



L A P O R A N

PENERAPAN TATA KELOLA

PT BANK NUSAMBA PLERED

(Data Keuangan Periode Juni)

TAHUN 2025

Mitra Tumbuh Berkembang



KANTOR PUSAT
Jl. Raya Warungkandang
Sindangsari Plered
Purwakarta 41162
T: (0264) 271 368 / 828 0105
F: (0264) 270 613

Kepada Yang Terhormat,
Kepala Kantor OJK Provinsi Jawa Barat
Jl. Ir. H. Juanda No. 152 Bandung

Perihal : LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR SEMESTER 1 TAHUN 2025

Nomor : 049/NUS-PLD/DIR/OJK/VII/2025
Tanggal : 30 Juli 2025
Periode Laporan : Semester 1 Tahun 2025

Dengan Hormat,

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9 Tahun 2024, Pasal 103 ayat 1 bagian (a), dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat.

Berkenan dengan peraturan di atas, berikut kami laporkan Penerapan Tata Kelola **PT. BPR Nusamba Plered** Semester 1 Tahun 2025 yang memuat **Hasil Penilaian Sendiri (Self Assesment) Penerapan Tata Kelola dan Kesimpulan Umum Hasil Penerapan Tata Kelola**.

Demikian laporan penerapan tata Kelola kami sampaikan. Atas pembinaan dan pengawasan yang telah dilakukan Otoritas Jasa Keuangan kami sampaikan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. BPR Nusamba Plered


bank nusamba
bpr nusamba plered
Rd. Nina Sundari, SE
Direktur Utama


Entis Rahayu, SE
Komisaris Utama

KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PELAKSANAAN TATA KELOLA TAHUN 2025

Nama BPR : PT. BPR Nusamba Plered
 Alamat : Jl. Raya Warung Kandang Ds Sindangsari Kecamatan Plered Kabupaten
 Purwakarta Provinsi Jawa Barat 41162
 Nomor Telepon : (0264) 271368
 Posisi Laporan : Smt 1 Thn 2025
 Modal Inti : Rp. 13.209.916.012
 Total Aset : Rp. 69.419.131.344

FAKTOR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	NILAI KOMPOSIT
NILAI FAKTOR	1	2	2	0	2	2	2	2	2	2	2	2	2
PREDIKAT KOMPOSIT	BAIK												

Dengan Rincian :

NO	KRITERIA / INDIKATOR	NILAI FAKTOR
1	Aspek Pemegang Saham	Nilai 1 (Sangat Memadai)
2	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi	Nilai 2 (Memadai)
3	Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris	Nilai 2 (Memadai)
4	Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	Tidak Dinilai
5	Penanganan Benturan Kepentingan	Nilai 2 (Memadai)
6	Penerapan Fungsi Kepatuhan	Nilai 2 (Memadai)
7	Penerapan Fungsi Audit Intern	Nilai 2 (Memadai)
8	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	Nilai 2 (Memadai)
9	Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud	Nilai 2 (Memadai)
10	Batas Maksimum Pemberian Kredit	Nilai 2 (Memadai)
11	Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi	Nilai 2 (Memadai)
12	Rencana Bisnis BPR	Nilai 2 (Memadai)
Total Nilai Faktor		21
Nilai Komposit		1,78 (2)
Predikat Komposit		(Baik)

Penilaian Penerapan Tata Kelola BPR - Setelah Penerapan Manajemen Risiko

Faktor Tata Kelola	Jumlah Pertanyaan			Penilaian Structure (S)										Penilaian Process (P)										Penilaian Outcome (H)										Jumlah Nilai SPO per Faktor	Nilai akhir Faktor
				Nilai Structure (S)										Nilai Process (P)										Nilai Outcome (H)											
	S	P	H	1	2	3	4	5	Jumlah	1	2	3	4	5	Jumlah	1	2	3	4	5	Jumlah	1	2	3	4	5	Jumlah								
Faktor 1 Nilai Awal Rata-rata	2	5	4	1	1	0	0	0	2	1.00	0	0	0	0	1	1	1	1	1	5	1	1	1	1	1	0	4	1.00	3.00						
Faktor 2 Nilai Awal Rata-rata	9	13	6	0	0	0	0	0	18	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	1.92	0	0	0	0	0	14	2.33	6.26						
Faktor 3 Nilai Awal Rata-rata	8	13	5	0	0	0	0	0	16	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	1.62	0	0	0	0	0	11	2.20	5.82						
Faktor 4 Nilai Awal Rata-rata	2	6	3	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00	0	0	0	0	0	0	0.00	0.00						
Faktor 5 Nilai Awal Rata-rata	1	1	3	0	0	0	0	0	1	1.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2.00	0	0	0	0	0	5	1.67	4.67						
Faktor 6 Nilai Awal Rata-rata	4	3	2	0	0	0	0	0	8	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	2.0	0	0	0	0	0	5	2.50	6.50						
Faktor 7 Nilai Awal Rata-rata	5	4	2	0	0	0	0	0	10	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	1.50	0	0	0	0	0	5	2.50	6.00						
Faktor 8 Nilai Awal Rata-rata	1	2	2	0	0	0	0	0	2	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2.00	0	0	0	0	0	5	2.50	6.50						
Faktor 9 Nilai Awal Rata-rata	3	11	3	0	0	0	0	0	6	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	22	2.0	0	0	0	0	0	6	2.00	6.00						
Faktor 10 Nilai Awal Rata-rata	3	2	2	0	0	0	0	0	2	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2.00	0	0	0	0	0	4	2.00	6.00						
Faktor 11 Nilai Awal Rata-rata	3	6	3	0	0	0	0	0	6	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	2.00	0	0	0	0	0	6	2.00	6.00						
Faktor 12 Nilai Awal Rata-rata	3	2	2	0	0	0	0	0	6	2.00	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	2.00	0	0	0	0	0	7	3.50	7.50						
									0																										
																						</													

PT. BPR NUSAMBA PLERED

Jl Raya Warung Kandang Desa Sindangsari Kec Plered Kabupaten
Purwakarta Provinsi Jawa Barat 41162

Website: <https://www.bprnusamba-plered.co.id>

Email: bpr_nsbplered@yahoo.co.id

KESIMPULAN

Manajemen BPR telah melakukan pelaksanaan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan pelaksanaan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen BPR.

FAKTOR POSITIF

A. Faktor Positif Struktur dan Infrastruktur

1. Implementasi struktur dan infrastruktur Aspek Pemegang Saham di BPR menunjukkan kondisi terpenuhi secara keseluruhan.
2. Penilaian terhadap struktur dan infrastruktur Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi yang dimiliki BPR adalah terpenuhi secara keseluruhan.
3. Manajemen BPR telah menilai bahwa struktur dan infrastruktur Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris berjalan dengan terpenuhi secara keseluruhan.
4. Hasil penilaian menunjukkan bahwa struktur dan infrastruktur Penanganan Benturan Kepentingan BPR tergolong terpenuhi secara keseluruhan.
5. Penilaian terhadap struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Kepatuhan yang dimiliki BPR adalah terpenuhi secara keseluruhan.
6. Struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Intern pada BPR saat ini dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
7. Berdasarkan hasil penilaian, struktur dan infrastruktur Penerapan Fungsi Audit Ekstern pada BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
8. Hasil penilaian menunjukkan bahwa struktur dan infrastruktur Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud BPR tergolong terpenuhi secara keseluruhan.
9. Struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit pada BPR struktur dan infrastruktur Batas Maksimum Pemberian Kredit dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
10. Struktur dan infrastruktur Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi pada BPR saat ini dinilai terpenuhi secara keseluruhan.
11. Berdasarkan hasil penilaian, struktur dan infrastruktur Rencana Bisnis BPR pada BPR dinilai terpenuhi secara keseluruhan.

B. Faktor Positif Proses Penerapan Tata Kelola

1. Hasil penilaian menunjukkan bahwa proses penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham BPR tergolong memadai.
2. Penilaian terhadap proses penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi yang dimiliki BPR adalah memadai.
3. Implementasi proses penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris di BPR menunjukkan kondisi memadai.
4. Ditinjau dari sisi regulasi, proses penerapan tata kelola Penanganan Benturan Kepentingan yang dimiliki BPR dinilai memadai.
5. Ditinjau dari sisi regulasi, proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Kepatuhan yang dimiliki BPR dinilai memadai.
6. Proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Intern pada BPR saat ini dinilai memadai.
7. BPR memiliki proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern proses penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern yang dinilai memadai.
8. Penilaian terhadap proses penerapan tata kelola Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud yang dimiliki BPR adalah memadai.
9. Berdasarkan hasil penilaian, proses penerapan tata kelola Batas Maksimum Pemberian Kredit pada BPR dinilai memadai.
10. Berdasarkan hasil penilaian, proses penerapan tata kelola Integritas Pelaporan dan Sistem

Teknologi Informasi pada BPR dinilai memadai.

11. Implementasi proses penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR di BPR menunjukkan kondisi memadai.

C. Faktor Positif Hasil Penerapan Tata Kelola

1. Hasil penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham pada BPR hasil penerapan tata kelola Aspek Pemegang Saham dinilai memadai.
2. Implementasi hasil penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi di BPR menunjukkan kondisi memadai.
3. Penilaian terhadap hasil penerapan tata kelola Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan Komisaris yang dimiliki BPR adalah memadai.
4. BPR telah mengimplementasikan hasil penerapan tata kelola Penanganan Benturan Kepentingan dengan penilaian memadai.
5. Hasil penilaian menunjukkan bahwa hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Kepatuhan BPR tergolong memadai.
6. Hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Intern pada BPR saat ini dinilai memadai.
7. Ditinjau dari sisi regulasi, hasil penerapan tata kelola Penerapan Fungsi Audit Ekstern yang dimiliki BPR dinilai memadai.
8. Hasil penilaian menunjukkan bahwa hasil penerapan tata kelola Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud BPR tergolong memadai.
9. Manajemen BPR telah menilai bahwa hasil penerapan tata kelola Batas Maksimum Pemberian Kredit berjalan dengan memadai.
10. Penilaian terhadap hasil penerapan tata kelola Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi yang dimiliki BPR adalah memadai.
11. Hasil evaluasi menunjukkan hasil penerapan tata kelola Rencana Bisnis BPR pada BPR berada dalam kondisi memadai.

FAKTOR NEGATIF

A. Faktor Negatif Struktur dan Infrastruktur

Dalam hal struktur dan infrastruktur penerapan tata kelola pada PT. BPR Nusamba Plered secara umum telah terpenuhi, baik dari kebijakan dan prosedur, pemisahan tugas, tanggung jawab dan wewenang. Namun untuk memperlancar operasional bank dan mempercepat optimalisasi pertumbuhan bisnis perusahaan harus dapat melengkapi beberapa kekosongan jabatan dan masih adanya rangkap jabatan ditingkat kepala bidang/staf pada struktur organisasi PT BPR Nusamba Plered.

B. Faktor Negatif Proses Penerapan Tata Kelola

Bank perlu untuk melakukan kaji ulang terhadap Kebijakan dan Standar Operasional Prosedur yang dimiliki agar selaras dengan ketentuan terbaru dari regulator. Diperlukan pelatihan dan pengembangan SDM secara berkesinambungan untuk meningkatkan mutu dan kualitas SDM agar nantinya dapat meningkatkan value perusahaan.

C. Faktor Negatif Hasil Penerapan Tata Kelola

Pencapaian RBB bulan Juni 2025 belum sepenuhnya tercapai yaitu pencapaian target kredit 86,56%, pencapaian laba sebesar 0,89% dan belum tercapainya target penyelesaian NPL serta penagihan atas kredit dihapus buku. Terdapat denda dari regulator dikarenakan kesalahan penginputan dalam laporan bulanan dari hasil pemeriksaan otoritas jasa keuangan dan sudah ditindaklanjuti.

PT. BPR NUSAMBA PLERED

Jl Raya Warung Kandang Desa Sindangsari Kec Plered Kabupaten
Purwakarta Provinsi Jawa Barat 41162

Website: <https://www.bprnusamba-plered.co.id>

Email: bpr_nsbplered@yahoo.co.id

Plered, 29 Juli 2025

PT. BPR Nusamba Plered

**bank
nusamba**
bpr nusamba plered
Rd. Nina Sundari, SE
Direktur utama


Entis Rahayu, SE
Komisaris Utama

KATA PENGANTAR

Semakin meluasnya pelayanan disertai peningkatan volume usaha Bank Perekonomian Rakyat untuk itu penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* sudah merupakan hal yang wajib dilaksanakan dalam setiap kegiatan usaha apalagi dalam persaingan bisnis perbankan saat ini yang mengharuskan adanya kemudahan akses oleh masyarakat umum terhadap kegiatan usahanya.

Guna mendukung penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* diseluruh unit kerja yang ada dalam organisasi dibutuhkan penerapan kepatuhan secara menyeluruh, pelaksanaan fungsi kepatuhan disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Bank yang berpedoman pada persyaratan dan tata cara yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan tentang penerapan kepatuhan.

Untuk itu kesadaran yang terus tumbuh dan berkembang dari seluruh tingkatan dan jenjang yang ada mulai dari pengurus serta karyawan PT. BPR Nusamba Plered terhadap penerapan fungsi kepatuhan ini harus terus dipertahankan bahkan ditingkatkan dari waktu ke waktu, dan pengelolaan bank telah sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Plered, 29 Juli 2025

PT. BPR NUSAMBA PLERED



Dedi Suhendar, SE

Direktur YMFK

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I	1
PENDAHULUAN.....	1
BAB II.....	5
SUMBER DAYA MANUSIA	5
A. Formasi Sumber Daya Manusia.....	5
B. Ketentuan Internal Yang Dimiliki BPR.....	13
BAB III	15
INFORMASI MENGENAI PELAKSANAAN FUNGSI KEPATUHAN	15
A. Pelaksanaan Sosialisasi dan Pelatihan Berkelanjutan.....	15
B. Penerapan Budaya Kepatuhan dan Fungsi Kepatuhan	20
C. Penyimpangan Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	21
D. Pelaksanaan Pemenuhan Komitmen Terhadap Otoritas	22
BAB IV	25
PENUTUP.....	25

BAB I

PENDAHULUAN

PT Bank Perekonomian Rakyat Nusamba Plered (selanjutnya disebut Bank) didirikan berdasarkan Akta Notaris Abdul Latief, SH di Jakarta No. 101 tanggal 29 September 1989. Akta pendirian tersebut disahkan Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No.C2-10274.HT.01.01.TH'89, tanggal 8 Nopember 1989. Anggaran Dasar Bank telah mengalami beberapa kali perubahan, terakhir dengan Akta Notaris Ny. Djumini Setyoadi, SH, Mkn No. 52 tanggal 23 November 2021 tentang peningkatan modal ditempatkan dan modal disetor Perseroan. Akta perubahan ini telah disahkan oleh Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dalam surat keputusan No. AHU-0067140.AH.01.02. tanggal 13 Desember 2021.

PT BPR Nusamba Plered beroperasi sejak bulan Februari 1990 dan berkantor pusat di Kecamatan Plered, Kabupaten Purwakarta, Provinsi Jawa Barat. Bank Nusamba Plered yang selanjutnya disebut BPR, menyadari bahwa akuntabilitas merupakan salah satu tolak ukur yang sekaligus untuk meningkatkan nilai tambah Bank bagi pemegang saham dan *stakeholders* lainnya. Berdasarkan hal tersebut yang selaras dengan perkembangan usahanya, BPR secara konsisten meningkatkan penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan (*Good Corporate Governance*) yang baik dan prinsip kehati-hatian dalam setiap kegiatan usahanya.

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 9 Tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 tentang Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, maka BPR terus berupaya mengoptimalkan penerapan tata kelola perusahaan, kepatuhan dan manajemen risiko.

Dalam melaksanakan tata kelola, BPR tidak hanya berpedoman pada ketentuan dan peraturan yang mengatur tentang pelaksanaan tata kelola sebagaimana disebutkan di atas, namun juga berpedoman pada ketentuan internal dan peraturan perundangan-undangan yang berlaku seperti :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992, Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan.
2. Undang-Undang Republik Indonesia No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas;

- Undang-Undang Republik Indonesia No. 24 Tahun 2004 Sebagaimana Telah Diubah Dengan Undang-Undang No. 7 Tahun 2009 Tentang Lembaga Penjamin Simpanan;
3. Undang-Undang Republik Indonesia No. 8 Tahun 2010 Tentang Pencegahan Dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang;
 4. Undang – Undang Nomer 4 Tahun 2023 Tentang Pengembangan Dan Penguatan Sektor Jasa Keuangan (UU P2SK)
 5. Peraturan Bank Indonesia No. 7/7/PBI/2005 Tentang Penyelesaian Pengaduan Nasabah;
 6. Peraturan POJK NO.18/POJK.7/2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia No. 10/10/PBI/2008 Tentang Penyelesaian Pengaduan Nasabah;
 7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 2/SEOJK.07/2014 Tanggal 14 Februari 2014 Tentang Pelayanan Dan Penyelesaian Pengaduan Konsumen Pada Pelaku Usaha Jasa Keuangan.
 8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR
 9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 75/POJK.03/2016 Tentang Standar Penyelenggaraan TI Bagi BPR Dan BPRS
 10. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2017 Tentang Standar Penyelenggaraan TI Bagi BPR Dan BPRS
 11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/SEOJK.07/2018 Tentang Pedoman Pelaksanaan Layanan Pengaduan Konsumen Disektor Jasa Keuangan
 12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2018 Tentang Layanan Konsumen Di Sektor Jasa Keuangan
 13. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/SEOJK.07/2018 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR
 14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.03/2019 Penggabungan , Peleburan Dan Pengambilalihan BPR
 15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.07/2020 Tentang Lembaga Alternatif Sengketa SJK
 16. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 5/SEOJK.03/2020 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 56/SEOJK.03/2017 Tentang Penetapan Status Dan Tindak Lanjut Pengawasan Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah;

17. POJK Nomor : 25/POJK.03/2021, Tanggal 14 Desember 2021 Tentang Penyelenggaraan Produk Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
18. POJK No.15/POJK.03/2021, Tanggal 10 Agustus 2021 Tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
19. POJK No.14/POJK.03/2021, Tanggal 30 Juli 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 34/POJK.03/2018 Tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan
20. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 64/POJK.03/2020 Atas Perubahan POJK 18/POJK.03/2017 Tentang Pelaporan SLIK Dan Permintaan Informasi Debitur Melalui SLIK
21. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor. 3/SEOJK.03/2021, Tanggal 15 Januari 2021 Tentang Pelaporan Dan Permintaan Informasi Debitur Melalui Sistem Layanan Informasi Keuangan
22. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 28/SEOJK.03/2021 Tanggal 22 November 2021 Tentang Rencana Bisnis Bank Perkreditan Rakyat
23. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 25/POJK.03/2021 Tentang Penyelenggaraan Produk Bank Perkreditan Rakyat Dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah
24. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 32/SEOJK.03/2021 Tanggal 27 Desember 2021 Tentang Perubahan Atas Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor : 9/SEOJK.03/2019 Tentang Penilaian Kembali Bagi Pihak Utama Bank
25. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2022 Tentang Penilaian TKS BPR Dan BPRS
26. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.03/2022 Tentang Penilaian TKS BPR Dan BPRS
27. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK/03/2022 Tentang Laporan Bulanan Bank Perkreditan Rakyat
28. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Pengembangan Kualitas SDM BPR & BPRS
29. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8 Tahun 2023 Tentang APU PPT Dan PPPSPM Disektor Jasa Keuangan
30. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/SEOJK.03/2023 Tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
31. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2023 Tentang Penggunaan Jasa KAP Dan AP

32. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18 Tahun 2023 Tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik Dan Kantor Akuntan Publik Dan Kegiatan Jasa Keuangan
33. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3 Tahun 2023 Tentang Peningkatan Literasi Dan Inklusi Keuangan Di Sekor Jasa Keuangan Bagi Konsumen Dan Masyarakat
34. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22 Tahun 2023 Tentang Perlindungan Konsumen Dan Masyarakat Disektor Jasa Keuangan
35. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Kualitas Aset BPR
36. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 Tahun 2024 Tentang Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
37. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat Dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah
38. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Penerapan Startegi Anti Fraud
39. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 Tentang Penerapan Tata Kela Bagi Bank Perekonomian Rakyat
40. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Integritas Pelaporan Keuangan Bank
41. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.03/2024 Tentang Pelaporan Melalui Sistem Pelaporan Otoritas Jasa Keuangan Dan Transparansi Kondisi Keuangan Bagi Bank Perekonomian Rakyat
42. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/SEOJK.03/2024 Tentang Panduan Akuntansi Perbankan Bagi Bank Perekonomian Rakyat
43. SE OJK 8/SEOJK.03/2025 tentang penerapan fungsi kepatuhan bagi bank perekonomian rakyat dan bank perekonomian rakyat syariah

Berdasarkan ketentuan-ketentuan tersebut diatas, berikut ini kami sampaikan Laporan Pokok-Pokok Pelaksanaan Tugas Anggota Direksi Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan di BPR Nusamba Plered.

BAB II

SUMBER DAYA MANUSIA

A. Formasi Sumber Daya Manusia

Dalam menjalankan bisnisnya, PT BPR Nusamba Plered tidak terlepas dari peran seluruh SDM yang dimilikinya. Penyusunan formasi SDM yang tepat dapat mendukung tercapainya Visi & Misi perusahaan. Formasi tersebut di dalamnya terdapat Pejabat Terkait yang di dalamnya terdiri dari Pengurus (Dewan Komisaris dan Direksi) serta Pelaksana (Kepala Kantor Cabang, Sekretaris Perusahaan, Kepala Bidang Kepatuhan dan Kepala Bidang SKAI) dan tidak pula terlepas dari peran Kepala Bidang, Kepala kas, Staf dan Non Staf nya yang ikut mendukung jalannya operasional perusahaan.

Manajemen perusahaan menyajikan informasi mengenai formasi SDM namun dalam pelaporan ini manajemen menggunakan teknik sampling yang dimana hanya Pejabat Terkait dan untuk rinciannya adalah sebagai berikut :

Formasi SDM BPR posisi 30 Juni 2025 adalah sebagai berikut :

a. Dewan Komisaris

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Hj. Entis Rahayu, SE		Komisaris Utama	Tetap	S1	
2	Ahmad Ropik, S.TP		Komisaris	Tetap	S1	

b. Direksi

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Rd. Nina Sundari, SE	0618 001 PLD	Direktur Utama	Tetap	S1	7 Tahun 0 Bulan
2	Dedi Suhendar, SE	1019 002 PLD	Direktur Yang Membawahi Fungsi Kepatuhan	Tetap	S1	5 Tahun 8Bulan

c. Pejabat Eksekutif (Kepala Cabang)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Irvan Siswanto, ST	1204 070 PLD	Kepala KPO	Tetap	S1	4 Bulan
2	Arip Pumama Wiradihardja	0407 085 PLD	Kepala Cabang	Tetap	S1	4 Bulan
3	Yedi Hermawan	0209 127 PLD	Kepala Cabang	Tetap	D3	4 Bulan

d. Kepala Bidang Kepatuhan Merangkap Manajemen Resiko dan APU PPT PPPSPM

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Djan Djan Maulana Sopandi, ST	1208 110 PLD	Kepala Bidang Kepatuhan, APU PPT dan Menris	Tetap	S1	3 Bulan

e. Satuan Kerja Audit Intern (SKAI)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Hendra Sudrajat, S.Pd	0508 095 PLD	Kepala Bidang Audit	Tetap	S1	3 Tahun 4 Bulan
2	Inen Setia Rahman	0112 205 PLD	Staf Audit	Tetap	S1	1 Tahun 6 Bulan
3	Anne Ramdhiani	0517 246 PLD	Staf Audit	Tetap	S1	2 Bulan

f. Sekretaris Perusahaan

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Noval Gumelar, A.md.	0111 171 PLD	Sekretaris Perusahaan	Tetap	D3	1 Tahun 9 Bulan

g. Kepala Bidang Sumber Daya Manusia dan Umum

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Epa Paujiah	0808 100 PLD	Kepala Bidang SDMU	Tetap	D3	1 Tahun 3 Bulan

h. Kepala Bidang Kredit

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Rian Fajar Agustian	1111 201 PLD	Kepala Bidang Kredit	Tetap	D3	4 Bulan
2	H. Bayu Rahardianto	0506 078 PLD	Kepala Bidang Kredit	Tetap	D3	4 Bulan
3	Randi Sumaryadi, SH	0608 099 PLD	Kepala Bidang Kredit	Tetap	S1	4 Bulan

i. Kepala Bidang Operasional

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Hilman Hidayat	0714 221 PLD	Kepala Bidang Operasional	Tetap	S1	1 Tahun 10 Bulan
2	Nina Herlina, SE	0596 036 PLD	Kepala Bidang Operasional	Tetap	S1	1 Tahun 10 bulan
3	Ferra Fitrianja	0415 234 PLD	Kepala Bidang Operasional	Tetap	D3	2 Tahun 2 Bulan

j. Kepala Bidang Penyelesaian dan Pembinaan Kredit

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Alep Mulyana	0604 066 PLD	Kepala Bidang PPK	Tetap	S1	2 tahun 2 Bulan
2	R. Rina Dwi Aprina Handayani	0800 049 PLD	Kepala Bidang PPK	Tetap	S1	3 Tahun 3 Bulan

3	Ahmad Kadir, S.IP	0711 192 PLD	Kepala Bidang PPK	Tetap	S1	2 Tahun 1 Bulan
---	-------------------	--------------	-------------------	-------	----	-----------------

k. Kepala Bidang Pemasaran

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Agus Komaruzaman, SE	0604 065 PLD	Kepala Bidang Pemasaran	Tetap	S1	3 Bulan

l. Kepala Kantor Kas

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Novi Nugraha, SH	0508 098 PLD	Kepala Kas	Tetap	S1	4 Bulan
2	Dika Ihwana	0109 115 PLD	Kepala Kas	Tetap	D3	3 Bulan
3	M. Reza Ridwanulloh	0915 239 PLD	Kepala Kas	Tetap	D3	3 Bulan
4	Septikha Tripriya MK, A. Md	1209 141 PLD	Kepala Kas	Tetap	D3	5 Bulan
5	Rian Fajar Agustian	1111 201 PLD	Kepala Kas	Tetap	S1	5 Bulan

m. Unit Kerja Operasional (Teknologi dan Informasi)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Lugina Masri	0222 269 PLD	Staf Teknologi dan Informasi	Tetap	S1	2 Tahun 5 Bulan
2	Muhamad Fiqri Dzikriansyah	0222 271 PLD	Staf Teknologi dan Informasi	Tetap	S1	9 Bulan

n. Unit Kerja Operasional (Teller)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Chintya Sielvy Lahay	0319 258 PLD	Teller	Tetap	S1	1 Tahun 4 Bulan
2	Ika Nuraeni Fauziah	0319 259 PLD	Teller	Tetap	S1	1 Tahun 4 Bulan
3	Indri Nur Fitriana	0218 251 PLD	Teller	Tetap	S1	1 Tahun 5 Bulan
4	Anisa Wildani	1022 275 PLD	Teller	Tetap	S1	1 Tahun 9 Bulan
5	Mufita Nurfadilah	0613 215 PLD	Teller	Tetap	S1	1 Tahun 10 Bulan
6	Fitri Siti Rohmah	1024 283 PLD	Teller	Kontrak	S1	10 Bulan
7	Rafika jasmine	0625 285 PLD	Teller	Kontrak	S1	1 Bulan
8	M Aprilianto	0625 286 PLD	Teller	Kontrak	S1	1 Bulan

o. Unit Kerja Operasional (Administrasi Kredit)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Susan Sarana,SE	0711 194 PLD	Administrasi Kredit	Tetap	S1	2 Tahun 11 Bulan
2	Kartikasari	0810 158 PLD	Administrasi Kredit	Tetap	D3	2 tahun 11 Bulan
3	Siti Hodijah	0418 254 PLD	Administrasi Kredit	Tetap	S1	9 Bulan

p. Unit Kerja Operasional (Accounting)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Raka Reinaldy	1123 277 PLD	Accounting	Tetap	D3	8 Bulan

q. Unit Kerja Operasional (Customer Service)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Isna Sani Hidayah	0922 274 PLD	Customer Service	Tetap	S1	2 Tahun 10 Bulan
2	Astrid Apriyanti Dania	0821 268 PLD	Customer Service	Tetap	S1	3 Tahun 11 Bulan

r. Unit Kerja Operasional (DeskCall)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Wiwit Siti Laelatul Badriah	0819 260 PLD	DeskCall	Tetap	S1	1 Tahun 11 Bulan

s. Unit Kerja Pemasaran (Funding Officer)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Windra, SH	0511 183 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1 Tahun 2 Bulan
2	Ade Irman	0112 207 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1 Tahun 6 bulan
3	Oki Rahmat Setiawan	0914 223 PLD	Funding Officer	Tetap	D3	1 Tahun 10 bulan
4	Jami Ahmad Daerobi	1119 261 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1 Tahun 8 Bulan
5	Jaenudin	0219 256 PLD	Funding Officer	Tetap	D3	1 Tahun 5 Bulan
6	Arga Pradan Cipta Kurnia	0321 266 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1 Tahun 4 bulan
7	Angga Justian Pratama	0222 270 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1Tahun 4 bulan
8	Riksa Rosandi	1120 265 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1 tahun 8 Bulan
9	Dona Rizky Kusuma	0822 272 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1 Tahun 11 Bulan
10	Fahmi Akhmad Firdaus	0624 281 PLD	Funding Officer	Tetap	s1	1 tahun 1 Bulan
11	Wahyu Muhamad Nurdin	0822 273 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1 tahun 11 Bulan
12	Fikri Ardiansyah	0324 280 PLD	Funding Officer	Tetap	S1	1Tahun 4 Bulan

t. Unit Kerja Kredit (Account Officer)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Abdul Rois	0411 180 PLD	Account Officer	Tetap	D3	2 Tahun 3 Bulan
2	Endra Gunawan, A. Md	0410 151 PLD	Account Officer	Tetap	D3	1 Tahun 3 Bulan
3	Ryan Febrian	1015 237 PLD	Account Officer	Tetap	SLTA	1Tahun 9 Bulan

4	Hari Fajri Setiawan	0418 255 PLD	Account Officer	Tetap	S1	1 Tahun 11 Bulan
5	Ahmad Dandi Permana	0217 244 PLD	Account Officer	Tetap	SLTA	2 Tahun 1 Bulan
6	Dika Iskandar	0821 267 PLD	Account Officer	Tetap	S1	1 Tahun 2 Bulan
7	Ajang Afip Marwan	1213 217 PLD	Account Officer	Tetap	S1	3 Tahun 6 Bulan
8	Andrie Stiaddin	1208 109 PLD	Account Officer	Tetap	S1	7 Bulan

u. Unit Kerja PPK (Legal)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Syandika Tama Muhammad Rizan	0624 282 PLD	Legal	Tetap	S1	1 Tahun 1 Bulan

v. Unit kerja PPK

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Gunawan Sutanto	1008 105 PLD	PPK	Tetap	S1	1 tahun 9 Bulan
2	Herlan Nuryaman, S. HI	0112 212 PLD	PPK	Tetap	S1	1 tahun 6 Bulan
3	Mochamad Ridwan	1111 202 PLD	PPK	Tetap	D3	1 tahun 2 Bulan
4	Iyep Syamsudin, A. Md	1211 204 PLD	PPK	Tetap	D3	1 tahun 7 Bulan
5	Al Arief	0112 206 PLD	PPK	Tetap	S1	1 tahun 6 Bulan
6	Agus Kusaeri	0215 227 PLD	PPK	Tetap	S1	1 Tahun 5 Bulan
7	Muchamad Adhyatma	0615 232 PLD	PPK	Tetap	S1	1 tahun 1 Bulan
8	Dery Hendriawan	0315 229 PLD	PPK	Tetap	S1	1 tahun 4 Bulan
9	Gian Nugraha	1015 238 PLD	PPK	Tetap	S1	1 tahun 9 Bulan

w. Unit Kerja Non Staf (Officer Boy)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	H. Hermanto	0893 023 PLD	Office Boy	Tetap	SMA	32 Tahun 3 Bulan

x. Unit Kerja Non Staf (Security)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Urip Lukmanul Hakim	1000 052 PLD	Security	Tetap	SLTA	24 Tahun 9 Bulan
2	Awan	0711 199 PLD	Security	Tetap	SLTA	14 Tahun 0 Bulan
3	Iip Sopyan	1003 061 PLD	Security	Tetap	SLTA	21 Tahun 9 Bulan
4	Nanang Setiawan	1003 062 PLD	Security	Tetap	S1	21 Tahun 9 Bulan
5	Iip Abdul Latif	0902 059 PLD	Security	Tetap	SMP	22 Tahun 10 Bulan
6	Yadi Mulyadi	1008 106 PLD	Security	Tetap	SLTA	16 Tahun 9 Bulan
7	Eko Susanto	1008 104 PLD	Security	Tetap	SLTA	16 Tahun 9 Bulan
8	Yuyun Muhamad Yusuf	0109 120 PLD	Security	Tetap	SLTA	16 Tahun 6 Bulan
9	Nelda Nazarudin	1108 108 PLD	Security	Tetap	SLTA	16 Tahun 8 Bulan
10	Wawan Wahyudin	0109 118 PLD	Security	Tetap	SLTA	16 Tahun 6 Bulan
11	Firmansyah	0308 089 PLD	Security	Tetap	SLTA	17 Tahun 4 Bulan
12	Repi Heriyanto	1110 168 PLD	Security	Tetap	SLTA	14 Tahun 8 Bulan
13	Iwin Saripudin	1010 167 PLD	Security	Tetap	SLTA	14 Tahun 9 Bulan
14	Yayat Suyatna	0511 186 PLD	Security	Tetap	SLTA	14 Tahun 2 Bulan
15	Rino Ihwanudin	0511 185 PLD	Security	Tetap	SLTA	14 Tahun 2 Bulan
16	Undih Sulaeman	1013 216 PLD	Security	Tetap	SLTA	11 Tahun 9 Bulan
17	Agus Setiyana	0817 248 PLD	Security	Tetap	SLTA	8 tahun

y. Unit Kerja Non Staf Outsourcing (Security & Office Boy)

NO	NAMA	NIK	JABATAN	STATUS KEPEGAWAIAN	TINGKAT PENDIDIKAN	LAMA MASA JABATAN
1	Maulana Abdul Azis	-	Office boy	Outsourcing	SMA	-

2	Banny Nur Fadilah	-	Driver	Outsourcing	SMA	-
3	Roni	-	Office boy	Outsourcing	SMA	-

B. Ketentuan Internal Yang Dimiliki BPR

Dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan serta produktifitas sumber daya manusia, dengan tujuan agar dicapai hasil kerja yang optimal sebagaimana dengan yang tertuang dalam Rencana Bisnis Bank Tahun 2025, maka dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan ketentuan internal yang menyangkut kegiatan operasional perusahaan serta penilaian kinerja perusahaan.

Ketentuan-ketentuan intern yang dimiliki BPR dan masih berlaku sampai 30 Juni 2025 adalah sebagai berikut :

NO	JUDUL KETENTUAN	NOMOR KETENTUAN INTERNAL	TANGGAL PEMBERLAKUAN	KETERANGAN
1	Penagihan Melalui Perangkat Digital (Desk Call)	001/PLD/DIR/SK/II/2024	01 Februari 2024	-
2	Tunjangan Hari Raya Idul Fitri 1445 H	002/PLD/DIR/SK/III/2024	04 Maret 2024	-
3	Penghargaan Bidang Pembinaan Dan Penyelesaian Kredit	003/PLD/DIR/SK/III/2024	27 Maret 2024	-
4	Tunjangan Operasional	004/PLD/DIR/SK/V/2024	02 Mei 2024	-
5	SOP Tabungan Harmoni Plus	004.1/PLD/DIR/SK/V/2024	29 Mei 2024	-
6	Nilai Materialitas Biaya Dibayar Dimuka	005/PLD/DIR/SK/VI/2024	04 Juni 2024	-
7	Pedoman Kebijakan Produk Kredit	006/PLD/DIR/SK/VIII/2024	02 Agustus 2024	-
8	PKPP Edisi 2024	007/PLD/DIR/SK/VIII/2024	27 September 2024	-
9	Ketentuan Tim Penyusunan Dan Analisa Kajian Penerapan Standar Akuntansi Entitas Privat (SAK EP)	008/PLD/DIR/SK/IX/2024	27 September 2024	-
10	Ketentuan Suku Bunga Deposito	009/PLD/DIR/SK/XI/2024	08 November 2024	-
11	Ketentuan Hapus Tagih	010/PLD/DIR/SK/XII/2024	12 Desember 2024	-
12	Cuti Dan Tunjangan Cuti Tahun 2025	011/PLD/DIR/SK/XII/2024	20 Desember 2024	-
13	Pemberian Penghargaan Atas Masa Kerja	001/PLD/DIR/SE/I/2024	29 Januari 2024	-
14	Metode Pembayaran, Bunga, Biaya Proses dan Provisi	002/PLD/DIR/SE/I/2024	30 Januari 2024	-
15	Kredit Sindikasi	003/PLD/DIR/SE/VIII/2024	05 Agustus 2024	-
16	Ketentuan Kredit Konsumtif Untuk Karyawan PT. BPR Nusamba Plered, Nusamba Group Dan Karyawan Perusahaan Lain	004/PLD/DIR/SE/VIII/2024	05 Agustus 2024	-
17	Suku Bunga Kredit	005/PLD/DIR/SE/VIII/2024	05 Agustus 2024	-
18	Ketentuan Kredit Reguler	006/PLD/DIR/SE/X/2024	28 Oktober 2024	-

19	Ketentuan Suku Bunga Tabungan Harmoni Plus	001/PLD/DIR/SE/II/2024	29 Januari 2024	-
20	Tunjangan Hari Raya Idul Fitri 1446 H	005/PLD/DIR/SK/II/2025	24 Februari 2025	-
21	Tunjangan Operasional	014/PLD/DIR/III/2025	20 Maret 2025	-
22	Salary Grading Tahun 2025	015/PLD/DIR/III/2025	20 Maret 2025	-
23	Dasar Perhitungan atas Pengambilan Iuran DPLK dari Perusahaan	016/PLD/DIR/III/2025	20 Maret 2025	-
24	Kredit dengan Agunan BPKB	001/PLD/DIR/SE/III/2025	19 Maret 2025	-
25	Ketentuan Kredit Konsumtif	002/PLD/DIR/SE/III/2025	27 Mei 2025	-

BAB III

INFORMASI MENGENAI PELAKSANAAN FUNGSI KEPATUHAN

A. Pelaksanaan Sosialisasi dan Pelatihan Berkelanjutan

Untuk pengembangan potensi, *skill & Hardskill* serta pengetahuan karyawan pada masing – masing bidang, Bank konsisten mengadakan Program Sosialisasi & Pelatihan yang diselenggarakan baik oleh pihak internal perusahaan maupun eksternal perusahaan.

PT BPR Nusamba Plered telah menyelenggarakan program pendidikan dan pelatihan yang ditujukan untuk pengembangan kemampuan, *skill* dan pengetahuan karyawan pada semua bidang yang dilakukan secara hybrid baik secara offline maupun online. Dimana dana pendidikan yang terbentuk sampai dengan Juni 2025 sebesar Rp. 54.307.684,- (Lima Puluh Empat Juta Tiga Ratus Tujuh Ribu Enam ratus Delapan Puluh Empat Rupiah) sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19 Tahun 2023 Tentang Pengembangan Kualitas SDM BPR & BPRS.

Bank selalu mendukung program pendidikan dan pelatihan SDM guna meningkatkan potensi dalam diri masing-masing demi menghadapi persaingan bisnis di masa yang akan datang. Program sosialisasi & pelatihan tersebut juga didukung oleh narasumber yang kompeten dibidangnya sehingga diharapkan bisa mentransfer *knowledge* nya secara maksimal.

Berikut ini rincian realisasi pendidikan dan pelatihan karyawan yang dilaksanakan PT BPR Nusamba Plered pada semester 1 tahun 2025 :

NO	TOPIK SOSIALISASI/PELATIHAN	TANGGAL PELAKSANAAN	PIHAK PELAKSANA	NAMA PIHAK PELAKSANA	KATEGORI PESERTA	KETERANGAN PESERTA	JUMLAH PESERTA	URAIAN KEGIATAN
1	SOS LAPBUL APOLO	07 Januari 2025	OJK	OJK	KAOPS+SKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
2	SOSIALISASI RBB 2025	08 Januari 2025	INTERN	INTERN	SELURUH KARYAWAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	33	Offline
3	SOSIALISASI RBB 2025	10 Januari 2025	INTERN	INTERN	SELURUH KARYAWAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	32	Offline
4	PENILAIAN TATA KELOLA BPR	13 Januari 2025	OJK	OJK	K.KEPATUHAN + STAF SKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
5	AKP-PEL TATA KELOLA BPR/S	13 Januari 2025	PERBARINDO	PERBARINDO	K.KEPATUHAN + STAF SKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
6	SOSIALISASI RBB	14 Januari 2025	INTERN	INTERN	SELURUH KARYAWAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	30	Offline
8	ZOOM SELF ASSESMENT LPS	21 Januari 2025	OJK	OJK	KAOPS+KEPATUHAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
9	ZOOM LAP TKS	24 Januari 2025	OJK	OJK	KAOPS+KEPATUHAN+KSKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	3	Online
10	PEL TATA KELOLA BPR/S	30 Januari 2025	PERBARINDO	PERBARINDO	K.KEPATUHAN + STAF SKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
11	ZOOM-SOS KETNTUAN PA BPR SAKEP	30 Januari 2025	OJK	OJK	KAOPS+KEPATUHAN+KSKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	3	Online
12	ZOOM SOS PA BPR	31 Januari 2025	OJK	OJK	KAOPS+K.SKAI+KEPATUHAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	3	Online

13	PEL GCG TATA KELOLA DI TASIK	31 Januari 2025	PERBARINDO	PERBARINDO	K.KEPATUHAN + STAF SKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Offline
14	ZOOM SOS PA BPR-OJK	31 Januari 2025	OJK	OJK	KAOPS+K.SKAI+KEPATUHAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	3	Online
16	SOS SAK EP BPR-OJK	05 Februari 2025	SMH	SMH	KOPS, KSKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Offline
17	PSIKOTES CLN KACAB	21 Februari 2025	INTERN	INTERN	KKREDIT	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	1	Offline
18	PSIKOTEST CLN KACAB	21 Februari 2025	INTERN	INTERN	KKREDIT	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	1	Offline
19	IMPLEMENTASI PA BPR-SAKEP	26 Februari 2025	SMH	SMH	KOPS, KSKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
20	PELATIHAN SERVICE EXCELLENT	12 Maret 2025	INTERN	INTERN	KKPO/KACAB & KABID2	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	8	Offline
21	SOS PEMASANGAN PLANG/PPK,PE	17 April 2025	PERBARINDO	PERBARINDO	PPK	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	9	Online
22	SOS PEMB.PROPOSAL KRd	17 April 2025	INTERN	INTERN	marketing, Kabid kredit	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	15	Offline
23	INHOUSE LAWYER PASANG PLANG	22 April 2025	INTERN	INTERN	PPK	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	9	Offline
24	BY PEND WEB DATA SCRAPPING	22 April 2025	Grup Nusamba	Grup Nusamba	Kabid kredit, pemasaran	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	5	Offline
25	SOS EOI	29 April 2025	OJK	OJK	Dir, Kaops, SKAI, IT	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	4	Online

26	PEL MOTIVASI	31 Mei 2025	Grup Nusamba	Grup Nusamba	SELURUH KARYAWAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	95	Offline
27	WORKSHOP HUKUM 2025	07 Mei 2025	zoom	zoom	Kabid PPK &staff	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	3	Online
28	WORKSHOP TTG HUKUM 2025	08 Mei 2025	zoom	zoom	Kabid PPK	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
29	AKP-SOS TINGKAT KSHTAN BANK	03 Juni 2025	INTERN	INTERN	SELURUH KEPALABIDANG	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	23	Offline
30	TRANING CAKAR AN APRIL IANTO	13 Juni 2025	INTERN	INTERN	CALON KARYAWAN, Bidang Kepatuhan, KSU	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	3	Offline
31	SOS TINGKAT KESEHATAN BANK	03 Juni 2025	INTERN	INTERN	SELURUH KEPALA BIDANG	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	23	Offline
32	TRAINING CAKAR JAMINE	11 Juni 2025	INTERN	INTERN	CALON KARYAWAN, Bidang Kepatuhan, KSU	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	3	Offline
33	ZOOM- ANTI FROUD	24 Juni 2025	OJK	OJK	DIR, KEPATUHAN DAN SKAI	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
34	SOS-PERLINDUNGAN KONSUMEN	30 Juni 2025	OJK	OJK	KAOPS DAN PEMASARAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
35	SOS TINGKAT KESEHATAN (TKS)	03 Juni 2025	INTERN	INTERN	SELURUH KABID	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	23	Offline
36	PELATIHAN KICK OFF GREATDAY	03 Juni 2025	Grup Nusamba	Grup Nusamba	KSU DAN SEKPER	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
37	WORKSHOP HUKUM 2025	10 Juni 2025	OJK	OJK	PPPK	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	1	Offline

38	STUDI BANDING KEPATUHAN KE TJS	13 Juni 2025	NUSAMBA TJS	NUSAMBA TJS	BIDANG KEPATUHAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	1	Offline
39	ZOOM WEB SOS SIPEDULI	17 Juni 2025	OJK	OJK	SKAI dan KEPATUHAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Online
40	ZOOM WEBINAR SIPEDULI	19 Juni 2025	OJK	OJK	BIDANG KEPATUHAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	1	Online
41	SOS IMPLEMENTASI PPATK	24 Juni 2025	OJK	OJK	KAOPS	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	1	Online
42	SEMINAR ENTERPRISE RISK	30 Juni 2025	OJK	OJK	KAOPS DAN PEMASARAN	Karyawan PT BPR Nusamba Plered	2	Offline

B. Penerapan Budaya Kepatuhan dan Fungsi Kepatuhan

NO	HASIL PENGAWASAN DEWAN KOMISARIS TERHADAP FUNGSI KEPATUHAN	TINDAKLANJUT DAN PENERAPAN BUDAYA KEPATUHAN DAN FUNGSI KEPATUHAN	KETERANGAN
1	Sesuai ketentuan internal dan Kebijakan Direksi PT BPR Nusamba Plered dengan regulasi yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain	Menindaklanjuti memastikan dan melakukan perbaikan ketentuan intern sesuai dengan Otoritas Jasa keuangan	
2	Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris agar dikinikan sesuai POJK no. 7 Tahun 2024 tentang BPR dan BPRS serta POJK no. 9 tahun 2024 tentang penerapan Tata Kelola bagi BPR dan BPR Syariah.	Segera diperbaiki dan di perbaharui sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
3	Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi agar dikinikan sesuai POJK no. 7 Tahun 2024 tentang BPR dan BPRS serta POJK no. 9 tahun 2024 tentang penerapan Tata Kelola bagi BPR dan BPR Syariah.	Segera diperbaiki dan di perbaharui sesuai dengan ketentuan yang berlaku	
4	Dalam rangka mitigasi risiko kredit bagian kepatuhan agar lebih optimal dalam menjalankan fungsinya dengan memberikan opini dan memastikan bahwa proses penyaluran kredit telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Bidang kepatuhan telah Melakukan Opini kepatuhan untuk setiap penyaluran kredit 50juta keatas dan untuk 50juta ke bawah dilakukan sampling	
5	Canangkan penerapan kode etik dan perilaku yang sesuai standar industri perbankan dan nilai – nilai Perusahaan	- Membuat banner kode etik perusahaan - Kepatuhan memastikan budaya kepatuhan berjalan	
6	Temuan hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lain agar ditindaklanjuti sesuai komitmen	Akan segera ditindaklanjuti	
7	Direksi agar menetapkan limit risiko untuk risiko kredit, risiko likuiditas, risiko Operasional dan risiko kepatuhan	Akan segera dibuatkan limit tersebut (risiko kredit, risiko likuiditas, risiko Operasional dan Risiko Kepatuhan)	

8	Struktur Organisasi perusahaan segera dilengkapi sesuai bagan yang ada untuk mengurangi resiko Operasional	Akan segera di tindak lanjuti	
9	SOP fungsi kepatuhan, SOP fungsi Audit Internal dan tata tertib kerja audit intern agar di update sesuai regulasi terkini	Akan segera di tindak lanjuti	
10	Direksi agar membuat ketentuan yang mengatur terkait informasi hasil SLIK	Akan segera di tindak lanjuti	
11	Kebijakan dan prosedur yang mengatur APU PPT & PPPSPM agar dikinikan sesuai dengan POJK no. 8 tahun 2023.	Akan segera di tindak lanjuti	
13	Pastikan tidak ada kesamaan data yang ada di CBS dengan data judi online, DTTOT ataupun ploriferasi senjata pemusnah massal	Sudah berjalan dengan menyamakan nominatif data nasabah pada core banking	
14	Pelaporan atas transaksi keuangan tunai dan/atau mencurigakan agar dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku	Selalu dipantau setiap hari dengan koordinasi bagian Operasional	
16	Lakukan monitoring secara berkala terhadap penyelesaian pengikatan agunan yang masih dalam proses notaris.	Sudah berjalan dengan monitoring dan koordinasi dengan bagian adm kredit dan notaris	
17	Lakukan promosi secara konsisten untuk pertumbuhan Kredit	Sudah dilakukan dengan melakukan promosi melalui media sosial dan elektronik dan sebar brosur	

C. Penyimpangan Terhadap Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan

NO	PERATURAN YANG DILANGGAR	TANGGAL TEMUAN	URAIAN PENYIMPANGAN	UPAYA YANG TELAH DILAKUKAN UNTUK MENCEGAH PENYIMPANGAN	STATUS PENYELESAIAN ATAS PENYIMPANGAN PERATURAN
NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

D. Pelaksanaan Pemenuhan Komitmen Terhadap Otoritas

NO	URAIAN KOMITMEN	PIHAK PEMBERI KOMITMEN	PELAKSANAAN KOMITMEN	PIHAK PELAKSANAAN KOMITMEN	STATUS PELAKSANAAN KOMITMEN
1	Terkait kebijakan remunerasi serta perbaikan struktur organisasi akan menjadi bahan kajian dan masukan BPR hasil merger mengingat proses merger masih berjalan ditargetkan dapat terlaksana pada semester pertama tahun 2025	OJK	28 Maret 2025	Direksi	Selesai
2	BPR akan melengkapi analisis terhadap BPR koordinator atau peserta sindikasi dalam proses pemberian kredit;	OJK	28 maret 2025	Pejabat Eksekutif	Selesai
3	BPR belum menetapkan dalam anggaran dasar mengenai kebijakan dan tata cara penggunaan laba dan pembagian deviden sesuai dengan ketentuan yang berlaku	OJK	31 Desember 2025	Direksi	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)
4	Direksi telah menyusun Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi yang ditetapkan pada 2 Februari 2022. Namun demikian pedoman dimaksud belum dikiniikan sejalan dengan telah berlakunya POJK Nomor 9 tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 yang antara lain mengatur adanya kewajiban bagi Direksi untuk menyusun dan menetapkan kebijakan remunerasi serta mengevaluasi secara berkala kebijakan remunerasi, bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai	OJK	31 Desember 2025	Direksi	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)
5	1) Kedepannya Pedoman Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris akan dikiniikan sesuai ketentuan yang berlaku.	OJK	31 Desember 2025	Direksi	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)

	2) BPR akan melakukan evaluasi kebijakan manajemen risikosesuai ketentuan.				
6	BPR akan memperbaharui seluruh kebijakan dimaksud sesuai Ketentuan yang berlaku.	OJK	31 Desember 2025	Direksi	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)
7	BPR telah mempersiapkan pengganti PE Kepatuhan. Untuk kelengkapan staf menunggu pelaksanaan merger.	OJK	30 April 2025	Pejabat Eksekutif	Selesai
8	BPR akan mengkoordinasikan dengan Tim Merger untuk pengkinian pedoman dan tata tertib kerja audit intern.	OJK	31 Desember 2025	Pejabat Eksekutif	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)
9	BPR akan melakukan perbaikan laporan pelaksanaan tata kelola. Perihal transaksi yang mengandung benturan kepentingan	OJK	30 April 2025	Pejabat eksekutif	Selesai
10	BPR akan mengkoordinasikan dengan Tim Merger untuk penyusunan kebijakan penerapan manajemen risiko dan strategi anti fraud	OJK	31 Desember 2025	Pejabat Eksekutif	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)
11	Berdasarkan struktur organisasi BPR posisi Desember 2024, masih terdapat kekosongan jabatan pada beberapa posisi yang dapat berpengaruh terhadap kegiatan operasional BPR yaitu pada Kantor Pusat Staf Kepatuhan dan Staf SDM & Umum, Kantor Cabang Purwakarta Staf TI dan Kantor Cabang Padalarang Staf TI.	OJK	31 Desember 2025	Direksi	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)
12	BPR akan mengkaji dan melakukan evaluasi terhadap keberlangsungan penyaluran kredit pada segmen usaha pengembangan	OJK	30 Juni 2025	Pejabat Eksekutif	Selesai

	perumahan subsidi dan dilaporkan kepada OJK	OJK	30 Juni 2025	Direksi	Selesai
13	BPR akan memastikan implementasi penuh CKPN sesuai koordinasi dengan vendor	OJK	30 Juni 2025	Direksi	Selesai
14	BPR belum melakukan pengkinian kebijakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku tercermin dari kelemahan pada: a. Kebijakan akuntansi BPR belum dikinikan sesuai dengan pedoman akuntansi yang berlaku sebagaimana diatur SEOJK Nomor 21/SEOJK.03/2024 tentang Panduan Akuntansi Perbankan bagi Bank Perekonomian Rakyat. Kebijakan CKPN belum memuat pedoman sebagaimana diatur pada Standar Akuntansi Keuangan Entitas Privat, termasuk informasi materialitas aset dan tata cara perhitungan mengacu pada pedoman akuntansi tersebut di atas.	OJK	31 Desember 2025	Pejabat Eksekutif	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)
15	BPR belum memastikan Aplikasi Inti Perbankan (<i>Core Banking System/CBS</i>) mampu mengonsolidasikan fungsi-fungsi yang terdapat dalam Aplikasi Inti Perbankan untuk mendukung penyediaan data dan informasi yang lengkap, akurat, kini, dan utuh	OJK	31 Desember 2025	Pejabat Eksekutif	Belum Ditindaklanjuti (menunggu hasil merger)

BAB IV

PENUTUP

Laporan Pokok Pokok Direksi yang membawahi Fungsi Kepatuhan bagi BPR merupakan bagian yang tak terpisahkan dari kewajiban Bank untuk menerapkan prinsip Tata Kelola BPR yang mengacu pada prinsip "TARIF". Pada dasarnya merupakan upaya preventif seluruh proses kerja (*bussinnes process*) PT BPR Nusamba Plered dalam melakukan pendekatan fungsi kepatuhan atas pemberdayaan seluruh Sumber Daya yang ada di BPR, sehingga tidak terdapat pelanggaran/ penyimpangan atas seluruh kebijakan, ketentuan dan perundang - undangan yang berlaku baik ketentuan intern maupun ekstern BPR. Namun demikian, apabila dikemudian hari terdapat adanya pelanggaran/penyimpangan dimaksud tentu akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian laporan Pokok Pokok Direksi yang membawahi Fungsi Kepatuhan PT BPR Nusamba Plered dibuat untuk keperluan pihak- pihak yang terkait sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Plered, 29 Juli 2025

PT. BPR NUSAMBA PLERED



Dedi Suhendar, SE

Direktur YMFK



LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK HASIL AUDIT INTERN PT. BPR NUSAMBA PLERED SEMESTER 1 - 2025



**mitra
tumbuh
berkembang**

Jalan Raya Warungkandang, Sindangsari,
Kec. Plered, Kabupaten Purwakarta, Jawa
Barat 41162
PH. 0264-271368 / 8280105



Nomor : 007/NSB-PLD/SKAI/VII/2025 Plered, 28 Juli 2025
Lampiran : 1 (satu) Bundel
Perihal : Penyampaian Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
Semester 1 Tahun 2025 PT. BPR Nusamba Plered

Kepada Yth,
Direktur Utama PT. BPR Nusamba Plered
Di
Tempat
Up. Ibu Rd. Nina Sundari, SE.

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern untuk dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan dasar Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern Bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.

Demikian surat ini kami sampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,



Hendra Sudrajat
Kabid. SKAI

Cc :

- Dewan Komisaris PT. BPR Nusamba Plered
 - Direktur PT. BPR Nusamba Plered
 - Arsip
-

**PERSETUJUAN
LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK HASIL AUDIT INTERN
SEMESTER 1 TAHUN 2025**

Direktur Utama dan Komisaris Utama PT. BPR Nusamba Plered, yang berkedudukan di Jalan Raya Warungkandang, Desa Sindangsari, Kecamatan Plered, Kab. Purwakarta, setelah membaca dan menilai kewajaran Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern BPR Nusamba Plered, maka dengan ini kami memberikan persetujuan serta pengesahan terhadap Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern BPR Nusamba Plered semester 1 (satu) Tahun 2025.

Laporan ini merupakan hasil dari pengawasan yang dilakukan tim SKAI selama 1 (satu) semester dari bulan Januari 2025 s/d Juni 2025, dimana laporan ini dapat dipertanggung jawabkan dan sangat bermanfaat untuk perkembangan dan perbaikan BPR Nusamba Plered dimasa yang akan datang.

Purwakarta, 30 Juli 2025

Disetujui,



Rd. Nina Sundari, SE
Direktur Utama



Mengetahui,



Entis Rahayu, SE
Komisaris Utama

DAFTAR ISI

SURAT PERSETUJUAN	3
DAFTAR ISI	4
SURAT PENGANTAR KEPADA OJK	5
 BAB I PENDAHULUAN	 6
 BAB II PELAKSANAAN AUDIT INTERN	 8
1. Waktu Pelaksanaa Audit Intern	
2. Ruang Lingkup Audit	
3. Pemeriksaan Aktivitas Perkreditan.....	
4. Pemeriksaan Aktivitas <i>Treasury</i>	
5. Pemeriksaan Aktivitas Operasional	
6. Pemeriksaan Aktivitas Teknologi Informasi (TI)	
7. Pemeriksaan Aktivitas Pendanaan	
8. Pemeriksaan Aktivitas Bagian Umum dan Personalia	
 BAB III POKOK-POKOK TEMUAN DAN REKOMENDASI.....	 11
 BAB IV KESIMPULAN.....	 13
 LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK HASIL AUDIT INTERN.....	 14



Kepada Yang Terhormat,
Kepala Kantor Perwakilan
Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Kantor Regional 2
Bandung Jawa Barat

Perihal : Penyampaian Laporan Pelaksanaan dan Pokok Hasil Audit Intern
Semester 1 Tahun 2025 PT BPR Nusamba Plered

Nomor : 048/NUS-PLD/DIR/OJK/VII/2025
Tanggal : 29 Juli 2025
Periode Laporan : Semester 1 Tahun 2025 (Januari 2025 – Juni 2025)

BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perekonomian Rakyat bab IX pasal 79 BPR wajib menerapkan fungsi audit intern secara efektif dan pasal 83, dalam rangka penelaksanaan fungsi audit intern sebagaimana dimaksud dalam pasal tersebut, BPR wajib menyusun dan menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan :

- a. BPR dan BPR Syariah wajib menyampaikan laporan pengangkatan atau pemberhentian kepala satuan kerja audit intern atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi audit intern dengan tata cara sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai BPR dan BPR Syariah.
- b. BPR dan BPR Syariah wajib menyusun dan menyampaikan laporan tentang pelaksanaan fungsi audit intern, yang terdiri atas:
 - laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern yang merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola; dan
 - laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR dan BPR Syariah secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak temuan audit diketahui.

Surat Edaran OJK No.9/SEOJK.03/2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, Pedoman Penerapan Fungsi Audit Intern Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, teknis Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern, yaitu :

- a. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disampaikan secara lengkap, akurat, kini, dan utuh termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia yang merupakan bagian dari laporan penerapan tata kelola.
- b. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern wajib disampaikan secara semesteran paling lambat tanggal 31 Januari untuk laporan posisi akhir bulan Desember dan tanggal 31 Juli untuk laporan posisi akhir bulan Juni secara daring melalui sistem pelaporan Otoritas Jasa Keuangan sebagai bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola.
- c. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern disusun oleh SKAI atau PE Audit Intern, disampaikan dan ditandatangani oleh direktur utama dan Dewan Komisaris Bagi BPR Syariah, laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern ditembuskan kepada DPS.
- d. Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Laporan pelaksanaan dan pokok hasil audit intern memuat materi paling sedikit:

- ruang lingkup dan waktu pelaksanaan audit;
 - temuan audit yaitu pengungkapan secara jelas fakta yang terjadi, tanggal kejadian, penyebab penyimpangan, serta dampak terjadinya penyimpangan;
 - kesimpulan SKAI atau PE Audit Intern dan Pernyataan Auditor atas hasil audit yang menyatakan kesimpulan audit dan pernyataan auditor;
-

- rekomendasi auditor, tanggapan auditee, dan tindak lanjut atau rekomendasi auditee atas penyimpangan, usulan langkah perbaikan, tindak lanjut, uraian komitmen auditee, dan batas waktu penyelesaian tindak lanjut;
 - hasil pemantauan komitmen auditee yang telah disepakati oleh SKAI atau PE Audit Intern dengan auditee untuk dijalankan dalam rangka memperbaiki kondisi BPR dan BPR Syariah; dan
 - dokumen pendukung.
-

BAB II PELAKSANAAN AUDIT INTERN

1. Pelaksanaan Audit sepanjang semester I tahun 2025 dimulai dari bulan Januari 2025 sampai dengan Juni 2025 dilakukan sebagai berikut :
 - a. Pemeriksaan Harian, dilaksanakan setiap hari kerja untuk memeriksa hasil kegiatan operasional hari sebelumnya.
 - b. Pemeriksaan Mingguan, dilaksanakan 1 kali dalam seminggu untuk dilakukan pemeriksaan.
 - c. Pemeriksaan Bulanan, dilaksanakan 1 kali dalam sebulan untuk memeriksa efektifitas Rencana Bisnis Bank (RBB), dan unit kerja kantor Pusat Operasional dan kantor-kantor Cabang
 - d. Pemeriksaan Tahunan, dilaksanakan 1 kali dalam setiap tahun
2. Ruang Lingkup Pemeriksaan Audit, terdiri dari :
 - a. Realisasi Audit dilakukan terhadap subjek audit :
 - Unit Kerja Kantor Pusat PT BPR Nusamba Plered, Cabang Purwakarta dan Cabang Padalarang.
 - Pemeriksaan Audit bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan aktivitas fungsional usaha BPR Nusamba Plered seperti aktivitas perkreditan, aktivitas pengamanan dana masyarakat, aktivitas penempatan dana di Bank Lain, aktivitas operasional, Teknologi Informasi serta aktivitas umum dan personalia pada unit-unit kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan sistem yang ditetapkan dalam Pedoman Kerja dan Surat Keputusan Direksi untuk meyakinkan bahwa sistem pengendalian manajemen dilaksanakan dengan baik.
 - b. Pendekatan Audit
 - 1) Pendekatan atau teknik pemeriksaan berupa I/O/T (Interview, Observasi, Test)
 - 2) Pemeriksaan Laporan Keuangan, seperti pemeriksaan kewajaran komponen-komponen aset neraca dan kewajiban neraca serta komponen-komponen dalam laporan pendapatan dan biaya dihubungkan dengan dokumen dan bukti fisik
 - 3) Pemeriksaan Aktivitas Perkreditan, seperti :
 - Memeriksa kelengkapan persyaratan kredit
 - Memeriksa kesesuaian antara saldo kredit dalam neraca dengan buku besar kredit dan daftar nominatif kredit yang diberikan.
 - Memeriksa kecukupan pembentukan PPKA Kredit
 - Memeriksa ketaatan proses pemberian kredit (tahap permohonan, analisis kredit, tahap pengambilan keputusan, tahap dokumentasi dan administrasi kredit, tahap monitoring dan tahap penanganan kredit bermasalah) dengan SK/SOP Perkreditan yang telah ditetapkan Direksi melalui pengambilan sample.
 - Memeriksa kebenaran menetapkan kolektibilitas kredit
 - Memeriksa efektivitas penerapan aspek-aspek pemberian kredit
 - *On the spot*/kunjungan nasabah kredit

- 4) Pemeriksaan Aktivitas *Treasury* (Penempatan Dana pada Bank Lain), seperti :
 - Memeriksa kesesuaian antara saldo Antar Bank Aktiva dalam neraca dengan buku besar Antar Bank Aktiva serta rekening koran maupun dokumen surat berharga berupa Tabungan, Giro dan Deposito Antar Bank.
 - 5) Pemeriksaan Aktivitas Operasional, seperti :
 - Memeriksa kesesuaian saldo tabungan, deposito dengan buku besar dan daftar nominatif tabungan dan deposito.
 - Memeriksa fisik uang kas dengan catatan mutasi kas serta kesesuaian pengamanan uang tunai dalam khasanah, box teller dan penempatan uang tunai ke bank lain dengan SK/SOP
 - Memeriksa pemakaian dan pengelolaan buku tabungan yang berada di *Customer Service*
 - Memeriksa pengelolaan slip setoran teller dan *Customer Service*
 - Memeriksa register-register yang berada di *Teller, Customer Service* dan Administrasi Kredit
 - Memeriksa proses dan pengikatan notaris, baik pengikatan kredit dan atau pengikatan jaminan.
 - Memeriksa pembukaan tabungan baru, pembukaan deposito baru, penutupan rekening tabungan dan deposito dan pencarian deposito
 - Memeriksa efektivitas aspek-aspek pengendalian tabungan, deposito dan teller
 - Memeriksa saldering buku tabungan nasabah
 - Memeriksa kepatuhan penerapan program APU, PPT & P2SPM
 - 6) Pemeriksaan Aktivitas Teknologi Informasi (TI), seperti :
 - Memeriksa kebenaran dari pengaturan ketentuan masing-masing produk tabungan
 - Memeriksa user ID yang masih aktif dan tidak aktif
 - Memeriksa kebenaran perhitungan bunga
 - Memeriksa menu transaksi yang berhubungan dengan APU dan PPT
 - Memeriksa kondisi terkini penyelenggaraan TI dengan ketentuan POJK No.75/ POJK 03/2017 tentang penyelenggaraan TI BPR
 - 7) Pemeriksaan Aktivitas Pendanaan, seperti :
 - Memeriksa kecukupan alat likuid atau asset likuid dengan kewajiban segera dibayar.
 - Memeriksa realisasi penghimpunan tabungan, deposito dengan target yang terdapat dalam rencana bisnis BPR
 - 8) Pemeriksaan Aktivitas Bagian Umum dan Personalia, seperti :
 - Memeriksa kesesuaian fisik dari Persediaan Alat Tulis Kantor dan berbagai Formulir dengan Catatan
 - Memeriksa daftar nominatif inventaris dan kesesuaian dengan fisik inventaris yang ada di BPR Nusamba Plered.
 - Memeriksa Biaya Dibayar Dimuka
-

- Memeriksa kepatuhan pengadaan dan penggunaan barang dan jasa
- Memeriksa ketepatan dan kepatuhan kerja karyawan/absensi karyawan

BAB III POKOK-POKOK TEMUAN DAN REKOMENDASI

Dari temuan audit tercermin masih terdapat beberapa kelemahan pengawasan internal seperti :

- 1) Aktivitas volume usaha selama semester I tahun 2025 mengalami penurunan dan rasio keuangan rentabilitas keuangan mengalami penurunan secara *year on year* serta tingkat kesehatan secara umum sehat dan layak kecuali aspek kualitas aktiva produktif yang perlu penanganan lebih intensif sebab ada pertumbuhan kualitas yang memburuk selama semester 1 tahun 2025.
- 2) Aktivitas perkreditan, penerapan aspek pengendalian pemberian kredit pada proses permohonan kredit perlu penerapan *Prudential Banking* sehingga dampak terhadap analisis kredit untuk bisa diminimalisir baik itu secara kualitas maupun kekurangan dari persyaratan yang seharusnya dipenuhi dalam satu proses kredit. Kelemahan dalam proses pemberian kredit seperti pada :
 - Tahap permohonan kredit masih terdapat lembar permohonan kredit yang pengisiannya tidak lengkap.
 - Tahap analisis kredit, masih terdapat calon debitur yang tujuan dan saat penggunaannya berbeda tetapi kredit telah dicairkan.
 - Tahap administrasi dan dokumentasi kredit, masih terdapat dokumen persyaratan dari debitur yang tertunda (hal tsb sudah ditindaklanjuti)
 - Tahap monitoring, bahwa debitur yang telah memperoleh fasilitas kredit belum dilakukan monitoring secara konsisten.
 - Berkas pengikatan kredit dan agunan di Notaris masih ada yang belum selesai (Notaris terdahulu).
 - Tahap penangangan kredit bermasalah, belum diselesaikan secara maksimal, walaupun langkah selanjutnya sudah bekerja sama dengan pihak ketiga (*Lawyer, Pengadilan Negeri, Kepolisian*)

Secara keseluruhan hal-hal tersebut sudah ditindaklanjuti baik oleh bagian terkait maupun manajemen setempat, namun hal tersebut harus tetap dimonitor oleh pejabat yang terkait agar pelaksanaan tersebut bisa berjalan dengan baik.

CKPN dan PPKA yang dibentuk tidak terjadi kekurangan baik untuk kredit yang usia macet berulang tahun dengan jaminan tanah maupun jaminan kendaraan, perhitungan PPKA masih dilakukan secara manual. Akan tetapi perlu dilakukan update data untuk nilai legalitas dari SPPT terbaru agar lebih update dengan nilai data terbaru. Hal tersebut sudah ditindaklanjuti dan sudah berjalan penyesuaian rumus dan update nilai SPPT untuk perhitungan PPKA kredit.

Untuk selanjutnya pejabat terkait harus lebih teliti dalam pembentukan PPKA dan harus selalu melakukan pengkinian data CBS untuk menyesuaikan nilai legalitas dengan nilai terkini dan disesuaikan dengan berkas nilai legalitas di CBS.

- 3) Aktivitas *treasury* kaitannya dengan pengelolaan penempatan dana pada Bank Umum untuk pengelolaan ABA sudah dilakukan sesuai prosedur untuk penempatan dalam

bentuk Tabungan atau Deposito sudah dilakukan dengan memperhatikan kebutuhan likuiditas hariannya dengan pertimbangan laporan *Cash Ratio* harian dari laporan harian bagian pembukuan, rekonsiliasi sudah dilakukan masih di awal bulan namun pada saat akhir bulan masih terdapat rekonsiliasi yang dilakukan bulan Juli 2025. Penyimpanan warkah-warkah ABA sudah tersimpan dengan aman.

- 4) Aktivitas operasional dan jasa layanan terkait dengan transaksi tabungan, deposito berjangka dan pembukuan masih terdapat kelemahan dalam tata kelola arsip dan belum seluruhnya di backup dengan arsip Digital atau men-scan aplikasi permohonan Tabungan.
 - 5) Aktivitas teknologi informasi masih perlu adanya penambahan fasilitas dalam bentuk laporan buku besar yang diharapkan berbentuk excel untuk kepentingan laporan intern maupun laporan eksternal. Selain itu penggunaan *mobile collection* berbasis android sudah digunakan oleh seluruh petugas *Funding Officer* dan petugas P2K di seluruh jaringan kantor, pemanfaatan teknologi ini diharapkan mampu mengurangi resiko dan pelaksanaan tugas menjadi jauh lebih efektif dan efisien.
 - 6) Aktivitas pendanaan, masih tingginya dana yang mengendap dalam alat likuid (*over likuid*) yang tidak produktif, untuk penghimpunan dana yang dilakukan oleh petugas lapangan sudah diantisipasi untuk pengawasannya dengan penerbitan SOP tentang antar jemput dana, salah satunya dengan kontrol slip yang digunakan setiap harinya untuk slip pengambilan tabungan, dalam hal *controlling* diharapkan harus konsisten dilakukan oleh pihak terkait. Dan untuk saat ini petugas *Funding Officer* sudah dilengkapi dengan mesin *mobile collection* untuk proses tabungan kolektif harian dilapangan.
 - 7) Aktivitas Bagian Umum dan Personalia, diharapkan untuk selalu meng-update pegangan inventaris kendaraan sepeda motor pada nominatif Inventaris, pada saat terjadi perubahan petugas harus segera merubah pemegang inventaris sesuai surat tugasnya dan surat penunjukkannya. Selanjutnya Bagian Umum juga dalam hal pengarsipan data pinjaman karyawan harus konsisten dilakukan secara terpusat yaitu di Kantor Pusat Operasional Plered, sehingga untuk pengarsipan secara sentral berjalan dengan baik.
-

BAB IV KESIMPULAN

1. Pelaksanaan audit sesuai dengan Pedoman SPFAI (Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern) sudah dilaksanakan di PT. BPR Nusamba Plered oleh SKAI.
 2. Secara keseluruhan dalam aktivitas BPR Nusamba Plered telah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP).
 3. Aktivitas volume usaha selama semester I tahun 2025 mengalami penurunan dan untuk rasio keuangan rentabilitas masih jauh dari yang diharapkan atau dari Rencana Bisnis Bank. Tingkat kesehatan secara umum sehat serta layak kecuali aspek kualitas aktiva produktif yang perlu penanganan lebih intensif agar mencapai hasil maksimal.
 4. Bahwa temuan yang ada mencerminkan adanya kelemahan pengendalian intern.
 5. Dari temuan yang ada telah dilakukan komunikasi dengan *auditee* baik secara tertulis maupun dibahas dalam rapat dan sedang/telah adanya tindak lanjut.
-

Lampiran
LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK HASIL AUDIT INTERN
SEMESTER 1
TAHUN 2025
PT BPR NUSAMBA PLERED

LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK HASIL AUDIT INTERN
PT BPR NUSAMBA PLERED

1. Ruang Lingkup dan Waktu Pelaksanaan Audit

No	Ruang Lingkup	Tanggal Mulai Pelaksanaan Audit	Tanggal Akhir Pelaksanaan Audit
1	Subjek Audit - Unit Kerja Kantor Pusat PT BPR Nusamba Plered, Cabang Purwakarta dan Cabang Padalarang. - Pemeriksaan Audit bertujuan untuk memastikan bahwa pengelolaan aktivitas fungsional usaha BPR Nusamba Plered seperti aktivitas perkreditan, aktivitas pengamanan dana masyarakat, aktivitas penempatan dana di Bank Lain, aktivitas operasional, Teknologi Informasi serta aktivitas umum dan personalia pada unit-unit kerja dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan sistem yang ditetapkan dalam Pedoman Kerja dan Surat Keputusan Direksi untuk meyakinkan bahwa sistem pengendalian manajemen dilaksanakan dengan baik.	20250101	20250630
2	Ruang Lingkup - Pemeriksaan Laporan Keuangan, seperti pemeriksaan kewajaran komponen-komponen aset neraca dan kewajiban neraca serta komponen-komponen dalam laporan pendapatan dan biaya dihubungkan dengan dokumen dan bukti fisik - Pemeriksaan Aktivitas Perkreditan, seperti : - Memeriksa kelengkapan persyaratan kredit - Memeriksa kesesuaian antara saldo kredit dalam neraca dengan buku besar kredit dan daftar nominatif kredit yang diberikan. - Memeriksa kecukupan pembentukan PPKA Kredit	20250101	20250630

No	Ruang Lingkup	Tanggal Mulai Pelaksanaan Audit	Tanggal Akhir Pelaksanaan Audit
	• Memeriksa kaputusan proses pemberian kredit (tahap permohonan, analisis kredit, tahap pengambilan keputusan, tahap dokumentasi dan administrasi kredit, tahap monitoring dan tahap penanganan kredit bermasalah) dengan SK/SOP Perkreditan yang telah ditetapkan Direksi melalui pengambilan sample. • Memeriksa kebenaran menetapkan kolektibilitas kredit • Memeriksa efektivitas penerapan aspek-aspek pemberian kredit • On the spot/kunjungan nasabah kredit 3) Pemeriksaan Aktivitas Treasury (Penempatan Dana pada Bank Lain), seperti : • Memeriksa kesesuaian antara saldo Antar Bank Aktiva dalam neraca dengan buku besar Antar Bank Aktiva serta rekening koran maupun dokumen surat berharga berupa Tabungan, Giro dan Deposito Antar Bank. 4) Pemeriksaan Aktivitas Operasional, seperti : • Memeriksa kesesuaian saldo tabungan, deposito dengan buku besar dan daftar nominatif tabungan dan deposito. • Memeriksa fisik uang kas dengan catatan mutasi kas serta kesesuaian pengamanan uang tunai dalam kasanah, box teller dan penempatan uang tunai ke bank lain dengan SK/SOP • Memeriksa pemakaian dan pengelolaan buku tabungan yang berada di Customer Service • Memeriksa pengelolaan slip setoran teller dan Customer Service • Memeriksa register-register yang berada di Teller, Customer Service dan Administrasi Kredit • Memeriksa proses dan pengikatan notaris, baik pengikatan kredit dan atau pengikatan jaminan.		

No	Ruang Lingkup	Tanggal Mulai Pelaksanaan Audit	Tanggal Akhir Pelaksanaan Audit
	• Memeriksa pembukaan tabungan baru, pembukaan deposito baru, penutupan rekening tabungan dan deposito dan pencarian deposito • Memeriksa efektivitas aspek-aspek pengendalian tabungan, deposito dan teller • Memeriksa saldering buku tabungan nasabah • Memeriksa kepatuhan penerapan program APU, PPT & P2SPM 5) Pemeriksaan Aktivitas Teknologi Informasi (TI), seperti : • Memeriksa kebenaran dari pengaturan ketentuan masing-masing produk tabungan • Memeriksa user ID yang masih aktif dan tidak aktif • Memeriksa kebenaran perhitungan bunga • Memeriksa menu transaksi yang berhubungan dengan APU dan PPT • Memeriksa kondisi terkini penyelenggaraan TI dengan ketentuan POJK No.75/ POJK 03/2017 tentang penyelenggaraan TI BPR 6) Pemeriksaan Aktivitas Pendanaan, seperti : • Memeriksa kecukupan alat likuid atau asset likuid dengan kewajiban segera dibayar. • Memeriksa realisasi penghimpunan tabungan, deposito dengan target yang terdapat dalam rencana bisnis BPR 7) Pemeriksaan Aktivitas Bagian Umum dan Personalia, seperti : • Memeriksa kesesuaian fisik dari Persediaan Alat Tulis Kantor dan berbagai Formulir dengan Catatan • Memeriksa daftar nominatif inventaris dan kesesuaian dengan fisik inventaris yang ada di BPR Nusamba Plered.		

No	Ruang Lingkup	Tanggal Mulai Pelaksanaan Audit	Tanggal Akhir Pelaksanaan Audit
	• Memeriksa Biaya Dibayar Dimuka • Memeriksa kepatuhan pengadaan dan penggunaan barang dan jasa • Memeriksa ketepatan dan kepatuhan kerja karyawan/absensi karyawan		

2. Temuan Audit

No	Fakta yang Terjadi	Tanggal Kejadian	Penyebab Penyimpangan	Dampak Penyimpangan
1	Nihil	-	-	-

3. Kesimpulan Audit dan Pernyataan Auditor

No	Kesimpulan Audit	Pernyataan Auditor
1	Berdasarkan hasil audit yang dilakukan internal di PT BPR Nusamba Plered dengan pemeriksaan mencakup aspek Operasional, Kredit, Pemasaran, SDM dan Umum. Tidak ditemukan hal-hal yang menyimpang dan telah memenuhi standar yang ditetapkan, meskipun terdapat beberapa hal yang harus dilakukan perbaikan dan koreksi terkait dengan pemantauan dan pelaksanaan prosedur internal yang lebih baik	Audit ini telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman penerapan fungsi audit intern BPR sebagaimana diatur dalam Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 9 tahun 2025 tentang Penerapan Fungsi Audit Intern bagi Bank Perkonomian Rakyat dan Bank Perkonomian Rakyat Syariah serta standar internal yang berlaku di PT BPR Nusamba Plered, dengan pendekatan berbasis risiko dan kepatuhan.

4. Rekomendasi Auditor, Tanggapan Auditee dan Tindak Lanjut / Rekomendasi Auditee

No	Penyimpangan	Usulan Langkah Perbaikan	Tindak Lanjut / Komitmen Auditee	Uraian Komitmen Auditee	Batas Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut / Komitmen
1	Pemeriksaan Laporan Keuangan a. Pencapaian RBB di Kantor Pusat per Juni 2025 belum maksimal, tercermin dari pencapaian terhadap target untuk beberapa pos: Kredit 84.97%, Tabungan 98.70%, Deposito 99.61%, Laba Rugi Tahun Berjalan (246.20%), NPL diatas target Rp.2,276,544 ribu dan rasio pencapaian NPL 170.22%. b. Pencapaian RBB di Kantor Cab Purwakarta per Juni 2025 belum maksimal, tercermin dari pencapaian terhadap target untuk beberapa pos: Kredit 81.95%, Deposito 87.68%, Laba Rugi Tahun Berjalan 70.70%, NPL over target Rp.972,291 ribu dan rasio pencapaian NPL 171.66%. c. Pencapaian RBB di kantor Cab Padalarang per Juni 2025 belum maksimal, tercermin dari pencapaian terhadap target untuk beberapa pos: Kredit 96.34%, Deposito 93.30%, Laba Rugi Tahun Berjalan 7.66%, NPL diatas target Rp.746,198 ribu dan rasio pencapaian NPL 185.03%.	Kinerja di semester 1 tahun 2025 belum sesuai dengan harapan yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank, diharapkan pada semester kedua nanti adanya evaluasi dan mengganti potensi kredit sehingga dapat mencapai anggaran atau rencana yang telah ditetapkan	Diupayakan perbaikan untuk mendukung kinerja	Menggali potensi kredit yang ada serta memperbaiki kualitas kredit yang diberikan	20250731

No	Penyimpangan	Usulan Langkah Perbaikan	Tindak Lanjut / Komitmen Auditee	Uraian Komitmen Auditee	Batas Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut / Komitmen
2	Pemeriksaan Aktivitas Perkreditan a. Masih terdapat kelengkapan persyaratan kredit yang belum lengkap b. Monitoring ulang terhadap jaminan belum dilakukan secara konsisten c. Pemeriksaan berkas kredit masih ditemukan komite yang belum ditandatangani lengkap oleh seluruh anggota komite d. On the spot/kunjungan nasabah kredit terdapat nasabah yang penggunaan kreditnya tidak sesuai pada saat permohonan kredit	Agar dapat segera melengkapi setiap kekurangan persyaratan, monitoring jaminan dan kelengkapan proposal kredit serta lebih teliti dalam menggali informasi kepada calon debitur mengenai tujuan penggunaan kreditnya.	Akan segera dilakukan perbaikan dan koreksi	Petugas kredit akan lebih teliti lagi dalam menyangring setiap permohonan kredit dan diupayakan untuk dilakukan monitoring ulang atas jaminan kredit debitur	20250630 Update setiap bulan
3	Pemeriksaan Aktivitas Treasury (Penempatan Dana pada Bank Lain) a. Masih terdapat rekonsiliasi bank laporan bulan berjalan ditransaksikan pada awal bulan berikutnya b. Terdapat beberapa transaksi setoran nasabah yang masuk ke rekening bank dan masih belum diketahui pemiliknya sehingga masuk ke dalam GL Titipan Angsuran	a. Proses rekonsiliasi antar bank agar update dan konsisten b. Agar segera dikonfirmasi kepada staf kolektor mengenai informasi nasabah yang setor	a. Akan diupayakan perbaikan b. Akan dilakukan perbaikan	a. Permintaan rekening koran kepada pihak bank lain b. Inventarisir data nasabah yang melakukan setoran	20250630 Update setiap akhir bulan

No	Penyimpangan	Usulan Langkah Perbaikan	Tindak Lanjut / Komitmen Auditee	Uraian Komitmen Auditee	Batas Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut / Komitmen
4	Pemeriksaan Aktivitas Operasional a. Implementasi digitalisasi antara lain, BPR e-Cash, Virtual Account, Nusamba Digi dan penggunaan mobile collection untuk seluruh petugas baik FO maupun P2K masih perlu untuk dioptimalkan b. Masih terdapat kesalahan transaksi pada mobile collection, petugas kurang teliti dalam melakukan input terhadap transaksi mobile collection c. Pencatatan register baik register penggunaan buku tabungan dan register penggunaan slip agar lebih teliti dan konsisten untuk dilakukan pencatatan setiap hari, Kepala Bidang agar memonitor secara harian dan berkala d. Dari hasil pemeriksaan data rekening tabungan pasif, secara konsolidasi masih cukup tinggi e. Dari hasil pemeriksaan posisi Kas secara harian khususnya di bagian Teller di seluruh jaringan kantor, masih terdapat kelebihan posisi Kas dari coverage asuransi yang diperkenankan f. Monitoring terhadap proses pengikatan dengan notaris di Kantor Pusat, KC	a. Pemanfaat sarana teknologi diharapkan dapat membantu optimalisasi kinerja, selain itu dapat memperkecil risiko operasional b. Kordinasi dengan atasan langsung dan Kepala Bidang Operasional ketika terjadi kesalahan input c. Pencatatan agar dilakukan dengan konsisten dan update d. Monitoring seluruh rekening tabungan pasif setiap bulan e. Posisi kas harus sesuai dengan limit coverage asuransi untuk menghindari risiko f. Atas temuan ini diharapkan agar manajemen secara aktif dapat mengkomunikasikan dengan pihak notaris. g. Lengkapi persyaratan klaim yang diminta oleh pihak asuransi dan segera di konfirmasi kepada bagian terkait	Sesuai dengan temuan team audit dan akan segera dilakukan langkah perbaikan dan koreksi	Sosialisasi penggunaan sarana digitalisasi, monitoring penggunaan dan juga pencatatan register slip secara lebih teratur dan update Khusus untuk pengikatan di Notaris Nora sudah dilakukan surat konfirmasi dari pihak bank kepada pihak notaris mengenai sampai dimana proses penyelesaiannya karena masih menyisakan pekerjaan belum selesai	20250731 Evaluasi setiap bulan

No	Penyimpangan	Usulan Langkah Perbaikan	Tindak Lanjut / Komitmen Auditee	Uraian Komitmen Auditee	Batas Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut / Komitmen
	Purwakarta dan KC Padalarang dapat disimpulkan dari 4 notaris yaitu Not Yuyun, Not Lanny, Not Ashari dan Not Nora masih terdapat proses pengikatan yang belum selesai. g. Terdapat proses klaim asuransi debitur kepada pihak asuransi yang masih pending dan menunggu proses pencairan				
5	Pemeriksaan Aktivitas Teknologi Informasi (TI) Pemeriksaan terhadap aplikasi penggunaan HT Elektronik, sampai dengan bulan Februari 2025 untuk perubahan user maupun administrator baik dari level Administrator, Operator dan juga Supervisor belum menyesuaikan dengan Struktur Organisasi yang berlaku atas perubahan posisi SDM yang berkaitan	Kewenangan yang berkaitan dengan penggunaan aplikasi HT elektronik harus disesuaikan dengan SDM yang sesuai dengan job desc nya masing-masing ketika ada parubahan struktur organisasi terkait rotasi mutasi	Sesuai dengan temuan audit dan akan segera ditindaklanjuti	Akan segera menghubungi pihak BPN untuk dikonsultasikan terkait teknisnya	20250330
6	Pemeriksaan Aktivitas Pendanaan a. Pencatatan bunga deposito pada kartu deposito ada yang belum dicatat dan diupdate secara harian	a. Kelengkapan dan administrasi pencatatan berkas Deposito di setiap kantor induk baik KPO maupun cabang agar menjadi perhatian, pencatatan bunga	Sesuai dengan temuan audit dan akan segera ditindaklanjuti	Akan segera Inventarisir kelengkapan kartu deposito dan untuk informasi bunga simpanan akan segera	20250228 Evaluasi setiap bulan

No	Penyimpangan	Usulan Langkah Perbaikan	Tindak Lanjut / Komitmen Auditee	Uraian Komitmen Auditee	Batas Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut / Komitmen
	b. Informasi counter rate yang berlaku menurut LPS ada yang belum sesuai dengan ketentuan yang terbaru. c. Dari hasil monitoring pencetakan buku tabungan kolektif <i>Funding Officer</i> dilapangan, masih terdapat pencetakan buku tabungan yang belum update dari transaksi terakhir.	deposito pada kartu deposito dicatat dan diupdate setiap hari atau pada saat jatuh tempo tanggal bunga deposito tersebut. b. Informasi counter rate harus disesuaikan dengan ketentuan informasi dari LPS dan dipasang di setiap banking hall atau papan pengumuman c. nasabah binaan FO untuk buku tabungan kolektif FO di Pasar segera dilakukan pencetakan update		disesuaikan dengan ketentuan LPS yang berlaku dan untuk update buku tabungan kolektif akan segera dipenuhi	
7	Pemeriksaan Aktivitas Bagian Umum dan Personalia a. Dari hasil rekap absensi karyawan setiap bulan baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang, masih terdapat beberapa orang SDM yang mengalami keterlambatan dalam mengisi absensi harian, dan masih ada yang tertinggal melakukan absensi pada waktu jam masuk dan pulang kerja.	a. Diharapkan seluruh SDM agar lebih disiplin dan memperhatikan dalam hal absensi	Sesuai dengan temuan audit dan akan segera ditindaklanjuti	Segera memanggil SDM yang kurang disiplin dalam mengisi absensi dan menyampaikan pentingnya mengisi buku agenda kerja harian team bisnis	20250630

No	Penyimpangan	Usulan Langkah Perbaikan	Tindak Lanjut / Komitmen Auditee	Uraian Komitmen Auditee	Batas Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut / Komitmen
	b. SDM khususnya divisi team bisnis agar lebih konsisten dalam mengisi buku agenda kerja harian.	b. Monitoring terhadap aktifitas dan produktifitas SDM di setiap jaringan kantor oleh Kepala Bidang agar dapat memantau langsung atas setiap aktifitas staf nya masing-masing sehingga setiap divisi dapat melaksanakan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan kerjanya.		untuk monitoring aktifitas	

5. Hasil Pemantauan Komitmen Auditee

No	Realisasi Komitmen Auditee	Hasil Pemantauan Komitmen	Status Realisasi Komitmen Auditee
1	Pemeriksaan Laporan Keuangan a. Pencapaian kinerja Kantor Pusat Operasional dibandingkan dengan RBB tahun 2025 b. Pencapaian kinerja Kantor Cab Purwakarta dibandingkan dengan RBB tahun 2025 c. Pencapaian kinerja Kantor Cab Padalarang dibandingkan dengan RBB tahun 2025	Komitmen masih dalam proses	02 - Proses
2	Pemeriksaan Aktivitas Perkreditan a. Kelengkapan persyaratan kredit b. Monitoring ulang jaminan c. Kelengkapan tandatangan anggota komite d. Kesesuaian tujuan penggunaan kredit	Komitmen dilakukan dengan baik dan sesuai, persyaratan administratif sudah dilengkapi dan dievaluasi setiap akhir bulan	01 - Selesai
3	Pemeriksaan Aktivitas Treasury (Penempatan Dana pada Bank Lain) a. Rekonsiliasi bank b. Setoran nasabah anonim	Komitmen dilakukan dengan baik dan sesuai	01 - Selesai
4	Pemeriksaan Aktivitas Operasional a. Implementasi digitalisasi transaksi b. Kesalahan transaksi mobile collection c. Pencatatan register register d. Pemeriksaan data rekening tabungan pasif	Komitmen dilakukan dengan baik dan sesuai, adapun untuk sisa pekerjaan notaris yang belum selesai masih diupayakan komunikasi dengan	02 - Proses

No	Realisasi Komitmen Auditee	Hasil Pemantauan Komitmen	Status Realisasi Komitmen Auditee
	e. Coverage asuransi Kas f. Monitoring terhadap proses pengikatan dengan notaris g. Proses klaim asuransi debitur kepada pihak asuransi	pihak notaris untuk penyelesaiannya	
5	Pemeriksaan Aktivitas Teknologi Informasi (TI) Pemeriksaan terhadap aplikasi penggunaan HT Elektronik	Komitmen dilakukan dengan baik dan sesuai	01 - Selesai
6	Pemeriksaan Aktivitas Pendanaan a. Pencatatan kartu bunga deposito b. Informasi counter rate	Komitmen dilakukan dengan baik dan sesuai	01 - Selesai
7	Pemeriksaan Aktivitas Bagian Umum dan Personalia a. Rekap absensi dan disiplin kerja b. Pencatatan agenda kerja harian	Komitmen dilakukan dengan baik dan sesuai, untuk edukasi kedisiplinan setiap saat dilakukan kepada seluruh SDM	01 - Selesai

