



PT BPR BKK GROGOL (Perseroda)

Jl. Raya Grogol no 55 Grogol, Sukoharjo

(0271)621908

LAPORAN TAHUNAN

PT BPR BKK GROGOL (Perseroda)



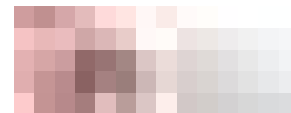
 bpr_bkk_grogol@yahoo.co.id

 bprbkkgrogol.co.id

 (0271) 621908

 Jl. Raya Grogol no 55 Grogol, Sukoharjo

Form A.03.01
Riwayat Pendirian BPR



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

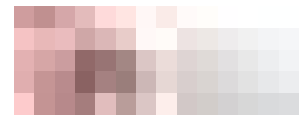
Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Informasi	Keterangan
Nomor akta pendirian	15
Tanggal akta pendirian	17-10-2012
Nomor perubahan anggaran dasar terakhir	50
Tanggal perubahan anggaran dasar terakhir	26-01-2024
Nomor pengesahan dari instansi yang berwenang	14/6/KEP.DpG/2012
Tanggal pengesahan dari instansi yang berwenang	09-11-2012
Tanggal mulai pelaksanaan kegiatan usaha	12-11-2012
Bidang usaha sesuai anggaran dasar	Perbankan
Tempat kedudukan	Jl.Raya Grogol No.55 Grogol Sukoharjo

-

Form A.03.02
Ikhtisar Data Keuangan Penting



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama Rekening	Jumlah
Laba (Rugi) Tahun Berjalan Sebelum Pajak	2.030.513.484
Jumlah Laba (Rugi) Tahun Berjalan	1.663.094.793
Pendapatan Operasional	13.386.711.580
Pendapatan Non Operasional	133.950.716
Beban Operasional	11.441.503.212
Beban Non Operasional	48.645.600
Taksiran Pajak Penghasilan	367.418.691

Form A.03.03
Laporan Kualitas Aset Produktif

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Aset	Posisi Tanggal Laporan					
	Lancar	Dalam Perhatian Khusus	Kurang Lancar	Diragukan	Macet	Jumlah
Surat Berharga	0	0	0	0	0	0
Penempatan pada bank lain	37.225.147.853		0		0	37.225.147.853
Kredit yang diberikan						
a. Kepada BPR	0	0	0	0	0	0
b. Kepada Bank Umum	0	0	0	0	0	0
c. Kepada non bank - pihak terkait	229.179.984	0	0	0	0	229.179.984
d. Kepada non bank - pihak tidak terkait	38.271.208.735	4.774.715.615	5.600.730.713	6.997.065.299	6.740.111.301	62.383.831.663
Penyertaan Modal	0	0	0	0	0	0
Jumlah Aset Produktif	75.725.536.572	4.774.715.615	5.600.730.713	6.997.065.299	6.740.111.301	99.838.159.500

Rasio Keuangan	Niali Rasio (%)
Kewajiban Penyediaan Modal Minimum (KPMM)	69,33
Rasio Cadangan terhadap PPKA	100,00
Non Performing Loan (NPL) Neto	26,50
Non Performing Loan (NPL) Gross	30,88

Form A.03.03
Laporan Kualitas Aset Produktif

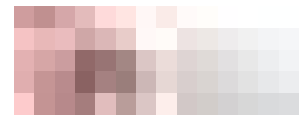
Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Rasio Keuangan	Niali Rasio (%)
Return on Assets (ROA)	2,18
Biaya Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO)	85,47
Net Interest Margin (NIM)	8,28
Loan to Deposit Ratio (LDR)	88,43
Cash Ratio	22,55

Form A.03.04
Penjelasan Mengenai NPL



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

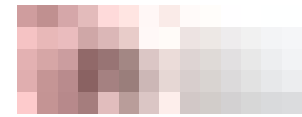
Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Kategori	Uraian
Penyebab Utama	Penyebab Utama NPL pada periode 1 tahun adalah yang utama dari 25 Debitur terbesar Karakter Debitur dan usaha mengalami penurunan Omset
Langkah Penyelesaian	Langkah penyelesaian yang dilakukan BPR dengan melukan perbaikan kinerja internal yaitu dengan kompetensi SDM dalam Analisa Kredit, Menata Struktur Organisasi dibagian kredit, Memitagis Risiko terhadap proses pencairan kredit dan Melakukan Restrukturisasi kredit sesuai kemampuan bayar.

NPL pada tahun 2024 Meningkat

Form A.01.01
Data Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris BPR



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama	Alamat	Jabatan	Tanggal Mulai Menjabat	Tanggal Selesai Menjabat	Surat Persetujuan		Memiliki Sertifikat Kompetensi Kerja yang Berlaku	Tanggal Berakhir Masa Berlakunya Sertifikat Kompetensi Kerja
					No. SK	Tanggal SK		
DIAN KURNIATI,SE,MM	JL.VETERAN 24 RT 002 RW 007 JETIS SUKOHARJO	220	28-08-2024	31-12-2024	S-612/KO.0301/2020	01-08-2020	Ya	18-12-2024
ASEP DADAN SURYA DARMA, S.T	PERMATA KOPO BLOK C 39 RT 005 RW 014 SAYATI MARGAHAYU BANDUNG	110	08-02-2023	08-02-2028	S-116/KO.0301/2023	06-03-2023	Ya	29-08-2027
MARDIYANTA,SE	JL.MERAPI NO 25 MADYOREJO RT 02 RW07 JETIS SUKOHARJO	120	17-05-2023	17-05-2028	S-263/KO.0301/2023	17-04-2023	Ya	10-07-2027

Form A.01.01
Data Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris BPR

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Pendidikan Formal			Pendidikan Non Formal			Keanggotaan Komite				Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Komisaris Independen
Pendidikan Terakhir	Tanggal Kelulusan	Nama Lembaga	Jenis Pelatihan Terakhir	Tanggal Pelatihan	Lembaga Penyelenggara	Komite Audit	Komite Pemantau Risiko	Komite Remunerasi dan Nominasi	Komite Manajemen Risiko		
02	16-03-2002	UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SURAKARTA	MANAJEMAN RISIKO PERBANKAN LEVEL 3	17-06-2021	BSMR	00	00	00			2
03	28-06-2000	UNIVERSITAS PASUNDAN BANDUNG	MANAJEMEN RISIKO LEVEL 3	22-10-2021	BSMR				00	2	
03	20-06-2009	UNIVERSITAS TUNAS PEMBANGUNAN SURAKARTA	MANAJEMEN RIRISKO TINGKAT III	09-12-2021	BSMR				00	1	

Form A.01.02
Data Pejabat Eksekutif BPR

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama Pejabat Eksekutif	Alamat	Jabatan					Tanggal Mulai Menjabat	Surat Pengangkatan	
		Kepatuhan	Manajemen Risiko	Audit Intern	APU dan PPT	Lainnya		No.	Tanggal
SRI WAHYUNINGSIH,SE	LARANGAN RT 01 RW 03 GAYAM SUKOHARJO	00	00	00	00	01	01-04-2024	00	01-04-2024
WINARSIH,SE	KLEGEN RT 04 RW 04 BOWAN DELANGGU	00	00	00	00	02	19-06-2023	00	01-04-2024
HARTINI,SPD	JARAK RT 01 RW 02 TANJUNG NGUTER SUKOHARJO	02	00	00	02	00	02-10-2023	00	02-10-2023
DEWI NUR SUSILASTUTI,SE.MM	JL.SADEWA P-4 GROGOL INDAH RT 2 RW 14 TELUKAN	00	00	00	00	01	02-10-2022	00	02-12-2022
SIGIT ARY HASNANTO,SPD	KUMBULAN RT 03 RW 010 GENTAN BENDOSARI SUKOHARJO	00	00	02	00	00	19-06-2023	00	19-06-2023
JOKO SRIYONO,SE	JETAK RT 002 RW 003 WONOREJO GONDANGREJO KARANGANYAR	00	00	00	00	01	01-04-2024	00	01-04-2024
TITIEK PRASETYANINGSIH,SP	SUKOSARI RT 001 RW 004 MULUR BENDOSARI SKH	00	00	00	00	02	22-01-2024	00	22-01-2024

Form A.01.02
Data Pejabat Eksekutif BPR

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Keanggotaan Komite

Komite Audit	Komite Pemantauan Risiko	Komite Remunerasi dan Nominasi	Komite Manajemen Risiko
00	00	00	00
00	00	00	00
00	00	00	00
00	00	00	00
00	00	00	00
00	00	00	00
00	00	00	00

Form A.02.00
Data Kepemilikan BPR

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Pemegang Saham						Ultimate Shareholders
Nama	Alamat	Jenis	Status Pemegang Saham	Jumlah Nominal	Persentase Kepemilikan	
PEMKAB SUKOHARJO	JL JENDRAL SUDIRMAN NO 199 SUKOHARJO	03	02	9.850.000.000	58,77	PROVINSI JAWA TENGAH
PEMPROV JATENG	JALAN PAHLAWAN NO 9 SEMARANG	03	01	6.910.000.000	41,23	

**PERKEMBANGAN USAHA YANG BERPENGARUH SECARA SIGNIFIKAN
DAN PERUBAHAN PENTING LAIN**

Nama BPR : PT BPR BKK GROGOL(PERSERODA)

Posisi Laporan : 2024

Perkembangan yang terjadi pada periode posisi laporan adalah sebagai berikut:

A. Perkembangan Usaha yang Berpengaruh Secara Signifikan

Pekembangan usaha pada tahun 2024 PT BPR BKK Grogol (Perseroda) mengalami peningkatan dibanding pada tahun 2023.

(Rupiah Penuh)

(NO)	URAIAN	TH 2024	TH 2023	PERKEMBANGAN	%
1	Kredit	62.613.011.647	49.969.582.807	12.643.428.840	125,30%
2	Tabungan	64.549.819.459	62.747.247.637	1.802.571.822	102,87%
3	Deposito	6.255.500.000	6.530.200.000	-274.700.000	95,79%
4	Asset	97.657.644.288	94.307.775.053	3.349.869.235	103,55%
5	Laba/Rugi	2.030.513.484	661.569.305	1.368.944.179	306,92%

Dari tabel tersebut diatas nampak bahwa kinerja PT BPR BKK GROGOL (Perseroda) dari Tahun 2023 mengalami peningkatan dari Kredit ,Tabungan, Aset dan Laba Untuk kredit meningkat dari Rp.49.969.582.807 menjadi Rp.62.613.011.647,penyaluran kredit meningkat Rp.12.643.428.840,- fokus terhadap kredit pengembang perumahan.

Untuk Laba tahun 2024 meningkat dari Rp.661.569.305,- menjadi Rp.2.030.513.484,- meningkat Rp.1.368.944.179 dari tahun 2023.

B. Perubahan Penting Lainnya

Perubahan nama PT. Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda) menjadi PT. Bank Perekonomian Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda) berdasarkan RUPS-LB BPR yang aktanya dibuat oleh Notaris Totok Sumaryoto, SH.,Mkn., notaris di Kabupaten Sukoharjo Nomor 50 tanggal 26 Januari 2024, Perubahan nama tersebut telah dicatat di Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor AHU-0048576.AH.01.02.tahun 2024 tanggal 7 Agustus 2024 serta telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Provinsi Jawa Tengah Nomor KEP-119/KO.1301/2024 tanggal 28 November

STRATEGI DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN

Nama BPR : PT BPR BKK GROGOL(PERSERODA)

Posisi Laporan : 2024

Strategi dan kebijakan manajemen yang digunakan dalam mengelola dan mengembangkan usaha BPR sebagai berikut:

a. Kebijakan yang telah diambil Direksi dalam Tahun 2024 antara lain:

1) Bidang Dana:

- a) Menjaga likuiditas dengan memperhatikan ketentuan Bank sehat.
- b) Menerapkan suku bunga bersaing

2) Bidang Kredit:

- a) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran dana.
- b) Pemberian kredit berprospek atau perpeluang pada kredit Umum(Pengembang Perumahan).
- c) Tetap mengupayakan keseimbangan antara kemampuan menghimpun dana dan penyaluran dana
- d) Restrukturisasi Relaksasi Kredit.

3) Bidang SDM

- a) Menciptakan keseimbangan jumlah tenaga kerja yang ada dengan ruang lingkup tugas dan tanggung jawab.
- b) Meningkatkan kualitas SDM dan moral SDM melalui pendidikan dan latihan secara berkelanjutan yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi, FBB, Perbarindo, Perbamida maupun intern Bank.

4) Bidang Lainnya:

- a) Mengupayakan penyelesaian kredit bermasalah dengan mengintensifkan dengan Lelang agunan.
- b) Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
- c) Meningkatkan efisiensi biaya.

b. Identifikasi Risiko

- 1) Risiko penyaluran kredit dengan mentaati prosedur pemberian kredit yang telah ditetapkan.
- 2) Peningkatan analisis kredit yang lebih akurat.
- 3) Pengikatan agunan sesuai prosedur yang benar.
- 4) Monitoring terhadap kredit yang telah direalisasikan.
- 5) Menangani setiap permasalahan kredit yang ada, dan
- 6) Identifikasi risiko operasional, antara lain:
 - a) Mengenali calon nasabah.
 - b) Mengenali keaslian uang rupiah.
 - c) Mengelola Likuiditas.
 - d) Melakukan pencatatan pembukuan dan pelaporan yang benar.

c. Pengukuran Risiko

- 1) Risiko Kredit yaitu dengan membandingkan antara kredit lancar dengan kredit tidak lancar (NPL).
- 2) Risiko lain menggunakan metode pengukuran sesuai rasio keuangan.

d. Pemantauan Risiko

Melaksanakan evaluaasi secara rutinitas berkelanjutan dan teratur terhadap risiko di masing-masing bidang dan/ aspek.

e. Pengendalian Risiko

- 1) Menjaga kecukupan permodalanyang sehat minimal 8%.

- 2) Menjaga tingkat kelancaran kredit yang diberikan, dengan analisa yang sehat dan akurat serta mengantisipasi tingkat resiko pengembalian dengan membentuk cadangan aktiva produktif sesuai aturan POJK.
- 3) Menjaga tingkat kebutuhan likuiditas bank dan mengantisipasi terhadap resiko spread negative biaya bunganya dengan menempatkan sementara seluruh dana idle pada bank lain.
- 4) Selalu menjaga efisiensi dan efektifitas terhadap tenaga, biaya dan waktu.
- 5) Menjalankan prinsip Know Your Customer (KYC) sebagaimana saat ini telah diganti dengan Pedoman Anti Pencucian uang dan pencegahan Pendanaan Teroris (APU dan PPT) dan PPPSPM.
- 6) Menerapkan prinsip Good Corporate Governance (GCG) dalam pengambilan kebijakan yang meliputi Transparansi, Akuntabilitas, Responsibility, Independen dan Fairness (TARIF).
- 7) Berpedoman kepada Standart Akuntansi Keuangan BPR (SAK-ETAP).
- 8) Patuh kepada peraturan perundang -undangan yang berlaku.
- 9) Sesuai dengan system dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
- 10) Menyajikan laporan keuangan bank secara tepat dan akurat yang dapat dipergunakan bagi yang membutuhkan.

TEKNOLOGI INFORMASI

Nama BPR : PT BPR BKK GROGOL(PERSERODA)

Posisi Laporan : 2024

Informasi mengenai penggunaan teknologi informasi pada periode posisi laporan adalah sebagai berikut:

A. Sistem Operasional

Bank telah memiliki Teknologi Informasi dalam bentuk hardware maupun software, dengan jaringan server dan klien. Untuk software menggunakan Aplikasi MBS ON-LINE Micro Banking System. Software ini telah dapat mengekspor data ke program Laporan Bulanan OJK..

B. Sistem Keamanan

Sistem keamanan yang dilakukan BPR:

- a. Pengamanan penggunaan manajemen user dengan melakukan pengantian password setiap 60 hari sekali.
- b. Mengatur hak akses setiap user
- c. Melakukan backup setiap hari
- d. Memiliki DRC di kota lain.

C. Penyedia Jasa Teknologi Informasi

Penyedia Jasa Teknologi Informasi yang digunakan BPR adalah PT Mitranet Software Online

PERKEMBANGAN USAHA & TARGET PASAR

Nama BPR : PT BPR BKK GROGOL(PERSERODA)

Posisi Laporan : 2024

Informasi mengenai perkembangan usaha dan target pasar pada periode posisi laporan adalah sebagai berikut:

A. Perkembangan Usaha

1. Volume usaha BPR meningkat 306,92% bila dibandingkan dengan tahun 2023, yaitu dari Rp.661.569.305,- pada tahun 2023 menjadi Rp. 2.030.513.484,- pada tahun 2024.
2. Penyaluran kredit meningkat 125,30 % bila dibandingkan tahun 2023 yaitu dari Rp.49.969.582.807,- pada tahun 2023 menjadi Rp. 62.613.011.647 pada tahun 2024
3. Penghimpunan dana masyarakat meningkat 102.21% bila dibandingkan dengan tahun 2023 yaitu dari Rp. 69.277.447.637,- pada tahun 2023 menjadi Rp.70.805.319.459,- pada tahun 2024

B. Target Pasar

Dalam rangka mengembangkan usahanya bank masih memprioritaskan terhadap pelaku Usaha Mikro, Kecil dan Menengah yaitu sektor Perdagangan, Industri kecil, Jasa, Pertanian dan target pasar disekitar wilayah operasional bank antara lain meliputi kabupaten Sukoharjo, Kota Solo, Kabupaten Klaten, Kabupaten Boyolali, Kabupaten Karanganyar, Kabupaten Wonogiri serta daerah lainnya yang masih dapat terjangkau.

1. Target pasar penyaluran kredit, antara lain:

BPR telah melakukan skema kredit untuk melayani masyarakat dalam penyaluran kredit dengan penetapan segmen diperkuat dengan penataan target pasar dilokasi-lokasi segmen yang dipetakan secara jelas berikut potensial nilai kredit yang dapat digali dari target pasar tersebut:

- a. Memberikan pinjaman kredit kepada ASN dan Instansi Pemerintah
- b. Bekerjasama dengan pengembang perumahan dalam kebutuhan dana untuk kepemilikan rumah
- c. Bekerja sama dengan instansi pemerintahan dan perusahaan Swasta yang diwakili HRD atau manager personalia selaku penyedia pegawai yang membutuhkan dana

Dengan penguatan positioning yakni tampil berbeda ,unik dan kompetitis dibandingkan pesaing sehingga mampu memenangkan persaingan dengan cara modifikasi produk sesuai segmen,promosi melalui media sosial serta pelayanan proses kredit yang mudah

2. Target pasar penghimpun dana dalam bentuk tabungan Deposito antara lain:

Target pasar penghimpunan DANA BPR yang telah dilakukan:

- a. Pendekatan ke sekolah-sekolah,Instansi Pemerintah maupun swasta untuk menabung
- b. Pendekatan ke pedagang-pedagang terutama pedagang pasar disekitar Kantor BPR BKK Grogol maupun di luar wilayah kantor.
- c. Sosialisasi kepada Ibu-ibu pengajian dalam upaya penempatan dana untuk persiapan haji atau umroh
- d. sosialisasi kepada ibu-ibu PKK di tingkat RT di wilayah Kabupaten Sukoharjo
- e. sosialisasi produk tabungan kepada orangtua murid untuk investasi pendidikan

LAPORAN AKUNTAN PUBLIK

Nama BPR : PT BPR BKK GROGOL(PERSERODA)

Posisi Laporan : 2024

Berikut adalah laporan Akuntan Publik berdasarkan hasil audit untuk periode posisi laporan adalah sebagai berikut:

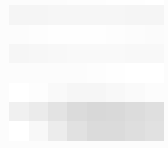


[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]



[The following text is extremely faint and illegible due to low contrast and blurring. It appears to be a multi-paragraph document or report.]



[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

100

100

100

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity and transparency of the financial system. The text highlights that without proper record-keeping, it would be difficult to detect and prevent fraud or mismanagement of funds.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in the accounting process, from the initial recording of a transaction to the final reconciliation of accounts. The text provides a clear and concise guide for anyone responsible for managing the organization's finances.

3. The third part of the document discusses the role of internal controls in maintaining accurate records. It explains how internal controls can help to prevent errors and fraud, and how they can be used to monitor and improve the organization's financial performance. The text provides a detailed overview of the various types of internal controls that can be implemented, and how they should be applied in practice.

4. The fourth part of the document discusses the importance of regular audits in ensuring the accuracy of financial records. It explains how audits can help to identify and correct errors, and how they can be used to improve the organization's financial reporting process. The text provides a detailed overview of the various types of audits that can be conducted, and how they should be planned and executed.

5. The fifth part of the document discusses the role of technology in maintaining accurate records. It explains how modern accounting software can help to streamline the accounting process, reduce the risk of errors, and improve the overall efficiency of the organization's financial management. The text provides a detailed overview of the various types of accounting software that are available, and how they should be selected and implemented.

6. The sixth part of the document discusses the importance of training and education in maintaining accurate records. It explains how ongoing training and education can help to ensure that all staff members are up-to-date on the latest accounting practices and procedures. The text provides a detailed overview of the various types of training and education programs that can be implemented, and how they should be designed and delivered.

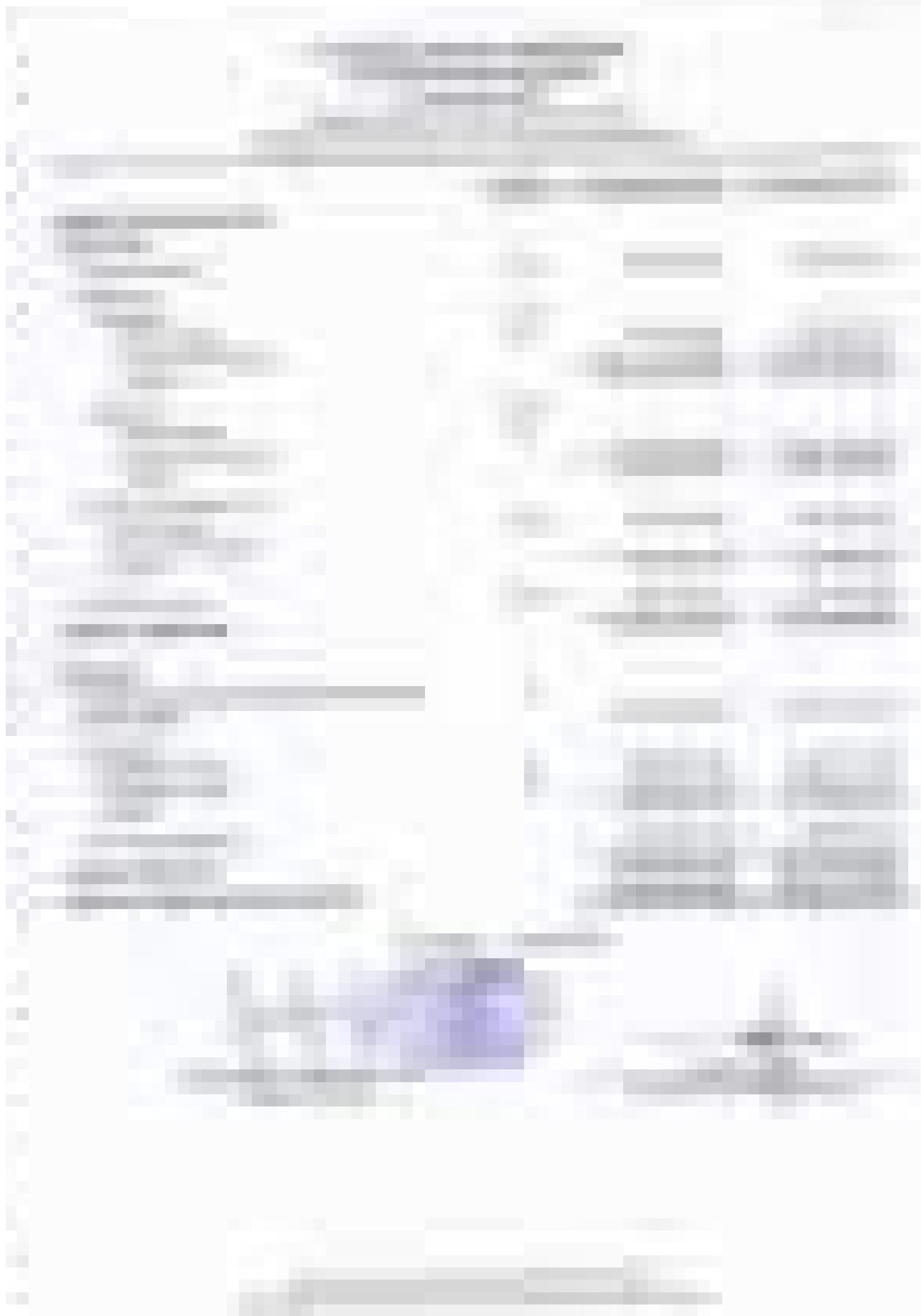
7. The seventh part of the document discusses the importance of transparency and accountability in maintaining accurate records. It explains how transparency and accountability can help to build trust and confidence in the organization's financial reporting process. The text provides a detailed overview of the various ways in which transparency and accountability can be achieved, and how they should be integrated into the organization's overall financial management strategy.

THE HISTORY OF THE CITY OF BOSTON

The city of Boston, situated on a peninsula in the northern part of the State of Massachusetts, was first settled by a band of Puritan emigrants from England in the year 1630. These settlers, led by John Winthrop, who styled himself the "City upon a Hill," were determined to establish a model of Christian civilization in the New World. Their initial struggles were marked by hardships, including a severe winter that claimed many lives. Despite these challenges, the colony grew and prospered, becoming a center of education and industry. The founding of Harvard College in 1636 and the establishment of the Massachusetts Bay Company in 1630 further solidified Boston's position as a leading colonial city. The city's growth was also fueled by its strategic location as a major port, facilitating trade and commerce. Over the centuries, Boston has played a pivotal role in American history, serving as the site of the Boston Tea Party, the Battle of the Battle Lines, and the signing of the Declaration of Independence. Its rich cultural heritage and commitment to education and innovation continue to define its identity today.



THE HISTORY OF THE
CITY OF BOSTON



[Illegible text in the left column]

[Illegible text in the right column]



The table consists of approximately 10 columns and 15 rows. The content is completely illegible due to the low resolution and blurriness of the image. It appears to be a data table or a list of items with associated values.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[Redacted text]

[The text in this section is extremely blurry and illegible. It appears to be a large block of text, possibly a list or a series of paragraphs, but the individual words and sentences cannot be discerned.]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, it is crucial to review the records regularly to identify any discrepancies or errors. This proactive approach helps in catching mistakes early and prevents them from escalating into larger issues.

Furthermore, the document highlights the need for secure storage of all financial data. Implementing robust security measures, such as encryption and access controls, is essential to protect sensitive information from unauthorized access.

Finally, the document concludes by stating that consistent and accurate record-keeping is the foundation of sound financial management. It encourages all stakeholders to adhere to these guidelines to ensure the integrity and reliability of the organization's financial data.

For more information on best practices for financial record-keeping, please refer to the attached guidelines document.

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, it is crucial to review the records regularly to identify any discrepancies or errors. This proactive approach helps in catching mistakes early and prevents them from escalating into larger issues. Consistent record-keeping is a key factor in the success of any business operation.

Date	Description	Amount	Category	Reference
2023-10-01	Office Supplies	150.00	Operating Expenses	INV-001
2023-10-05	Client Meeting	200.00	Revenue	CON-002
2023-10-10	Travel Expenses	300.00	Operating Expenses	TRV-003
2023-10-15	Software License	500.00	Capital Expenses	SOFT-004
2023-10-20	Interest Income	75.00	Revenue	INT-005
2023-10-25	Utilities	120.00	Operating Expenses	UTL-006
2023-10-30	Salary Payment	1000.00	Operating Expenses	PAY-007
2023-11-01	Bank Interest	50.00	Revenue	INT-008
2023-11-05	Insurance Premium	250.00	Operating Expenses	INS-009
2023-11-10	Client Payment	400.00	Revenue	CON-010
2023-11-15	Depreciation	100.00	Operating Expenses	DEP-011
2023-11-20	Bank Fees	25.00	Operating Expenses	BNK-012
2023-11-25	Interest Income	60.00	Revenue	INT-013
2023-11-30	Office Rent	800.00	Operating Expenses	REN-014

The second part of the document provides a detailed breakdown of the financial data presented in the table above. It includes a summary of total revenue, total expenses, and net profit for the period.

Category	Total Amount	Percentage
Revenue	1135.00	31.2%
Operating Expenses	2070.00	58.3%
Capital Expenses	500.00	13.9%
Net Profit	665.00	18.6%

This document serves as a comprehensive record of the company's financial activities. It is intended for internal use and should be kept secure. Any changes or corrections should be documented and approved by the appropriate authority.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed when conducting financial transactions. This includes details on how to properly document each transaction, the roles and responsibilities of the individuals involved, and the frequency of reporting and reconciliation.

3. The third part of the document addresses the issue of internal controls and risk management. It discusses the various types of risks that the organization faces and provides guidance on how to identify, assess, and mitigate these risks. This section also covers the importance of having a strong internal control system in place to prevent fraud and other types of financial misstatements.

4. The final part of the document provides a summary of the key points discussed and offers some concluding thoughts on the importance of maintaining high standards of financial integrity and transparency. It encourages all employees to take ownership of their role in maintaining the organization's financial health and to report any potential issues or concerns immediately.

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

Item	Description	Quantity	Unit	Price	Total
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

THE HISTORY OF THE

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

THE HISTORY OF THE

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

... ..

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed when conducting financial transactions. This includes details on how to properly document each transaction, the required approvals, and the timeline for reporting and reconciliation.

3. The third part of the document provides a detailed overview of the organization's financial reporting requirements. It covers the frequency of reports, the format in which they should be presented, and the key metrics that must be included to provide a comprehensive view of the organization's financial health.

4. The fourth part of the document discusses the role of the internal audit function in monitoring and evaluating the organization's financial controls. It highlights the importance of regular audits to identify any weaknesses or areas for improvement in the financial reporting process.

5. The final part of the document concludes with a summary of the key points discussed and a call to action for all employees to ensure strict adherence to the established financial reporting policies and procedures.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the use of advanced software and manual processes to ensure that all relevant information is captured and processed correctly.

3. The third part of the document describes the procedures for reviewing and validating the collected data. It details the steps taken to ensure that the data is accurate, complete, and consistent with the organization's policies and procedures.

4. The fourth part of the document discusses the reporting and communication of the findings. It explains how the results of the data analysis are presented to the relevant stakeholders and how they are used to inform decision-making and strategic planning.

5. The fifth part of the document provides a summary of the key findings and conclusions. It highlights the main areas of concern and the recommended actions to address these issues and improve the organization's performance.

6. The sixth part of the document discusses the ongoing monitoring and evaluation of the implemented measures. It explains how the organization will track progress and ensure that the changes are effective and sustainable over time.

7. The seventh part of the document provides a final summary and conclusion. It reiterates the importance of the data analysis process and the commitment to continuous improvement and transparency in the organization's operations.

8. The eighth part of the document discusses the future plans and goals for the data analysis process. It outlines the areas for further research and the steps to be taken to enhance the organization's data management capabilities.

9. The ninth part of the document provides a final summary and conclusion. It reiterates the importance of the data analysis process and the commitment to continuous improvement and transparency in the organization's operations.

10. The tenth part of the document provides a final summary and conclusion. It reiterates the importance of the data analysis process and the commitment to continuous improvement and transparency in the organization's operations.

Dear Sirs,

I am writing to you regarding the recent developments in the project. We have successfully completed the initial phase of the research and are now moving forward with the next steps. The data collected so far is promising and indicates a strong correlation between the variables we are studying.

The first set of experiments was conducted under controlled conditions to ensure the accuracy of the results. We used a variety of materials and methods to test our hypotheses. The results were consistent across all trials, which gives us confidence in our findings.

In addition, we have also conducted preliminary tests to see how the system behaves in real-world scenarios. These tests have shown that the system is robust and can handle a wide range of inputs without any significant issues.

We are currently working on refining the design and improving the efficiency of the system. Our goal is to have a fully functional prototype by the end of the next quarter. We will be conducting further testing and analysis to ensure that the system meets all the requirements.

We are also looking for feedback from our stakeholders and would appreciate any input you can provide. Your insights will be invaluable in helping us make the necessary adjustments and improvements to the system.

We are confident that the system will be a significant improvement over the current state of affairs. We are excited about the potential of the project and look forward to sharing the results with you in the coming weeks.

Please let us know if you have any questions or need any further information. We are happy to provide a detailed report or schedule a meeting to discuss the project in more detail.

Thank you for your support and collaboration. We are grateful for the opportunity to work with you on this project and look forward to a successful partnership.

Yours faithfully,
[Signature]

Best regards,
[Name]
[Title]
[Company]

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that this is crucial for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The text also mentions that proper record-keeping is essential for identifying any discrepancies or errors that may occur during the course of the business.

2. The second part of the document focuses on the role of the auditor in verifying the accuracy of the financial statements. It outlines the various procedures that the auditor must follow, including the examination of supporting documents, the performance of analytical procedures, and the use of professional judgment. The text also highlights the importance of the auditor's independence and objectivity in carrying out their duties.

3. The third part of the document discusses the responsibilities of the management in preparing the financial statements. It emphasizes that management has a primary responsibility for ensuring that the financial statements are prepared in accordance with the applicable accounting standards and that they provide a true and fair view of the financial position of the entity. The text also mentions that management should ensure that the financial statements are supported by adequate evidence.

4. The fourth part of the document discusses the importance of the auditor's report. It explains that the auditor's report is a key document that provides information to the users of the financial statements regarding the auditor's opinion on the financial statements. The text also mentions that the auditor's report should be clear, concise, and easy to understand, and that it should provide sufficient information for the users to make informed decisions.

5. The fifth part of the document discusses the importance of the auditor's independence. It explains that the auditor must be free from any relationships or interests that could impair their objectivity or the ability to perform their duties impartially. The text also mentions that the auditor should disclose any potential conflicts of interest to the users of the financial statements.

6. The sixth part of the document discusses the importance of the auditor's professional judgment. It explains that the auditor must use their professional judgment to assess the risk of material misstatement and to determine the nature, timing, and extent of the audit procedures. The text also mentions that the auditor should exercise professional judgment in the preparation of the auditor's report.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the specific procedures and protocols that must be followed when conducting financial transactions. This includes details on how to properly document each transaction and how to ensure that all necessary approvals are obtained before any funds are disbursed.

3. The third part of the document addresses the role of the internal audit function in monitoring and evaluating the organization's financial controls. It describes how the internal audit team will conduct regular audits to identify any weaknesses or areas for improvement in the financial reporting process.

4. The fourth part of the document discusses the importance of maintaining accurate and up-to-date financial statements. It outlines the requirements for the preparation and review of these statements, including the need for independent external audits to provide assurance to stakeholders.

5. The fifth part of the document addresses the issue of financial risk management. It describes the various risks that the organization faces, such as currency fluctuations and interest rate changes, and outlines the strategies and tools that will be used to manage and mitigate these risks.

6. The sixth part of the document discusses the importance of maintaining accurate and up-to-date financial records. It outlines the requirements for the preparation and review of these records, including the need for independent external audits to provide assurance to stakeholders.

7. The seventh part of the document addresses the issue of financial reporting. It describes the various reporting requirements that the organization must comply with, including those imposed by regulatory bodies and the public, and outlines the processes and procedures for preparing and submitting these reports.

8. The eighth part of the document discusses the importance of maintaining accurate and up-to-date financial records. It outlines the requirements for the preparation and review of these records, including the need for independent external audits to provide assurance to stakeholders.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this is crucial for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the implementation of data-driven decision-making processes. It provides a detailed overview of the steps involved in identifying key performance indicators (KPIs) and how they are used to monitor and improve organizational performance.

4. The fourth part of the document discusses the challenges and opportunities associated with data management. It addresses issues such as data security, privacy, and the integration of data from different sources, while also highlighting the potential for data to drive innovation and growth.

5. The final part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It concludes by emphasizing the importance of a data-driven culture and the continuous effort required to stay ahead in a rapidly changing business environment.

THE HISTORY OF THE UNITED STATES

The history of the United States is a complex and multifaceted story. It begins with the early Native American civilizations, such as the Mayans, Aztecs, and Incas, who built great empires in Central and South America. In North America, the first European settlers arrived in the late 15th century, led by Christopher Columbus. They established colonies that would eventually become the United States. The American Revolution (1775-1783) was a pivotal moment in the nation's history, as the colonies fought for independence from British rule. The Constitution was drafted in 1787, and the United States became a federal republic. The 19th century was marked by westward expansion, the Civil War (1861-1865), and the rise of industrialization. The 20th century saw the United States emerge as a global superpower, leading the world in the Cold War and playing a central role in the development of the modern world.

The American Revolution (1775-1783) was a pivotal moment in the nation's history, as the colonies fought for independence from British rule. The Constitution was drafted in 1787, and the United States became a federal republic. The 19th century was marked by westward expansion, the Civil War (1861-1865), and the rise of industrialization. The 20th century saw the United States emerge as a global superpower, leading the world in the Cold War and playing a central role in the development of the modern world.

The American Revolution (1775-1783) was a pivotal moment in the nation's history, as the colonies fought for independence from British rule. The Constitution was drafted in 1787, and the United States became a federal republic. The 19th century was marked by westward expansion, the Civil War (1861-1865), and the rise of industrialization. The 20th century saw the United States emerge as a global superpower, leading the world in the Cold War and playing a central role in the development of the modern world.

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

[Illegible text]

Date	Description	Amount
1/1/2020	Opening Balance	1000.00
1/15/2020	Deposit	500.00
2/1/2020	Withdrawal	200.00
2/15/2020	Deposit	300.00
3/1/2020	Withdrawal	150.00
3/15/2020	Deposit	400.00
4/1/2020	Withdrawal	250.00
4/15/2020	Deposit	350.00
5/1/2020	Withdrawal	180.00
5/15/2020	Deposit	450.00
6/1/2020	Withdrawal	220.00
6/15/2020	Deposit	380.00
7/1/2020	Withdrawal	190.00
7/15/2020	Deposit	420.00
8/1/2020	Withdrawal	210.00
8/15/2020	Deposit	360.00
9/1/2020	Withdrawal	170.00
9/15/2020	Deposit	410.00
10/1/2020	Withdrawal	230.00
10/15/2020	Deposit	390.00
11/1/2020	Withdrawal	160.00
11/15/2020	Deposit	430.00
12/1/2020	Withdrawal	200.00
12/15/2020	Deposit	370.00
1/1/2021	Opening Balance	1000.00
1/15/2021	Deposit	500.00
2/1/2021	Withdrawal	200.00
2/15/2021	Deposit	300.00
3/1/2021	Withdrawal	150.00
3/15/2021	Deposit	400.00
4/1/2021	Withdrawal	250.00
4/15/2021	Deposit	350.00
5/1/2021	Withdrawal	180.00
5/15/2021	Deposit	450.00
6/1/2021	Withdrawal	220.00
6/15/2021	Deposit	380.00
7/1/2021	Withdrawal	190.00
7/15/2021	Deposit	420.00
8/1/2021	Withdrawal	210.00
8/15/2021	Deposit	360.00
9/1/2021	Withdrawal	170.00
9/15/2021	Deposit	410.00
10/1/2021	Withdrawal	230.00
10/15/2021	Deposit	390.00
11/1/2021	Withdrawal	160.00
11/15/2021	Deposit	430.00
12/1/2021	Withdrawal	200.00
12/15/2021	Deposit	370.00
1/1/2022	Opening Balance	1000.00
1/15/2022	Deposit	500.00
2/1/2022	Withdrawal	200.00
2/15/2022	Deposit	300.00
3/1/2022	Withdrawal	150.00
3/15/2022	Deposit	400.00
4/1/2022	Withdrawal	250.00
4/15/2022	Deposit	350.00
5/1/2022	Withdrawal	180.00
5/15/2022	Deposit	450.00
6/1/2022	Withdrawal	220.00
6/15/2022	Deposit	380.00
7/1/2022	Withdrawal	190.00
7/15/2022	Deposit	420.00
8/1/2022	Withdrawal	210.00
8/15/2022	Deposit	360.00
9/1/2022	Withdrawal	170.00
9/15/2022	Deposit	410.00
10/1/2022	Withdrawal	230.00
10/15/2022	Deposit	390.00
11/1/2022	Withdrawal	160.00
11/15/2022	Deposit	430.00
12/1/2022	Withdrawal	200.00
12/15/2022	Deposit	370.00
1/1/2023	Opening Balance	1000.00
1/15/2023	Deposit	500.00
2/1/2023	Withdrawal	200.00
2/15/2023	Deposit	300.00
3/1/2023	Withdrawal	150.00
3/15/2023	Deposit	400.00
4/1/2023	Withdrawal	250.00
4/15/2023	Deposit	350.00
5/1/2023	Withdrawal	180.00
5/15/2023	Deposit	450.00
6/1/2023	Withdrawal	220.00
6/15/2023	Deposit	380.00
7/1/2023	Withdrawal	190.00
7/15/2023	Deposit	420.00
8/1/2023	Withdrawal	210.00
8/15/2023	Deposit	360.00
9/1/2023	Withdrawal	170.00
9/15/2023	Deposit	410.00
10/1/2023	Withdrawal	230.00
10/15/2023	Deposit	390.00
11/1/2023	Withdrawal	160.00
11/15/2023	Deposit	430.00
12/1/2023	Withdrawal	200.00
12/15/2023	Deposit	370.00
1/1/2024	Opening Balance	1000.00
1/15/2024	Deposit	500.00
2/1/2024	Withdrawal	200.00
2/15/2024	Deposit	300.00
3/1/2024	Withdrawal	150.00
3/15/2024	Deposit	400.00
4/1/2024	Withdrawal	250.00
4/15/2024	Deposit	350.00
5/1/2024	Withdrawal	180.00
5/15/2024	Deposit	450.00
6/1/2024	Withdrawal	220.00
6/15/2024	Deposit	380.00
7/1/2024	Withdrawal	190.00
7/15/2024	Deposit	420.00
8/1/2024	Withdrawal	210.00
8/15/2024	Deposit	360.00
9/1/2024	Withdrawal	170.00
9/15/2024	Deposit	410.00
10/1/2024	Withdrawal	230.00
10/15/2024	Deposit	390.00
11/1/2024	Withdrawal	160.00
11/15/2024	Deposit	430.00
12/1/2024	Withdrawal	200.00
12/15/2024	Deposit	370.00

Date	Description
1912	...
1913	...
1914	...
1915	...
1916	...
1917	...
1918	...
1919	...
1920	...
1921	...
1922	...
1923	...
1924	...
1925	...
1926	...
1927	...
1928	...
1929	...
1930	...
1931	...
1932	...
1933	...

Date	Description	Debit	Credit	Balance
1890				
Jan 1	Balance			
Jan 15	...			
Jan 30	...			
Feb 1	...			
Feb 15	...			
Feb 28	...			
Mar 1	...			
Mar 15	...			
Mar 31	...			
Apr 1	...			
Apr 15	...			
Apr 30	...			
May 1	...			
May 15	...			
May 31	...			
Jun 1	...			
Jun 15	...			
Jun 30	...			
Jul 1	...			
Jul 15	...			
Jul 31	...			
Aug 1	...			
Aug 15	...			
Aug 31	...			
Sep 1	...			
Sep 15	...			
Sep 30	...			
Oct 1	...			
Oct 15	...			
Oct 31	...			
Nov 1	...			
Nov 15	...			
Nov 30	...			
Dec 1	...			
Dec 15	...			
Dec 31	...			

THE HISTORY OF THE

NAME	AGE	SEX	RELATION
John Smith	45	M	Father
Mary Jones	32	F	Mother
Robert Brown	28	M	Brother
Elizabeth White	25	F	Sister
William Black	18	M	Son
Ann Green	15	F	Daughter
Thomas Grey	12	M	Nephew
Sarah Hill	10	F	Niece
James King	8	M	Cousin
Margaret Lee	6	F	Aunt
Richard Scott	5	M	Uncle
Catherine Young	4	F	Grandmother
George Hall	3	M	Grandfather
Hannah Adams	2	F	Cousin
Benjamin Baker	1	M	Nephew

Table 1

Year	Category	Value	Unit
2000	Category A	100	Units
2001	Category A	120	Units
2002	Category A	150	Units
2003	Category A	180	Units
2004	Category A	200	Units
2005	Category A	220	Units
2006	Category A	250	Units
2007	Category A	280	Units
2008	Category A	300	Units
2009	Category A	320	Units
2010	Category A	350	Units
2011	Category A	380	Units
2012	Category A	400	Units
2013	Category A	420	Units
2014	Category A	450	Units
2015	Category A	480	Units
2016	Category A	500	Units
2017	Category A	520	Units
2018	Category A	550	Units
2019	Category A	580	Units
2020	Category A	600	Units
2000	Category B	50	Units
2001	Category B	60	Units
2002	Category B	70	Units
2003	Category B	80	Units
2004	Category B	90	Units
2005	Category B	100	Units
2006	Category B	110	Units
2007	Category B	120	Units
2008	Category B	130	Units
2009	Category B	140	Units
2010	Category B	150	Units
2011	Category B	160	Units
2012	Category B	170	Units
2013	Category B	180	Units
2014	Category B	190	Units
2015	Category B	200	Units
2016	Category B	210	Units
2017	Category B	220	Units
2018	Category B	230	Units
2019	Category B	240	Units
2020	Category B	250	Units

Source: Author's calculations based on data from the Ministry of Health, Government of India, 2000-2020.

[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]
[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]	[Illegible]

[Illegible]

Table 1: Summary of the data used in the study

Variable	Mean	Standard Deviation	Minimum	Maximum
Age	35.2	12.5	18	65
Gender	0.48	0.50	0	1
Education	12.5	2.1	9	16
Income	45000	15000	20000	80000
Health	0.75	0.25	0	1
Marital Status	0.65	0.48	0	1
Employment	0.85	0.35	0	1
Home Ownership	0.55	0.49	0	1
City	0.45	0.50	0	1
State	0.35	0.48	0	1
County	0.25	0.43	0	1
Zip	0.15	0.36	0	1
Block	0.05	0.22	0	1
Tract	0.02	0.14	0	1
County FIPS	0.01	0.10	0	1
State FIPS	0.00	0.08	0	1
Country FIPS	0.00	0.06	0	1
Year	2015	0.00	2010	2020

The data is derived from the American Community Survey (ACS) and is used to analyze the relationship between various demographic and socioeconomic factors and the dependent variable. The variables are categorized into individual characteristics, household characteristics, and geographic characteristics.

Item	Description	Quantity	Unit Price	Total Price
1	Item 1	10	100	1000
2	Item 2	5	200	1000
3	Item 3	20	50	1000
4	Item 4	15	70	1050
5	Item 5	8	125	1000
6	Item 6	12	80	960
7	Item 7	3	300	900
8	Item 8	7	140	980
9	Item 9	4	250	1000
10	Item 10	6	160	960

Item	Description	Quantity	Unit Price	Total Price
11	Item 11	9	110	990
12	Item 12	11	85	935
13	Item 13	14	70	980
14	Item 14	16	60	960
15	Item 15	18	55	990
16	Item 16	20	50	1000
17	Item 17	22	45	990
18	Item 18	24	40	960
19	Item 19	26	35	910
20	Item 20	28	30	840

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This not only helps in tracking expenses but also ensures compliance with tax regulations.

In the second section, the author provides a detailed breakdown of the company's revenue for the quarter. It includes a comparison between actual performance and the budgeted figures. The analysis shows that while sales volume was slightly below target, the average price per unit was higher than expected, which helped offset some of the revenue shortfall.

The third section focuses on the company's operational costs. It identifies areas where expenses have increased, such as in the marketing department, and suggests strategies to reduce these costs without compromising the quality of the products or services offered.

Finally, the document concludes with a summary of the overall financial health of the organization. It notes that despite some challenges, the company remains profitable and well-positioned for future growth. The author encourages the management team to continue monitoring key financial indicators and to make data-driven decisions to optimize performance.

Category	Actual	Budgeted	Variance
Sales Revenue	1,250,000	1,300,000	(50,000)
Cost of Goods Sold	750,000	780,000	(30,000)
Gross Profit	500,000	520,000	(20,000)
Operating Expenses	350,000	380,000	(30,000)
Operating Income	150,000	140,000	10,000
Interest Expense	20,000	20,000	0
Income Before Taxes	130,000	120,000	10,000
Tax Expense	30,000	30,000	0
Net Income	100,000	90,000	10,000

Nomor : 006/KAP-DB/ML/I/2025

Hal : Management Letter

**Kepada Yth.
Dewan Komisaris dan Direksi
PT BPR BKK Grogol (Perseroda)
Jl. Raya Grogol No. 55
Sukoharjo**

Sehubungan dengan perencanaan dan pelaksanaan audit atas Laporan Keuangan PT BPR BKK Grogol (Perseroda) untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2024, masih dijumpai beberapa permasalahan yang perlu mendapat perhatian dan segera ditindaklanjuti, yaitu sebagai berikut:

I. TEMUAN - TEMUAN

Dari hasil pemeriksaan PT BPR BKK Grogol (Perseroda) ditemukan hal-hal sebagai berikut:

A. MANAJEMEN

KOMISARIS UTAMA MASIH KOSONG

Terdapat kekosongan Komisaris Utama sejak Agustus 2024, hal ini tidak sesuai dengan POJK Nomor 9 tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS Bab V Pasal 34 Ayat (1) BPR dan BPR Syariah yang memiliki modal inti paling sedikit Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah) wajib memiliki paling sedikit 3 (tiga) orang anggota Dewan Komisaris dan paling banyak sama dengan jumlah anggota Direksi.

REKOMENDASI:

Berdasarkan temuan diatas, kami merekomendasikan Dewan Komisaris segera menyeleksi calon Komisaris Utama sehingga tidak ada kekosongan jabatan agar sesuai dengan POJK Nomor 9 tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan BPRS Bab V Pasal 34 Ayat (1).

B. BIDANG KREDIT

1. PORTOFOLIO KREDIT

No	Kualitas Kredit	31 Desember 2024		31 Desember 2023	
		Baki Debit (Rp)	%	Baki Debit (Rp)	%
1	Lancar	38.500.388.719	61,49%	33.948.782.399	67,94%
2	DPK	4.774.715.615	7,63%	2.283.571.118	4,57%
3	Kurang Lancar	5.600.730.713	8,94%	1.185.364.290	2,37%
4	Diragukan	6.997.065.299	11,18%	1.678.146.208	3,36%
5	Macet	6.740.111.301	10,76%	10.873.718.792	21,76%
	Jumlah	62.613.011.647	100,00%	49.969.582.807	100,00%
	NPL Bruto	19.337.907.313	30,88%	13.737.229.290	27,49%
	Kenaikan	5.600.678.023	3,39%		

Resiko kredit meningkat ditandai dengan meningkatnya kredit kualitas Non Performing Loan (NPL). Sebesar Rp5.600.678.023,00 (3,39%) dari sebesar Rp13.737.229.290,00 (27,49%) pada 31 Desember 2023 menjadi Rp19.337.907.313,00 (30,88%) pada 31 Desember 2024. NPL sudah sangat tinggi, melampaui rata-rata BPR.

REKOMENDASI:

Berdasarkan temuan diatas, Kami rekomendasikan kepada Direksi untuk lebih memperhatikan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran kredit, dan melakukan penyelesaian kredit NPL dengan melakukan penagihan secara intensif serta melakukan penjualan agunan apabila debitur sudah tidak ada kemampuan untuk membayar.

2. AGUNAN YANG DIAMBIL ALIH (AYDA)

Terdapat Agunan yang Diambil Alih (AYDA) di Kantor Cabang Baki, sebesar Rp252.486.317,00 sejak 29 Juni 2018. AYDA tersebut belum dilakukan penilaian kembali secara berkala sehingga tidak sesuai dengan POJK No. 1 Tahun 2024 BAB VI pasal 39 Ayat 4 yaitu BPR wajib melakukan penilaian kembali secara berkala terhadap AYDA sesuai dengan standar akuntansi keuangan dan pedoman akuntansi BPR serta belum dilakukan tindak lanjut atas penjualan AYDA tersebut.

REKOMENDASI:

Berdasarkan temuan diatas, kami merekomendasikan kepada Direksi untuk melakukan penilaian kembali sesuai dengan POJK No. 1 Tahun 2024 BAB VI pasal 39 Ayat 4 untuk mengetahui nilai realisasi bersih, serta menindaklanjuti AYDA tersebut agar dapat terjual dan tidak menjadi pengurang modal.

3. NILAI AGUNAN DI SISTEM BELUM SESUAI DENGAN FISIK NJOP

Berdasarkan sampling pemeriksaan terdapat perbedaan nilai NJOP pada sistem dengan nilai fisik NJOP, dengan rincian sebagai berikut:

Nama Debitur	Cabang	Realisasi	Kol	Agunan di Sistem (Rp)	NJOP (Rp)
Tri Antoro	Baki	25/03/2024	D	205.000.000	117.400.000
Sarni	Baki	29/04/2020	M	160.650.000	14.094.000
Mulyanto	Bendosari	24/06/2022	M	122.000.000	16.000.000

REKOMENDASI:

Berdasarkan temuan diatas, kami merekomendasikan Direksi untuk memerintahkan bagian kredit dan SKAI untuk mengecek kembali jaminan dan nilai pengikatannya dinominatif dengan fisiknya sehingga perhitungan PPKA sesuai dengan POJK Nomor: 1 Tahun 2024 tentang Kualitas Aset Bank Perekonomian Rakyat.

4. KREDIT SINDIKASI

- a. Terdapat kredit sindikasi sebesar Rp1.500.000.000,00 dengan PT BPR BKK Wonosobo (Perseroda) sebagai *Leader*, dan masih ditemukan kelemahan sebagai, berikut:

- 1.) Bank Leader belum melakukan penilaian kualitas aset produktif dengan mengacu pada POJK Nomor 1 Tahun 2024 Pasal 7 ayat 2 “Kualitas Aset Produktif dalam bentuk Kredit yang diberikan oleh setiap BPR kepada 1 (satu) debitur atau 1 (satu) proyek atau usaha dengan jumlah lebih dari Rp5.000.000.000 (lima miliar rupiah) dinilai berdasarkan faktor penilaian: prospek usaha; kinerja debitur; dan kemampuan membayar. Hal ini berpengaruh terhadap PT BPR BKK Grogol (Perseroda) sebagai anggota peserta sindikasi, karena apabila kreditnya turun tingkat kualitas maka berlaku untuk semua anggota yang ikut dalam kredit sindikasi tersebut.
- 2.) Atas kredit sindikasi tersebut belum dilakukan pemantauan terhadap prospek usaha, kinerja debitur dan kemampuan bayar debitur. Mengacu pada POJK Nomor 1 Tahun 2024 pasal 10 “Terjadi kondisi yang menyebabkan debitur tidak memiliki kemampuan membayar pokok dan atau bunga sesuai perjanjian kredit maka OJK berwenang menurunkan kualitas aset produktif yang ditetapkan BPR”, perlu bagi PT BPR BKK Grogol (Perseroda) untuk aktif dalam pemantauan tersebut.

REKOMENDASI:

Berdasarkan temuan diatas, kami merekomendasikan kepada Direksi agar berkoordinasi dengan pihak leader supaya dilakukan pemantauan terhadap prospek usaha, kinerja debitur dan kemampuan bayar debitur. Mengacu pada POJK Nomor 1 Tahun 2024 pasal 10 “Terjadi kondisi yang menyebabkan debitur tidak memiliki kemampuan membayar pokok dan atau bunga sesuai perjanjian kredit maka OJK berwenang menurunkan kualitas aset produktif yang ditetapkan BPR. Serta menindaklanjuti penyelesaian kredit sindikasi dengan PT BPR Bank Sukoharjo (Perseroda) sebagai *Leader* Sindikasi.

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]

[Illegible text block]



STRATEGI DAN KEBIJAKAN MANAJEMEN

Nama BPR : PT BPR BKK GROGOL(PERSERODA)

Posisi Laporan : 2024

Strategi dan kebijakan manajemen yang digunakan dalam mengelola dan mengembangkan usaha BPR sebagai berikut:

a. Kebijakan yang telah diambil Direksi dalam Tahun 2024 antara lain:

1) Bidang Dana:

- a) Menjaga likuiditas dengan memperhatikan ketentuan Bank sehat.
- b) Menerapkan suku bunga bersaing

2) Bidang Kredit:

- a) Melaksanakan prinsip kehati-hatian dalam penyaluran dana.
- b) Pemberian kredit berprospek atau perpeluang pada kredit Umum(Pengembang Perumahan).
- c) Tetap mengupayakan keseimbangan antara kemampuan menghimpun dana dan penyaluran dana
- d) Restrukturisasi Relaksasi Kredit.

3) Bidang SDM

- a) Menciptakan keseimbangan jumlah tenaga kerja yang ada dengan ruang lingkup tugas dan tanggung jawab.
- b) Meningkatkan kualitas SDM dan moral SDM melalui pendidikan dan latihan secara berkelanjutan yang diselenggarakan oleh Lembaga Sertifikasi, FBB, Perbarindo, Perbamida maupun intern Bank.

4) Bidang Lainnya:

- a) Mengupayakan penyelesaian kredit bermasalah dengan mengintensifkan dengan Lelang agunan.
- b) Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat
- c) Meningkatkan efisiensi biaya.

b. Identifikasi Risiko

- 1) Risiko penyaluran kredit dengan mentaati prosedur pemberian kredit yang telah ditetapkan.
- 2) Peningkatan analisis kredit yang lebih akurat.
- 3) Pengikatan agunan sesuai prosedur yang benar.
- 4) Monitoring terhadap kredit yang telah direalisasikan.
- 5) Menangani setiap permasalahan kredit yang ada, dan
- 6) Identifikasi risiko operasional, antara lain:
 - a) Mengenali calon nasabah.
 - b) Mengenali keaslian uang rupiah.
 - c) Mengelola Likuiditas.
 - d) Melakukan pencatatan pembukuan dan pelaporan yang benar.

c. Pengukuran Risiko

- 1) Risiko Kredit yaitu dengan membandingkan antara kredit lancar dengan kredit tidak lancar (NPL).
- 2) Risiko lain menggunakan metode pengukuran sesuai rasio keuangan.

d. Pemantauan Risiko

Melaksanakan evaluaasi secara rutinitas berkelanjutan dan teratur terhadap risiko di masing-masing bidang dan/ aspek.

e. Pengendalian Risiko

- 1) Menjaga kecukupan permodalanyang sehat minimal 8%.

- 2) Menjaga tingkat kelancaran kredit yang diberikan, dengan analisa yang sehat dan akurat serta mengantisipasi tingkat resiko pengembalian dengan membentuk cadangan aktiva produktif sesuai aturan POJK.
- 3) Menjaga tingkat kebutuhan likuiditas bank dan mengantisipasi terhadap resiko spread negative biaya bunganya dengan menempatkan sementara seluruh dana idle pada bank lain.
- 4) Selalu menjaga efisiensi dan efektifitas terhadap tenaga, biaya dan waktu.
- 5) Menjalankan prinsip Know Your Customer (KYC) sebagaimana saat ini telah diganti dengan Pedoman Anti Pencucian uang dan pencegahan Pendanaan Teroris (APU dan PPT) dan PPPSPM.
- 6) Menerapkan prinsip Good Corporate Governance (GCG) dalam pengambilan kebijakan yang meliputi Transparansi, Akuntabilitas, Responsibility, Independen dan Fairness (TARIF).
- 7) Berpedoman kepada Standart Akuntansi Keuangan BPR (SAK-ETAP).
- 8) Patuh kepada peraturan perundang -undangan yang berlaku.
- 9) Sesuai dengan system dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.
- 10) Menyajikan laporan keuangan bank secara tepat dan akurat yang dapat dipergunakan bagi yang membutuhkan.

DOKUMEN PENDUKUNG LAPORAN TAHUNAN

Nama BPR : PT BPR BKK GROGOL(PERSERODA)

Posisi Laporan : 2024

Berikut ini adalah lampiran dokumen pendukung yang digunakan dalam menyusun laporan tahunan:

1. Dokumen Akta Pendirian
2. Dokumen Perubahan Nomenklatur
3. Laporan Publikasi Tahun 2024

GROGOL, 22 APRIL 2025
PT BPR BKK GROGOL (Perseroda)


ASEP DADAN SURYA DARMA,ST
Direktur Utama


SURYANTO,S.SOS
Komisaris

KEPUTUSAN KEPALA OJK SOLO
NOMOR KEP-119/KO.1301/2024

TENTANG

PERUBAHAN NAMA PT BANK PERKREDITAN RAKYAT BADAN KREDIT
KECAMATAN GROGOL (PERSERODA) MENJADI PT BANK PEREKONOMIAN
RAKYAT BADAN KREDIT KECAMATAN GROGOL (PERSERODA)

KEPALA OJK SOLO,

- Menimbang : a. bahwa Direksi PT Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda) dengan surat Nomor 539/415/BPRBKKGRL/VIII/2024 tanggal 8 Agustus 2024 telah melaporkan perubahan nama PT Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda) menjadi PT Bank Perekonomian Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda);
- b. bahwa perubahan nama sebagaimana tersebut pada huruf a telah disetujui oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia sesuai dengan Keputusan Nomor AHU-0048576.AH.01.02.Tahun 2024 tanggal 7 Agustus 2024;
- c. bahwa PT Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda) telah memenuhi persyaratan pelaporan perubahan nama Bank Perkreditan Rakyat, sehingga dipandang perlu untuk menerbitkan Keputusan Kepala OJK tentang Perubahan Nama PT Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda) menjadi PT Bank Perekonomian Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda);

- Mengingat : a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Dokumen Ini Ditandatangani secara Elektronik.
Validasi dapat dilihat melalui scan QR-Code.



OJK-251124-133494

- Tahun 1992 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3472) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 tahun 1998 (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1998 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3790);
- b. Undang -Undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4756);
 - c. Undang-Undang republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Otoritas Jasa Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 111, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5253);
 - d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pengembangan dan Penguatan Sektor Keuangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6845);
 - e. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2024 tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 11/OJK, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 79/OJK);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA OJK SOLO TENTANG PERUBAHAN NAMA PT BANK PERKREDITAN RAKYAT BADAN KREDIT KECAMATAN GROGOL (PERSERODA) MENJADI PT BANK PEREKONOMIAN RAKYAT BADAN KREDIT KECAMATAN GROGOL (PERSERODA).

KESATU : Menyetujui perubahan nama PT Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda) menjadi PT Bank Perekonomian Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol



(Perseroda) yang berkedudukan di Jalan Raya Grogol Nomor 55, Grogol, Sukoharjo, Jawa Tengah.

KEDUA : Surat keputusan Anggota Dewan Komisiner Nomor KEP-99/KO.0301/2019 tanggal 27 September 2019 tentang Pengalihan Izin Usaha BPR dari Perusahaan Daerah (PD) Bank Perkreditan Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol Kepada Perseroan Terbatas (PT) Bank Perkredita Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda) yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dinyatakan tetap berlaku bagi PT Bank Perekonomian Rakyat Badan Kredit Kecamatan Grogol (Perseroda).

KETIGA : Keputusan Kepala OJK Solo ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

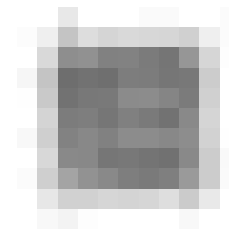
Keputusan ini disampaikan kepada:

1. Deputi Komisiner Audit Internal, Manajemen Risiko dan Pengendalian Kualitas;
2. DIMB c.q. Deputi Direktur Data dan Informasi Perbankan dan Konglomerasi Keuangan;
3. Kantor OJK Provinsi Jawa Tengah;
4. Kantor Otoritas Jasa Keuangan Solo; dan
5. Yang bersangkutan untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Surakarta

Pada tanggal 28 November 2024

KEPALA OJK SOLO



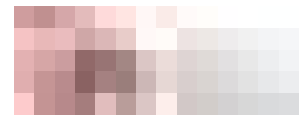
EKO HARIYANTO

Dokumen Ini Ditandatangani secara Elektronik.
Validasi dapat dilihat melalui scan QR-Code.



OJK-251124-133494

Form E.01.00
Ringkasan Hasil Penilaian Sendiri atas Penerapan Tata Kelola

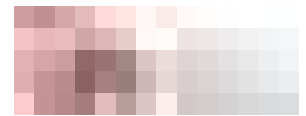


Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Informasi	Keterangan
Alamat	JL.Raya Grogol No.55 Grogol Sukoharjo
Nomor Telepon	271621908
Penjelasan Umum	<p>Penerapan tata kelola merupakan faktor penting dalam memelihara kepercayaan para Pemegang Saham dan Para pemangku kepentingan terhadap PT BPR BKK GROGOL (Perseroda).Hal ini dilakukan untuk terus berupaya meningkatkan Implementasi prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga dapat mempertahankan kelangsungan usaha yang sehat dan kompetitif.Penilaian atas penerapan tata kelola dilakukan dengan metode self assesment berdasarkan laporan.PT BPR BKK GROGOL(Perseroda)secara konsisten akan terus melaksanakan,memperbaiki dan mengembangk prinsip tata kelola diseluruh jenjang tingkatan pegawai sehingga diperoleh: 1.Tercapainya kelangsungan perusahaan dengan tata kelola yang menerapkan prinsip Transparency;Accountability;Responsibility;Independency dan Fairness;2.Pemberdayaan fungsi masing-masing organ yang terdiri atas RUPS,Dewan Komisaris dan Direksi;3.Kebijakan dan keputusan dalam pengelolaan perusahaan dilandasi oleh moral yang tinggi dan kepatuhan kepada ketentuan dan peraturan perundang - unfangan;4.Pendapatan Nilai yang optimal bagi Pemegang Saham,Stakeholder dan untuk lingkungannya.</p>
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Tata Kelola	2
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Tata Kelola	<p>Struktur Organisasi PT BPR BKK Grogol(Perseroda) masih cukup sederhana adanya kelemahan dari pengurus yaitu kekosongan Komisaris Utama,diharapkan penerapan GCG di PT BPR BKK Grogol(perseroda) dapat terpantau dengan baik dan sesuai ketentuan. Terjaganya kondisi BMPK memberikan dampak positif bagi BPR;diharapkan kondisi ini terus terjaga dengan baik.PT BPR BKK Grogol(Perseroda)diharapkan terus menunjukkan transparansi keuangan dan non keuangan sebagai acuan untuk para stakeholders dan menjaga kepercayaan dari semua pihak,adapun prinsip yang harus dijaga seperti: .Transparansi(keterbukaan dalam pengelolaan dan pengungkapan informasi);Akuntabilitas(Pertanggungjawaban dalam pengelolaan BPR);Kepatuhan (Menaati peraturan dan standar OJK);Kemandirian(Menghindari konflik kepentingan);Kesadaran Risiko(Mengidentifikasi dan mengelola Risiko)</p>

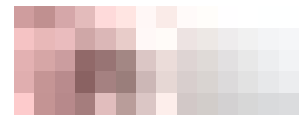


Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
ASEP DADAN SURYA DARMA, S.T	Direktur Utama	Sebagai Direktur Utama yang berwenang dan bertanggung jawab menjalankan atas pengurusan BPR untuk kepentingan BPR sesuai dengan maksud dan tujuan BPR yang ditetapkan dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan keputusan RUPS. Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab harus dengan itikad baik dan prinsip kehati-hatian; Menindaklanjuti temuan audit atau pemeriksaan dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang melaksanakan fungsi audit Intern BPR dan auditor ekstern dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas dan lembaga Lain; Mewakili BPR sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar dan keputusan RUPS; Menerapkan tata Kelola yang baik pada BPR, manajemen risiko dan keputusan secara terintegrasi; mengurus dan mengelola kekayaan BPR; Mengangkat dan memberhentikan Pegawai BPR berdasar ketentuan peraturan perundang-undangan; Menetapkan susunan organisasi dan tata tertib BPR sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; Mewakili BPR baik didalam atau diluar pengadilan dan apabila dipandang perlu dapat menunjuk seorang kuasa atau lebih untuk mewakili BPR;
MARDIYANTA, SE	Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan	Sebagai Direktur Umum dan kepatuhan yang berwenang dan bertanggung jawab : Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya kepatuhan Bank; Mengusahakan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi; Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman Internal Bank; Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan OJK, BI dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku; Meminimalkan Risiko Kepatuhan Bank; melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan atau keputusan yang diambil oleh Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan OJK, BI dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku; Dalam rangka APU-PPT dan PPPSPM Direktur Kepatuhan memiliki tugas dan tanggung jawab sekurang-kurangnya untuk memastikan cakupan pengawasan aktif Direksi telah terpenuhi secara memadai, memantau pelaksanaan tugas Unit Kerja Khusus dan atau Pejabat Bank yang bertanggung Jawab atas penerapan APU-PTT dan PPPSPM; menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan ketentuan OJK tentang APU PTT dan PPPSPM; Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh Bank antara lain komitmen dalam Action Plan, laporan Rencana Kegiatan Pengkinian Data terkait program Penerapan Program APU-PTT dan PPPSPM; Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku.

Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris



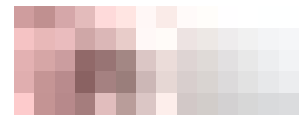
Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Tindak Lanjut Rekomendasi dari Komisaris;Direksi berusaha memenuhi & merealisasikan komitmen pertumbuhan sesuai RBB;Direksi telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan OJK dan temuan SKAI;Direksi telah mengoptimalkan peran SKAI dengan fokus pengawasan dilapangan serta tertib administratif;Direksi telah memantau dan memonitoring NPL dan upaya yang dilakukan untuk menurunkan NPL;Direksi telah membuat ketentuan internal sesuai kebutuhan serta mengawasi pelaksanaannya;Direksi telah melakukan pemantauan dan pengawasan pelaksanaan terkait Penerapan Program APU PTT ;Direksi telah melakukan pengkinaan data Nasabah dalam penerapan APU PTT dan PPPSPM;Direksi telah mencanangkan budaya anti Fraud;Direksi telah melakukan pengembangan SDM dengan mengikutsertakan dan mengadakan pelatihan-pelatihan untuk peningkatan kemampuan SDM;Direksi telah melakukan pengkinian kebijakan dan SOP sesuai dengan ketentuan POJK yang berlaku.;Direksi telah menerapkan Tata kelola perusahaan sesuai ketentuan dan menerapkan kepatuhan terhadap regulasi dan mengaembangkan budaya patuh terhadap ketentuan intern maupun ekstern;Direksi telah menyediakan data secara lengkap dan akurat terkini dan tepat waktu kepada Komisaris.

Keterangan

Direksi akan menyelesaikan AYDA pada tahun 2025 pada Buan Juni 2025;Direksi akan selalu memantau dan memonitoring NPL dan upaya yang dilakukan untuk menurunkan nPL dengan bekerjasama dengan pihak ketiga dan menambah SDM dibagian Remedial;Direksi terus berupaya memaksimalkan pencapaian dana baik dari tabungan dan deposito dan melakukan strategi untuk pencapaian sesuai target yang diharapkan.



Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

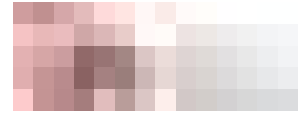
Nama	Jabatan	Tugas dan Tanggung Jawab
DIAN KURNIATI,SE,MM	Komisaris	Komisaris yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi;Memastikan penerapan tata kelola dalam kegiatan usaha dan operasional bank;Memastikan Direksi telah menindaklanjuti seluruh temuan audit dan rekomendasi dari audit Intern,Audit Ekstern dan hasil pemeriksaan pengawas OJK dan Instansi Lainnya;Memastikan Penerapan Manajemen Risiko Kebijakan yang berlaku;Dewan Komisaris wajib menyampaikan laporan Pelaksanaan RBB kepada OJK dan Pemegang Saham setiap akhir bulan Juni dan Desember sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;Memberikan pertimbangan dan saran baik diminta atau tidak diminta kepada Pemegang saham atau RUPS untuk perbaikan dan pengembangan usaha BPR;Meminta keterangan kepada Direksi mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengelolaan BPR.

Rekomendasi kepada Direksi

Rekomendasi kepada Direksi antara lain:Komitmen untuk mencapai target dan selalu tumbuh agar dapat direalisasikan oleh SDM dan jaringan kantor yang ada setiap bulan;Fungsi Pengawasan terus dioptimalkan dengan meningkatkan peran satuan Kerja Audit Internal,fokus pengawasan on the spot lapangan dan sampling serta tertib administratif;Tunggakan kredit menjadi prioritas dalam monitoring kredit agar tidak menjadi kredit NPL buat koordinasi dalam monitoring yang lebih baik agar NPL dan Tunggakan bisa Turun;Penyelesaian NPL harus dengan skala prioritas mencari solusi penyelesaian kredit bermasalah;Upaya-upaya untuk meningkatkan dan mencapai targer kredit agar dilakukan dengan cara sehat;Temuan hasil pemeriksaan OJK dan SKAI agar segera ditindaklanjuti;Setiap Kebijakan Kredit dan Operasional yang akan dibuat agar mengacu pada pedoman yang ada;Membangun Tata kelola yang lebih baik dengan pengkinian kebijakan -kebijakan yang ada dan membuat kajian untuk setiap keputusan strategis serta memastikan tidak adanya transaksi yang mengandung benturan kepentingan;Untuk melakukan pengkinian data dalam penerapan APU PTT dan PPPSPM.

Keterangan

-



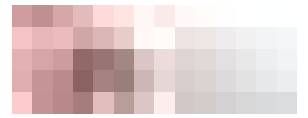
Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Komite	Tugas dan Tanggung Jawab	Program Kerja	Realisasi	Jumlah Rapat
--------	--------------------------	---------------	-----------	--------------

BPR Belum memiliki Komite Audit; Komite Pemantau Risiko serta Komite Remunerasi dan Nominasi.

Form E.02.04
Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

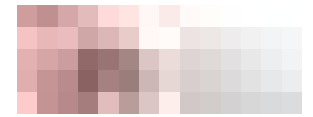
Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama	Keahlian	Komite					Pihak Independen (Ya/Tidak)
		Audit	Pemantau Risiko	Remunerasi dan Nominasi	Manajemen Risiko	Lainnya	

BPR Belum memiliki Komite Audit; Komite Pemantau Risiko serta Komite Remunerasi dan Nominasi.

Form E.03.01
Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris pada BPR

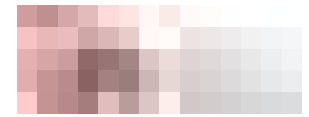


Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
Anggota Direksi				
ASEP DADAN SURYA DARMA, S.T				
MARDIYANTA,SE				
Anggota Dewan Komisaris				
DIAN KURNIATI,SE,MM				

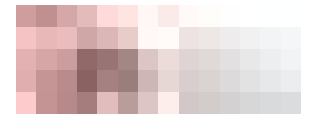


Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama	Nama Perusahaan dalam Kelompok Usaha BPR	Persentase Kepemilikan (%)	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
Anggota Direksi			
Anggota Dewan Komisaris			
Pemegang Saham			

Nihil



Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama	Sandi Bank Lain	Nama Bank/Perusahaan Lain	Persentaase Kepemilikan (%)
Anggota Direksi			
Anggota Dewan Komisaris			

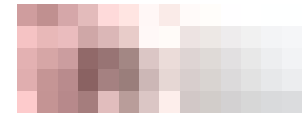
Nihil

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama	Hubungan Keuangan		
	I. Anggota Direksi	II. Anggota Dewan Komisaris	III. Pemegang Saham
	Anggota Direksi		
ASEP DADAN SURYA DARMA, S.T	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA
MARDIYANTA,SE	TIDAK ADA	TIDAK ADA	TIDAK ADA

Tidak ada hubungan keuangan antara Direksi,Komisaris dan Pemegang Saham



Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Nama	Hubungan Keluarga		
	I. Anggota Direksi	II. Anggota Dewan Komisaris	III. Pemegang Saham
	Anggota Direksi		
	Anggota Dewan Komisaris		
	Pemegang Saham		

Tidak ada hubungan keluarga diantara Direksi,Komisaris dan Pemegang Saham

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Dewan Komisaris	
	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
Gaji	2	177.984.000	1	80.924.160
Tunjangan	2	277.214.400	1	0
Tantiem	2	14.345.884	1	3.477.790
Kompensasi berbasis saham	0	0	0	0
Remunerasi lainnya	0	0	0	0
Total Remunerasi		469.544.284		84.401.950
Jenis Fasilitas Lain				
Perumahan	1	16.750.000	0	0
Transportasi	0	0	0	0
Asuransi Kesehatan	0	0	0	0
Fasilitas Lain-Lainnya	0	0	0	0
Total Fasilitas Lain		16.750.000		0
Total Remunerasi dan Fasilitas Lain		486.294.284		84.401.950

Remunerasi dalam Direksi dan komisaris sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh RUPS

Form E.06.00
Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Keterangan	Perbandingan
	(a/b)
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	3,40
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	1,25
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1,00
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota dewan Komisaris yang tertinggi (b)	3,13
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi (b)	2,90

Rasio Gaji sudah sesuai dengan penerapan Tata Kelola BPR

Form E.07.01
Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) Tahun

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

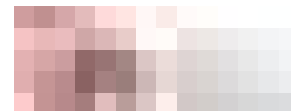
Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
16-01-2024	8	Rapat Sosialisasi RBB tahun 2025 dan Pengarahan Pencapaian RBB Tahun 2025
28-02-2024	3	Evaluasi Kinerja bulan Januari 2024;update perkembangan kredit bermasalah,update Rencanaatau Komitemn bulan Januari 2024 dan ML atas pemeriksaan audit KAP kinerja Laporan Tahunan 2023
09-03-2024	3	Pemenuhan SDM untuk mengisi kekosongan Jabatan di Posisi Pimpinan Cabang dan AO
07-05-2024	6	Persiapan dan kewajiban BPR dengan terbitnya POJK 1 tahun 2024 dan Penerapan APU PTT Pada PT bPR BKK Grogol
25-06-2024	5	Review hasil laporan pemeriksaan Intern Bulan Januari s.d Maret 2024
26-06-2024	7	Pembentukan Panitia pengadaan Capeg dan prosedur pengadaan capeg
24-07-2024	3	Evaluasi Kinerja Cabang dan Prosedur Pemberian Kredit
29-07-2024	7	Penyelesaian Kredit Macet yang diserahkan Pihak ke 3
08-10-2024	7	Perkembangan kredit inti macet dan penyelesaiannya
12-11-2024	7	Pembahasan RBB 2025
03-12-2024	7	Penyelesaiat Kredit Macet dan Penerapan Manajemen Risiko

Agenda Rapat Dewan Komisaris dilaksanakan secara Rutin

Form E.07.02
Kehadiran Anggota Dewan Komisaris



Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

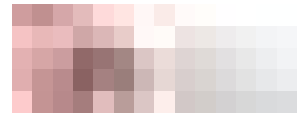
Posisi Laporan : Desember 2024

Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
	Fisik	Telekonferensi	
DIAN KURNIATI,SE,MM	11	0	100,00

Kehadiran Anggota Komisaris dilaksanakan secara Fisik

Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

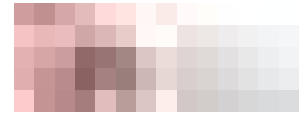
Posisi Laporan : Desember 2024

Jumlah Penyimpangan Internal (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total <i>Fraud</i>	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah Diselesaikan		0		0		0		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0

Tidak Terjadi Penyimpangan Internal Selama Periode Tahun 2024

Form E.09.00 Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

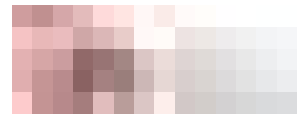
Posisi Laporan : Desember 2024

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0
Total	0	0

Tidak ada permasalahan hukum yang dihadapi selama tahun 2024

Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)

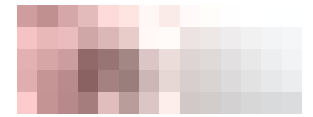


Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Posisi Laporan : Desember 2024

Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan		Pengambil Keputusan		Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
Nama	Jabatan	Nama	Jabatan			

Nihil



Nama Lembaga Jasa Keuangan : PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

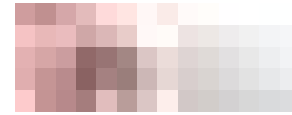
Posisi Laporan : Desember 2024

Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	Jumlah (Rp)
01-04-2024	01	Kegiatan CSR Tahun 2024	SANGGAR INKLUSI SE-KABUPATEN SUKOHARJO	53.060.000
29-02-2024	01	BANTUAN PENGHIJAUAN	KABUPATEN WONOGIRI	400.000
03-03-2024	01	PAMERAN INACRAF	DINAS UMKM DAN PERDAGANGAN KAB.SUKOHARJO	8.000.000
09-04-2024	01	MUSRESBANG	KABUPATEN SUKOHARJO	555.000
20-03-2024	01	PEDULI BANJIR	KABUPATEN DEMAK	1.000.000

0

Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

PT Bank Perekonomian Rakyat BKK Grogol (Perseroda)

Pelaporan

Laporan Tahunan Bank Perekonomian Rakyat

Nomor Referensi

933384-1-LTBPRK-R-A-20241231-010201-600586-23042025165155

Periode Data

2024

User ID Petugas Pelaporan


rbb_bprbkkgrl@yahoo.com

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

29 / 29

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2025-04-23 16:51:55

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