib menunjuk Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan : <ul style="list-style-type: none"> • Fungsi Audit Interen; • Fungsi Manajemen Resiko; dan • Fungsi Kepatuhan. - Satuan Kerja Fungsi Manajemen Resiko dan Fungsi Kepatuhan dapat digabungkan menjadi 1 (satu) satuan kerja yang melaksanakan fungsi manajemen resiko dan fungsi kepatuhan; - Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Fungsi Manajemen Resiko dapat merangkap sebagai Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Fungsi Kepatuhan; - Direksi wajib memastikan pemenuhan Sumber Daya Manusia yang memadai paling sedikit dengan adanya :

	<ul style="list-style-type: none"> • Pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, kegiatan operasional dan kegiatan penunjang operasional; dan • Penunjukan Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Fungsi Audit Interen dan independen terhadap unit kerja lain. <ul style="list-style-type: none"> - Direksi wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui RUPS; - Direksi dilarang menggunakan penasehat perorangan dan/atau penyedia jasa professional sebagai konsultan; - Pengecualian terhadap penggunaan penasehat / konsultan yang memenuhi syarat untuk: <ul style="list-style-type: none"> • Proyek bersifat khusus; • Berdasarkan perjanjian yang jelas; • Konsultan merupakan pihak independen dan memiliki kualifikasi untuk mengerjakan proyek yang bersifat khusus - Direksi wajib menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris dan DPS; - Direksi wajib memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi seluruh anggota Direksi, dan paling sedikit mencantumkan : <ul style="list-style-type: none"> • pengaturan etika kerja; • waktu kerja; dan • pengaturan rapat. - Mengangkat anggota Komite-Komite Penunjang Dewan Komisaris berdasarkan keputusan rapat Dewan Komisaris; - Direksi wajib menyelenggarakan RUPS Tahunan dan/atau RUPS Lainnya/Luar Biasa sesuai kebutuhan Perseroan dan sesuai ketentuan yang berlaku; - Direksi wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas pengurusan Perseroan selama 1 (satu) tahun kepada RUPS selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun buku Perseroan ditutup; - Direksi wajib mengadakan dan menyimpan : <ul style="list-style-type: none"> • Daftar Pemegang Saham; • Risalah RUPS; • Risalah Rapat Direksi; dan • Risalah Rapat Direksi dengan Dewan Komisaris; • Laporan Tahunan, dokumen keuangan Perseroan; • Dokumen Perseroan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku dan disimpan ditempat kedudukan Perseroan; serta menjalankan kewajiban-kewajiban lainnya sesuai petunjuk Rapat Dewan Komisaris atau RUPS; - Mereview visi dan misi Perseroan pada setiap awal memangku jabatan setelah pengangkatannya
--	---

3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab melalui pengawasan RBB dan rapat dengan Direksi

Nama	Tugas dan Tanggung Jawab
1. Sukhri Fariat 2. Raja Putra Kusumadewa	<ul style="list-style-type: none"> - Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Tata Kelola yang baik; - Dewan Komisaris wajib memastikan penerapan Tata Kelola yang baik dalam setiap kegiatan usaha BPRS pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi; - Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi terkait Rencana Bisnis Bank, Rencana Jangka Panjang, dan pelaksanaan ketentuan Anggaran Dasar, Keputusan RUPS dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi BPRS; - Dalam melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank;

	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan Bank, kecuali terkait dengan : <ul style="list-style-type: none"> • Penyediaan Dana kepada pihak terkait sesuai peraturan perundang-undangan mengenai Batas Maksimum Penyaluran Dana (BMPD); • Hal-hal lain yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan. - Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris merupakan bagian dari tugas Pengawasan Dewan Komisaris sehingga tidak meniadakan tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan kepengurusan Bank. - Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit dan/atau rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Internal atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank, Auditor Ekstern, Hasil Pengawasan Dewan Komisaris, DPS, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau Otoritas lain yang berwenang. - Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya : <ul style="list-style-type: none"> • Pelanggaran ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau • Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank. - Untuk mendukung efektifitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Dewan Komisaris dapat membentuk : <ul style="list-style-type: none"> • Komite Remunerasi; • Komite Nominasi; dan • Komite Audit. - Pengangkatan Anggota Komite dilakukan oleh Direksi berdasarkan Keputusan Rapat Dewan Komisaris; - Dewan Komisaris wajib memastikan Komite yang dibentuk telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif; - Setiap anggota Dewan Komisaris wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugasnya untuk kepentingan dan usaha Perseroan dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; - Anggota Dewan Komisaris wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melakukan tugas dan tanggung jawab secara optimal. - Dewan Komisaris berkewajiban : <ul style="list-style-type: none"> • Memberikan pendapat dan saran kepada RUPS mengenai Rencana Bisnis Bank yang diusulkan oleh Direksi; • Mengikuti perkembangan kegiatan Bank, memberikan pendapat atau saran kepada RUPS mengenai setiap masalah yang dianggap penting bagi kepengurusan Bank; • Melaporkan dengan segera kepada RUPS apabila terjadi gejala menurunnya kinerja Bank; • Memberikan nasihat kepada Direksi dalam melaksanakan kepengurusan Bank; • Meneliti dan menelaah Laporan Tahunan dan menandatangani Laporan tersebut.
--	--

4. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Pengawas Syariah Dewan Pengawas Syariah telah melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai ketentuan

Nama	Tugas dan Tanggung Jawab
1. Irwansyah 2. Chablullah Wibisono	<ul style="list-style-type: none"> - Tugas dan tanggung jawab DPS yaitu memberikan nasihat dan saran kepada Direksi serta mengawasi kegiatan BPRS agar sesuai dengan Prinsip Syariah. - Mengevaluasi kebijakan dan standar prosedur operasional BPRS agar sesuai dengan Prinsip Syariah; - Melakukan evaluasi secara berkala terhadap mekanisme penghimpunan dan penyaluran dana serta pelayanan jasa BPRS; - Meminta data dan informasi terkait dengan aspek syariah dari satuan kerja di BPRS untuk pelaksanaan tugasnya.

	<ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan terhadap pengembangan produk dan aktivitas baru BPRS; - Dalam melakukan pengawasan terhadap pengembangan produk dan aktivitas baru, DPS melakukan hal sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> • Meminta penjelasan kepada karyawan yang berwenang mengenai tujuan, karakteristik dan akad yang digunakan dalam pengembangan produk dan aktivitas baru; • Memeriksa Akad yang digunakan dalam produk dan aktivitas baru; • Jika terdapat Fatwa DSN-MUI terkait produk dan aktivitas baru, maka DPS melakukan analisis atas kesesuaian akad produk dan aktivitas baru dengan Fatwa DSN-MUI; • Jika belum ada Fatwa DSN-MUI terkait produk dan aktivitas baru, maka DPS meminta Fatwa kepada DSN-MUI melalui BPRS. - Mengkaji persyaratan, karakteristik serta sistim dan prosedur produk dan aktivitas baru terkait dengan pemenuhan Prinsip Syariah; - Memberikan opini terkait pemenuhan Prinsip Syariah atas produk dan aktivitas baru. - Dalam melakukan pengawasan terhadap BPRS, DPS melakukan : <ul style="list-style-type: none"> • Pemeriksaan kantor paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; • Analisa Laporan yang disampaikan oleh dan/atau yang diminta dari Direksi, Pejabat Eksekutif Kepatuhan dan/atau Pejabat yang bertanggung jawab terhadap Audit Interen untuk mengetahui kualitas pelaksanaan pemenuhan Prinsip Syariah atas kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana dan pelayanan jasa BPRS; • Penentuan : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Sampel paling sedikit 3 (tiga) nasabah setiap semester untuk setiap produk, aktivitas baru, dan/atau akad penghimpunan dana, penyaluran dana dan pelayanan jasa BPRS termasuk penanganan pembiayaan yang direstrukturisasi; dan ▪ kegiatan BPRS lainnya jika diperlukan. - Pemeriksaan dokumen transaksi dari nasabah yang ditentukan sebagai sampel untuk mengetahui pemenuhan Prinsip Syariah, paling sedikit mencakup pemenuhan syarat dan rukun dalam akad penghimpunan dana dan penyaluran dana antara BPRS dengan nasabah, antara lain terkait : <ul style="list-style-type: none"> • kecukupan dan kelengkapan bukti pembelian barang dalam transaksi pembiayaan murabahah; • kecukupan dan kelengkapan bukti laporan hasil usaha nasabah yang dibiayai sebagai dasar perhitungan bagi hasil untuk pembiayaan mudharabah atau pembiayaan musyarakah; dan • penetapan dan pembebanan ujarah (fee) kepada nasabah untuk produk pembiayaan Qardh untuk meyakini bahwa penetapan Ujarah tidak terkait dengan besar pembiayaan Ijarah. - Pemeriksaan dokumen transaksi dari kegiatan lain BPRS untuk mengetahui pemenuhan Prinsip Syariah; - Dalam hal diperlukan, melakukan Inspeksi, pengamatan dan permintaan keterangan dan /atau konfirmasi kepada karyawan BPRS dan/atau nasabah untuk memperkuat hasil pemeriksaan dokumen transaksi; - Meminta bukti dokumen kepada Direksi BPRS mengenai perhitungan dan pencatatan pembayaran bonus atau bagi hasil kepada nasabah penghimpun dana, pembayaran bagi hasil kepada pihak lain, pencatatan pendapatan pada Bank konvensional dan pendapatan non halal lain; - Meminta bukti dokumen penerimaan dana dari Zakat, Infak, Sedekah dan Wakaf; - Memberikan Opini terkait pemenuhan Prinsip Syariah atas : <ul style="list-style-type: none"> • Kegiatan penghimpunan dana, penyaluran dana, pelayanan jasa dan kegiatan usaha lain BPRS; dan • Perhitungan dan pencatatan pembayaran bonus atau bagi hasil kepada bank lain, pencatatan pendapatan yang berasal dari penguasaan denda, penempatan pada bank konvensional, dan pendapatan non-halal lain, serta pelaporan penerimaan dana dari zakat, infak, sedekah dan wakaf; - Melakukan pembahasan dengan Direksi dan Dewan Komisaris, karyawan BPRS dan/atau pihak lain yang diminta konfirmasi mengenai hasil temuan pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam Risalah Rapat.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> - Dalam hal diperlukan, menjelaskan mendalam dan menyeluruh mengenai hasil pengawasan DPS kepada Otoritas Jasa Keuangan termasuk dalam pertemuan akhir dengan Otoritas Jasa Keuangan untuk membahas hasil pemeriksaan (exit meeting). - Menyampaikan Laporan Hasil Pengawasan DPS setiap semester kepada Otoritas Jasa Keuangan; - Laporan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 2 (dua) bulan setelah semester dimaksud berakhir; - Anggota DPS wajib menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugas dan tanggungjawab secara optimal. - Anggota DPS wajib mengungkapkan Remunerasi dan Fasilitas lain yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS dalam Laporan Penerapan Tata Kelola.
--	--

5. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja, dan Realisasi Program Kerja Komite

Tidak ada Komite

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

Tidak ada Komite

7. KEPEMILIKAN SAHAM ANGGOTA DIREKSI, ANGGOTA DEWAN KOMISARIS DAN PEMEGANG SAHAM PADA KELOMPOK USAHA BPRS

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Kelompok Usaha BPRS

No.	Nama Anggota Direksi	Nama Kelompok Usaha BPRS	Persentase Kepemilikan (%)	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1	RISWANDHI ISMAIL	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	2.86	2.61
2	FEBRI EDWARD	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	4.28	3.90
3	YULFISWANDI	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	5.82	5.30

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Kelompok Usaha BPRS

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Nama Kelompok Usaha BPR	Persentase Kepemilikan (%)	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1	SUKHRI FARIAL	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	6.73	6.54

3. Kepemilikan Saham Pemegang Saham pada Kelompok Usaha BPR

No.	Nama Pemegang Saham	Nama Kelompok Usaha BPR	Persentase Kepemilikan (%)	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1	RAJA DEWI KUSUMARIA	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	36.20	36.80
2	YONDRI DARTO	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	17.91	18.21
3	IRWANSYAH	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	14.56	14.80
4	ERWIN ISMAIL	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	11.65	11.85
5	SUKHRI FARIAL	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	6.73	6.54
6	YULFISWANDI	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	5.82	5.30
7	FEBRI EDWARD	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	4.28	3.90
8	RISWANDHI ISMAIL	PT. BPRS SYARIKAT MADANI	2.86	2.61

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

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	RISWANDHI ISMAIL	PT BPRS Syarikat Madani	620121 (PT BPRS Syarikat Madani)	2.86
2	FEBRI EDWARD	PT BPRS Syarikat Madani	620121 (PT BPRS Syarikat Madani)	4.28
3	YULFISWANDI	PT BPRS Syarikat Madani	620121 (PT BPRS Syarikat Madani)	5.82

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	SUKHRI FARIAL	PT BPRS Syarikat Madani	620121 (PT BPRS Syarikat Madani)	6.73

9. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPRS

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPRS

No.	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan		
1	RISWANDHI ISMAIL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	FEBRI EDWARD	tidak ada	tidak ada	tidak ada
3	YULFISWANDI	tidak ada	tidak ada	tidak ada

2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
1	SUKHRI FARIAL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	RAJA PUTRA KUSUMADEWA	tidak ada	tidak ada	tidak ada

3. Hubungan Keuangan Pemegang Saham pada BPR

No.	Nama Pemegang Saham	Hubungan Keuangan		
1	IRWANSYAH	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	RISWANDHI ISMAIL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
3	FEBRI EDWARD	tidak ada	tidak ada	tidak ada
4	ERWIN ISMAIL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
5	YONDRI DARTO	tidak ada	tidak ada	tidak ada
6	SUKHRI FARIAL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
7	YULFISWANDI	tidak ada	tidak ada	tidak ada
8	RAJA DEWI KUSUMARIA	tidak ada	tidak ada	tidak ada

10. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPRS

1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPRS

No.	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
1	RISWANDHI ISMAIL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	FEBRI EDWARD	tidak ada	tidak ada	tidak ada
3	YULFISWANDI	tidak ada	tidak ada	tidak ada

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPRS

No.	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
1	SUKHRI FARIAL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	RAJA PUTRA KUSUMADEWA	tidak ada	tidak ada	tidak ada

3. Hubungan Keluarga Pemegang Saham pada BPRS

No.	Nama Pemegang Saham	Hubungan Keluarga		
1	IRWANSYAH	tidak ada	tidak ada	tidak ada
2	RISWANDHI ISMAIL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
3	FEBRI EDWARD	tidak ada	tidak ada	tidak ada
4	ERWIN ISMAIL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
5	YONDRI DARTO	tidak ada	tidak ada	tidak ada
6	SUKHRI FARIAL	tidak ada	tidak ada	tidak ada
7	YULFISWANDI	tidak ada	tidak ada	tidak ada
8	RAJA DEWI KUSUMARIA	tidak ada	tidak ada	tidak ada

11. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Perhitungan rasio gaji tertinggi dan terendah telah sesuai dengan ketentuan dan kebijakan BPRS.

Deskripsi	Perbandingan (a/b)
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi terhadap gaji anggota Direksi yang terendah	1.03
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi terhadap gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah	1.50
Rasio gaji anggota DPS yang tertinggi terhadap gaji anggota DPS yang terendah	1.29
Rasio gaji pegawai yang tertinggi terhadap gaji pegawai yang terendah	4.78
Rasio gaji anggota dewan Komisaris yang tertinggi terhadap gaji anggota Direksi yang tertinggi	0.28
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi terhadap gaji pegawai yang tertinggi	3.41

12. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris - Pelaksanaan Rapat

Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Agenda Rapat
31-01-2025	2	Laporan Tutup Buku tahun 2024; Rencana RUPS; Rencana Pelaksanaan Pelatihan APU-PPT PPPSPM; Rencana Syukuran Ulang Tahun BPRS;
29-05-2025	2	Membahas Surat OJK terkait Pengawasan Terhadap Kondisi Tingkat Kesehatan BPRS .
24-07-2025	2	Membahas Memorandum Direksi Terkait Penyelesaian Pembiayaan Hapus Buku.
24-12-2025	2	Rencana Pengambilalihan Aset nasabah melalui skema AYDA; Pembahasan POJK 9 tahun 2024 Tentang Tatakelola BPR dan BPRS; Pembahasan Tentang POJK 25 Tahun 2024 Tentang Tatakelola BPRS.

13. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris - Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

Rata-rata Dewan Komisaris hadir dalam rapat dan telah sesuai dengan ketentuan.

NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
	Fisik	Telekonferensi	
SUKHRI FARIAL	4	0	100.00
RAJA PUTRA KUSUMADEWA	4	0	100.00

14. Frekuensi Rapat DPS - Pelaksanaan Rapat

Penyelenggaraan rapat Dewan Pengawas Syariah telah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan aturan OJK dan Penyelenggaraan rapat Dewan Pengawas Syariah telah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan aturan OJK.

Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Agenda Rapat
19-02-2025	2	Pengawasan Rutin DPS Semester 2 Tahun 2024
25-03-2025	2	Opini DPS terkait Akad Nasabah

18-09-2025	2	Opini DPS Terkait Tabungan Berhadiah Voucher
16-10-2025	2	Opini DPS terkait penggunaan Dana Infaq
07-11-2025	2	Opini DPS terkait Akad Nasabah
31-12-2025	2	Opini DPS terkait penggunaan Dana Infaq dan pengajian karyawan

15. Frekuensi Rapat DPS - Kehadiran Rapat

Semua DPS hadir pada saat rapat diselenggarakan.

Nama	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
	Fisik	Telekonferensi	
IRWANSYAH	6	0	100.00
CHABLULLAH WIBISONO	6	0	100.00

16. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Jumlah Penyimpangan Internal (dalam 1 tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Direksi		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 Peyelesaian	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

17. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Tidak terdapat permasalahan hukum selama tahun laporan 2025.

Uraian Permasalahan	Jumlah (satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Mempunyai Kekuatan Hukum yang Tetap	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0
Total	0	0

18. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan

19. Penyaluran Dana untuk Kegiatan Sosial Dan Kegiatan Lain

Tanggal Penyaluran Dana	Jenis Kegiatan	Deskripsi Kegiatan	Pihak Penerima Dana	Jumlah (Rp)
22 Januari 2025	01	Bantuan Sosial Rumah Tahanan	Ubadillah	Rp 200.000.-
31 Januari 2025	01	Peringatan Isra Mi'raj	Tiban Lama	Rp 1.000.000.-
06 Februari 2025	01	MTQH	Kelurahan Taman Baloi	Rp 750.000.-
21 Februari 2025	01	Pembelian Karpet Mushola	Mushola An-Naafi'ah	Rp 15.000.000.-
27 Februari 2025	01	Pesantren Ramadhan	DPD BKPRMI Kota Batam	Rp 500.000.-
03 Maret 2025	01	Bantuan Sosial	Yayasan Haqqani Batam	Rp 15.000.000.-
12 Maret 2025	01	Santunan Anak Yatim dan Dhuafa	IKA FST	1.000.000.-
13 Maret 2025	01	Pembangunan Masjid	Masjid Namirah Nongsa	Rp 2.500.000.-
17 Maret 2025	01	Pembangunan TPQ/TPA	Miftahul Ulum	Rp 500.000.-
26 Maret 2025	01	Bantuan Sosial Peduli Gaza Palestina	Peduli Gaza Palestina	Rp 2.000.000.-
09 Mei 2025	01	Bantuan Sosial Gerakan Pemuda Batam	Gerakan Pemuda Batam	Rp 200.000.-
16 Juli 2025	01	Mendidik Generasi Alpha	Diwan Baitul Hikmah Harun Ar Rasyid	Rp 1.000.000.-
30 Juli 2025	01	Bantuan Sosial MUI Kota Batam	MUI Kota Batam	Rp 1.500.000.-
05 Agustus 2025	01	Bantuan Sosial Dinas Pertamanan dan Perumahan	Dinas Pertamanan dan Perumahan	Rp 825.000.-
05 Agustus 2025	01	Lomba Hadroh, Bazar	MDHK	Rp 500.000.-
05 Agustus 2025	01	Kegiatan HUT 17 Agustus ke 80 Taman Karina Indah	Masyarakat	Rp 500.000.-
15 Agustus 2025	01	Acara 17 Agustus Gerakan Masyarakat Madani	Masyarakat Umum	Rp 500.000.-
19 Agustus 2025	01	Bantuan Sosial Baitul Hikmah	Baitul Hikmah Harun Ar Rasyid Internasional Qurban School	Rp 500.000.-
27 Agustus 2025	01	Manaqib Kubro ke III	Kecamatan Sekupang jamaah Al Khidmah	Rp 5.000.000.-
09 September 2025	01	Pembelian Lampu Jalan Tenaga Surya	Perumahan Griya Kota Batam	Rp 293.000
01 Oktober 2025	01	Hari Santri Nasional		Rp 2.500.000.-
22 Oktober 2025	01	Pembuatan Pagar Dinding Pembatas Rumah Warga	Masyarakat Kepondang	Rp 7.822.000.-
22 Oktober 2025	01	Lampu Solar Light	Perumahan Warga Kepondang	Rp 300.000.-
07 November 2025	01	Hari Disabilitas Internasional SLB Negeri Batam	SLB Negeri Batam	Rp 500.000.-
10 November 2025	01	Bantuan Sosial Anak Dhuafa	Anak Dhuafa Al Ahmadi Entrepreneurship Centre	Rp 1.000.000.-
17 November 2025	01	Haul Akbar Kota Batam XVI		Rp 10.000.000.-
01 Desember 2025	01	Penerangan Jalan dan Fasilitas Keamanan	RT 005 Kelurahan Pinang Kencana	Rp 5.000.000.-
03 Desember 2025	01	Peduli Bencana Sumbar	IKSB Kota Batam	Rp 2.000.000.-
03 Desember 2025	01	Peduli Bencana Di Sumatera dan Sekitarnya	Peduli Bencana Di Sumatera dan Sekitarnya	Rp 2.000.000.-

SURAT PERNYATAAN DIREKSI

Nama BPRS : **PT BPRS Syarikat Madani**
Posisi Laporan : **2025**

Sesuai Peraturan OJK Nomor 23 Tahun 2024 pasal 28 ayat 2 mengenai laporan tahunan BPR Syariah, Dengan ini direksi PT BPRS Syarikat Madani menyatakan :

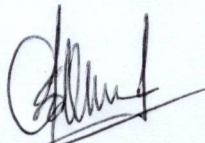
- 1) Direksi bertanggung jawab dalam penerapan pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan tahunan ini. Untuk itu telah ditunjuk seorang penanggung jawab pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Pengendalian yang dilakukan adalah memastikan laporan disampaikan secara lengkap, akurat, kini, utuh dan tepat waktu;
- 2) Data dan/atau informasi laporan keuangan tahunan BPRS tahun 2025 adalah benar dan telah di audit oleh Akuntan Publik Drs. Afrizal Sy, CPA dari Kantor Akuntan Publik DRS. AFRIZAL SY;
- 3) Seluruh informasi yang disampaikan dalam laporan tahunan 2025 adalah benar dan sesuai dengan kondisi BPRS yang sebenarnya;
- 4) Pengendalian internal dalam proses pelaporan keuangan tahun 2025 dinilai cukup efektif dan tanpa adanya intervensi dari pihak manapun.

Batam, 30 April 2026

PT BPRS SYARIKAT MADANI



YULFISWANDI,
Direktur Kepatuhan



FEBRI EDWARD,
Direktur Marketing



RISWANDHI ISMAIL
Direktur Utama



LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN

Nomor : 00018/2.0092/AU.8/07/0526-1/1/II/2026

Kepada Yth.

Dewan Komisaris dan Direksi

PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT SYARIAH SYARIKAT MADANI

Opini Wajar Dengan Pengecualian

Kami telah mengaudit laporan keuangan PT. Bank Perekonomian Rakyat Syariah Syarikat Madani ("Perusahaan") terlampir, yang terdiri dari laporan neraca tanggal 31 Desember 2025 serta laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, serta catatan atas laporan keuangan, termasuk ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

Menurut opini kami, kecuali dampak hal yang dijelaskan dalam paragraf Basis untuk Opini Wajar dengan Pengecualian pada laporan kami, laporan keuangan Perusahaan terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan Perusahaan tanggal 31 Desember 2025, serta kinerja keuangan Perusahaan dan arus kas Perusahaan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik.

Basis Opini Wajar Dengan Pengecualian

PT. Bank Perekonomian Rakyat Syariah Syarikat Madani mencatat Pendapatan Bagi Hasil Pembiayaan dan Beban Bagi Hasil Deposito Mudharabah berdasarkan Basis Kas (Cash Basis). Berdasarkan SE OJK Nomor 9/SEOJK.03/2015 tentang Pedoman Akuntansi Perbankan Syariah Indonesia (PAPSI) Bagi BPRS dan SE OJK Nomor 3/SEOJK.3/2023 Tentang Laporan Bulanan BPRS, Pendapatan Bagi Hasil Pembiayaan dan Beban Bagi Hasil Deposito Mudharabah di catat berdasarkan Acrual.

PT. Bank Perekonomian Rakyat Syariah Madani belum membentuk Cadangan Liabilitas Imbalan Pasca Kerja karyawan, sebagaimana diatur dalam Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat (SAK EP) Bab 28 tentang "Imbalan Kerja" pada laporan posisi keuangan dan belum mengakui beban imbalan kerja karyawan pada laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain.

Kami melaksanakan audit berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Tanggung jawab kami menurut standar tersebut diuraikan lebih lanjut dalam paragraf Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan pada laporan kami. Kami independen terhadap Perusahaan berdasarkan ketentuan etika yang relevan dalam audit kami atas laporan keuangan di Indonesia, dan kami telah memenuhi tanggung jawab etika lainnya berdasarkan ketentuan tersebut. Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

Hal Audit Utama

Hal audit utama adalah hal-hal yang, menurut pertimbangan professional kami, merupakan hal yang paling signifikan dalam audit kami atas laporan keuangan periode kini. Hal-hal tersebut disampaikan dalam konteks audit kami atas laporan keuangan secara keseluruhan, dan dalam merumuskan opini kami atas laporan keuangan terkait, kami tidak menyatakan suatu opini terpisah atas hal audit utama tersebut.



Kualitas Aset Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan Aset Produktif BPRS. Berdasarkan POJK Nomor 24 Tahun 2024, BPRS wajib menentukan Kualitas Aset Produktif untuk Pembiayaan yang diberikan, Kualitas Aset Produktif pada Surat Berharga Syariah, Kualitas Aset Produktif untuk Penempatan Pada Bank Lain dan Penyisihan Penghapusan Aset Produktif.

Tanggung Jawab Manajemen atas Laporan Keuangan dan Pihak yang Bertanggung Jawab atas Tata Kelola terhadap Laporan Keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Entitas Tanpa Akuntabilitas Publik, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

Dalam penyusunan laporan keuangan, manajemen bertanggung jawab untuk menilai kemampuan Perusahaan dalam mempertahankan kelangsungan usahanya, mengungkapkan, sesuai dengan kondisinya, hal-hal yang berkaitan dengan kelangsungan usaha, dan menggunakan basis akuntansi kelangsungan usaha, kecuali manajemen memiliki intensi untuk melikuidasi Perusahaan atau menghentikan operasi, atau tidak memiliki alternatif yang realistis selain melaksanakannya.

Pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola bertanggung jawab untuk mengawasi proses pelaporan keuangan Perusahaan.

Tanggung Jawab Auditor terhadap Audit atas Laporan Keuangan

Tujuan kami adalah untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan secara keseluruhan bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, dan untuk menerbitkan laporan auditor yang mencakup opini kami. Keyakinan memadai merupakan suatu tingkat keyakinan tinggi, namun bukan merupakan suatu jaminan bahwa audit yang dilaksanakan berdasarkan Standar Audit akan selalu mendeteksi kesalahan penyajian material ketika hal tersebut ada. Kesalahan penyajian dapat disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan dan dianggap material jika, baik secara individual maupun secara agregat, dapat diekspektasikan secara wajar akan memengaruhi keputusan ekonomi yang diambil oleh pengguna berdasarkan laporan keuangan tersebut.

Sebagai bagian dari suatu audit berdasarkan Standar Audit, kami menerapkan pertimbangan profesional dan mempertahankan skeptisisme profesional selama audit. Kami juga:

- 1. Mengidentifikasi dan menilai risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan, mendesain dan melaksanakan prosedur audit yang responsif terhadap risiko tersebut, serta memperoleh bukti audit yang cukup dan tepat untuk menyediakan basis bagi opini kami. Risiko tidak terdeteksinya kesalahan penyajian material yang disebabkan oleh kecurangan lebih tinggi dari yang disebabkan oleh kesalahan, karena kecurangan dapat melibatkan kolusi, pemalsuan, penghilangan secara sengaja, pernyataan salah, atau pengabaian pengendalian internal.*
- 2. Memperoleh suatu pemahaman tentang pengendalian internal yang relevan dengan audit untuk mendesain prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektifan pengendalian internal Perusahaan.*
- 3. Mengevaluasi ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan serta kewajaran estimasi akuntansi dan pengungkapan terkait yang dibuat oleh manajemen.*



4. Menyimpulkan ketepatan penggunaan basis akuntansi kelangsungan usaha oleh manajemen dan, berdasarkan bukti audit yang diperoleh, apakah terdapat suatu ketidakpastian material yang terkait dengan peristiwa atau kondisi yang dapat menyebabkan keraguan signifikan atas kemampuan Perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan usahanya. Ketika kami menyimpulkan bahwa terdapat suatu ketidakpastian material, kami diharuskan untuk menarik perhatian dalam laporan auditor kami ke pengungkapan terkait dalam laporan keuangan atau, jika pengungkapan tersebut tidak memadai, harus menentukan apakah perlu untuk memodifikasi opini kami. Kesimpulan kami didasarkan pada bukti audit yang diperoleh hingga tanggal laporan auditor kami. Namun, peristiwa atau kondisi masa depan dapat menyebabkan Perusahaan tidak dapat mempertahankan kelangsungan usaha.
5. Mengevaluasi penyajian, struktur, dan isi laporan keuangan secara keseluruhan, termasuk pengungkapannya, dan apakah laporan keuangan mencerminkan transaksi dan peristiwa yang mendasarinya dengan suatu cara yang mencapai penyajian wajar.

Kami mengomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola mengenai, antara lain, ruang lingkup dan saat yang direncanakan atas audit, serta temuan audit signifikan, termasuk setiap defisiensi signifikan dalam pengendalian internal yang teridentifikasi oleh kami selama audit.

Hal Lain

Laporan keuangan PT. Bank Perekonomian Rakyat Syariah Syarikat Madani untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2024, telah diaudit oleh auditor independen lain yang menyatakan Opini Wajar Dengan Pengecualian atas laporan keuangan tersebut, tanggal 18 Februari 2025.

**KANTOR AKUNTAN PUBLIK
DRS. AFRIZAL SY**



Drs. Afrizal Sy, CPA
Izin Akuntan Publik AP 0526

Jakarta, 03 Februari 2026

