



Kepada Yang Terhormat,  
**Ketua Umum Perbarindo**  
Di Tempat

Perihal : LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR TAHUN 2024

Nomor : 008/NUS-PLD/DIR/GRP/I/2025  
Tanggal : 31 Januari 2025  
Periode Laporan : Tahun 2024 (Januari sd Desember)

Dengan Hormat,

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, Pasal 75, Ayat 1 dan 2. dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SE OJK.03/2020 Tambahan Format Laporan SE OJK No. 5/SE OJK03/2016.

Berkenaan dengan peraturan di atas, berikut kami laporkan Penerapan Tata Kelola **PT. BPR Nusamba Plered** selama tahun 2024 (Januari sd Desember) yang memuat :

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola.
2. 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.

Menyetujui,

**Hj. Entis Rahayu, SE**  
Komisaris Utama

Pembuat Laporan



**Rd. Nina Sundari, SE**  
Direktur Utama



Kepada Yang Terhormat,  
**Pimpinan Redaksi Majalah Media BPR**  
Di Tempat

Perihal : LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR TAHUN 2024

Nomor : 012/NUS-PLD/DIR/U/I/2025  
Tanggal : 31 Januari 2025  
Periode Laporan : Tahun 2024 (Januari sd Desember)

Dengan Hormat,

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, Pasal 75, Ayat 1 dan 2. dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 24/SE OJK.03/2020 Tambahan Format Laporan SE OJK No. 5/SE OJK03/2016.

Berkenaan dengan peraturan di atas, berikut kami laporkan Penerapan Tata Kelola **PT. BPR Nusamba Plered** selama tahun 2024 (Januari sd Desember) yang memuat :

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola.
2. 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.

Menyetujui,

**Hi. Entis Rahayu, SE**  
Komisaris Utama



Pembuat Laporan

**Rd. Nina Sundari, SE**  
Direktur Utama

# Tanda Bukti Kirim

Aplikasi Pelaporan Online OJK (APOLO)



Pelapor

**PT Bank Perekonomian Rakyat Nusamba Plered**

Pelaporan

Tata Kelola Bank Perkreditan Rakyat Konvensional

Nomor Referensi

794770-1-TKBPRKA-R-A-20241231-010201-600181-31012025223226

Periode Data

2024

User ID Petugas Pelaporan

bpr\_nsbplered@yahoo.co.id

Jumlah Form Laporan Diterima OJK

38 / 38

Tanggal Terakhir Upload Laporan

2025-01-31 22:32:26



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.

# LAPORAN

## POKOK-POKOK PELAKSANAAN TUGAS ANGGOTA DIREKSI YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI KEPATUHAN PT BPR NUSAMBA PLERED PERIODE BULAN DESEMBER 2024

Seiring dengan meningkatnya tingkat risiko dalam kegiatan perbankan, PT. BPR NUSAMBA PLERED senantiasa melakukan upaya untuk mewujudkan pelaksanaan “Budaya Kepatuhan” di semua tingkat organisasi dan kegiatan usaha Bank.

---

Selama periode bulan Desember 2024, PT. BPR NUSAMBA PLERED terus memantau semua peraturan baru yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK), Bank Indonesia dan otoritas lainnya seperti Direktorat Jenderal Pajak, Lembaga Penjamin Simpanan (LPS), dan lain-lain. Selama periode ini, OJK telah mengatur Tata Kelola BPR dan Manajemen Risiko BPR untuk mendukung tetap terjaganya kualitas pengelolaan BPR dan tercapainya pertumbuhan bisnis yang berkesinambungan.

Kebijakan OJK tersebut mencakup berbagai peraturan pokok seperti Tata Kelola yang mewajibkan BPR melengkapi Struktur Organisasi, Manajemen Risiko mulai dari 4 hingga 6 Risiko, pengaturan pemenuhan Modal Inti, Wilayah operasi BPR.

Seiring dengan meningkatnya tingkat risiko dalam kegiatan perbankan, PT. BPR NUSAMBA PLERED senantiasa melakukan upaya untuk mewujudkan “Budaya Kepatuhan” di semua tingkat organisasi dan kegiatan usaha. Langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya “Budaya Kepatuhan” antara lain dilakukan melalui pembuatan sistem, program, kerangka kerja, dan kode etik kepatuhan atau kebijakan kepatuhan.

Selanjutnya, dalam upaya untuk memastikan kepatuhan BPR terhadap berbagai regulasi, Manajemen PT. BPR NUSAMBA PLERED melakukan hal-hal sebagai berikut:

- Mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan bahwa BPR memenuhi semua peraturan yang berlaku melalui beberapa kegiatan seperti:

- Memberi informasi kepada semua bidang/bagian termasuk Direksi mengenai penerbitan setiap peraturan baru OJK. Selain itu, juga melakukan pelatihan internal, study banding, dan menugaskan karyawan dari bagian terkait untuk menghadiri sosialisasi yang diselenggarakan di OJK setempat.
- Membahas masalah yang berhubungan dengan kepatuhan BPR terhadap peraturan yang berlaku dan memantau tindak lanjut yang harus dilakukan oleh BPR sehubungan dengan penerbitan beragam peraturan OJK dalam Rapat Kepatuhan bulanan yang dihadiri oleh Direksi dan semua Kepala Cabang dan Kepala Kantor Pusat Operasional.
- Memantau penyampaian berbagai laporan kepada OJK dan otoritas lainnya.
- Membuat revisi/kajian ulang terhadap kebijakan dan prosedur manual untuk mendapatkan kepastian bahwa aturan internal BPR sudah sesuai dengan peraturan OJK dan undang-undang serta peraturan lain yang berlaku.

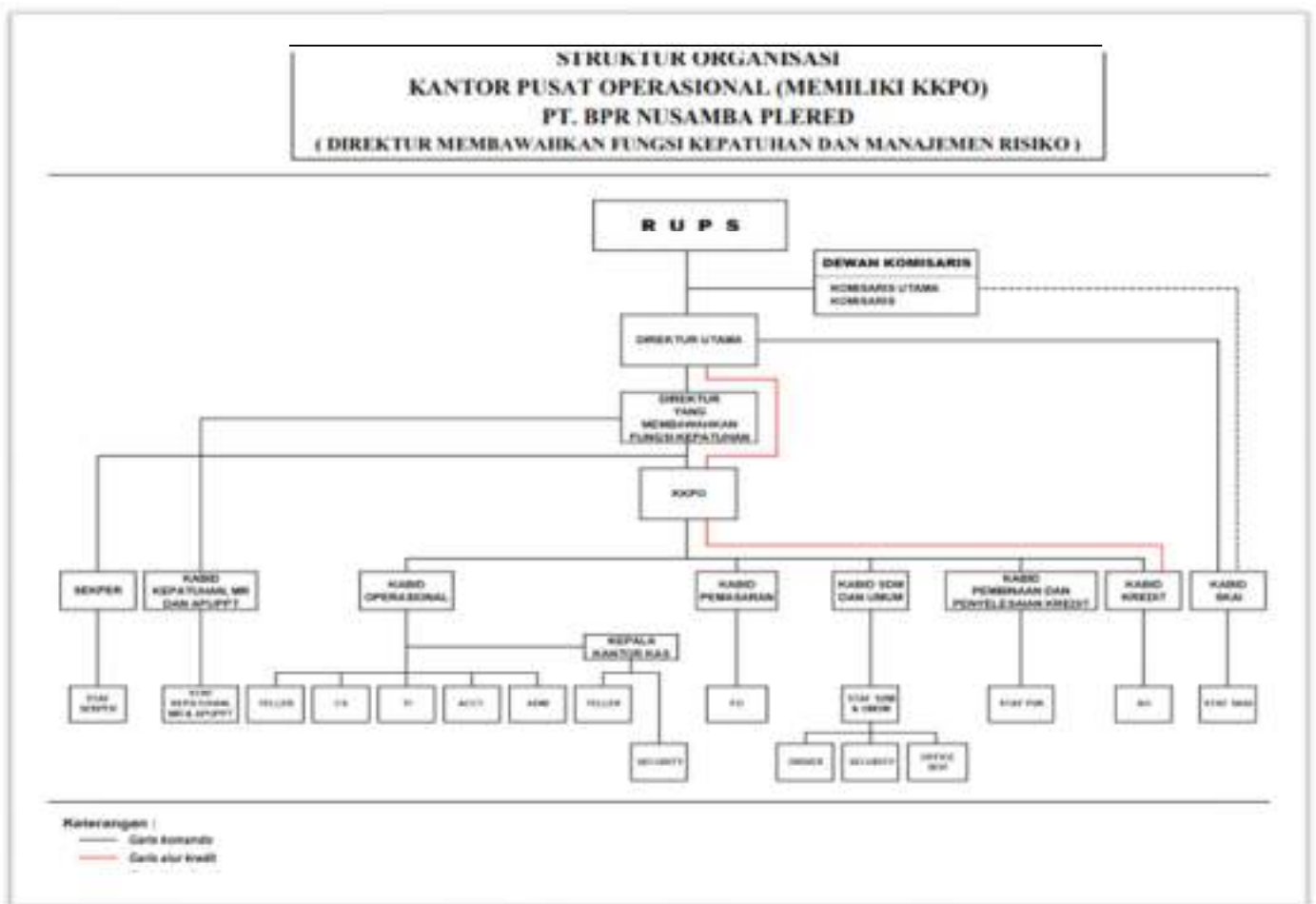
## POKOK-POKOK PELAKSANAAN TUGAS

	Hal
• Struktur Organisasi Kepatuhan .....	04
• Formasi Sumber Daya Manusia.....	06
• Daftar Ketentuan Intern.....	09
• Laporan Sosialisasi & Pelatihan.....	10
• Laporan Pemenuhan SDM.....	15
• Laporan Kelemahan.....	16
• Laporan Pemenuhan Komitmen.....	17
• Laporan Audit Intern.....	19
• Laporan Komite.....	22
• Laporan Sumber Daya Manusia.....	23
• Laporan Manajemen Risiko.....	29
• Laporan Tata Kelola Penerapan (GCG).....	34
• Laporan Teknologi Informasi.....	36
• Penutup.....	37

# Struktur Organisasi Kepatuhan

Fungsi Kepatuhan akan dilaksanakan oleh Direktur (membawahi) Kepatuhan serta Pejabat Eksekutif Kepatuhan yang saat ini dijabat oleh Kepala Bidang Kepatuhan

## STRUKTUR ORGANISASI BPR NUSAMBA PLERED (DIREKTUR MEMBAWAHAKAN FUNGSI KEPATUHAN DAN MANAJEMEN RISIKO)





PT. BPR NUSAMBA PLERED membentuk sebuah Struktur Organisasi yang di dalamnya terdapat Fungsi Kepatuhan. Fungsi Kepatuhan akan dilaksanakan oleh Direktur (membawahi) Kepatuhan serta Pejabat Eksekutif Kepatuhan yang saat ini dijabat oleh Kepala Bidang Kepatuhan

Struktur Organisasi PT. BPR NUSAMBA PLERED terkait Fungsi Kepatuhan sebagai berikut:

1. Akta RUPS PT. BPR NUSAMBA PLERED Nomor 02 tertanggal 06 Oktober 2022 perihal Pengangkatan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan
2. Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan didampingi oleh Pejabat Eksekutif Kepatuhan yang saat ini dijabat oleh Kepala Bidang Kepatuhan
3. Tugas dan Tanggung jawab Direktur diatur di Tata Tertib Direksi tanggal 02 Februari 2022 (Edisi Revisi)
4. Tugas dan Tanggung jawab Dewan Komisaris diatur di Tata Tertib Dewan Komisaris tanggal 02 Februari 2022 (Edisi Revisi)
5. Uraian Pekerjaan Pejabat Eksekutif Kepatuhan diatur dalam Struktur Organisasi dan Job Description P.BPR NUSAMBA PLERED sebagaimana diatur SK Direksi Tanggal 27 Juni 2023 yaitu No. 009/PLD/DIR/SK/VI/2023



## Formasi Sumber Daya Manusia

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 Pusat Operasional & Kepala Kantor Cabang, Sekretaris Perusahaan, Kepala Bidang SKAI dan Kepala Bidang Kepatuhan).

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 Pusat Operasional & Kepala Kantor Cabang, Sekertaris Perusahaan, Kepala Bidang SKAI, Kepala Bidang Kepatuhan) dan tidak pula terlepas dari peran Kepala Bidang, *Staff* 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:

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	PENGALAMAN KERJA	LAMA BEKERJA
1	Komisaris Utama	S1	PT. BPR NUSAMBA HAURGEULIS	11 Tahun
			PT. BPR NUSAMBA PLERED	2 Tahun
			PT. BPR HARMONI INDRAMAYU	7 Tahun
			PT BPR MITRA HARMONI INDRAMAYU	6 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA TANJUNGSARI PT.BPR NUSAMBA PLERED	8 Tahun
			PT. BPRS MITRA HARMONI BANDUNG	6 Tahun
2	Komisaris	S1	PT. STRATEGI ALIANSI KOMUNIKA	5 Tahun
			PT. SENTRA MODAL HARMONI	13 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA BANGUNTAPAN PT.BPR NUSAMBA TEMON	6 Tahun
			PT. BPRS MITRA HARMONI KOTA BANDUNG	7 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA PLERED	7 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA TANJUNGSARI	6 Tahun

3	Direktur Utama	S1	PT. BANGUN TJIPTA SARANA JUNG WOO. J. O	3 Tahun
			PT. ALAM MUKTI SARI	1 Tahun
			PT. BPR NUSAMBA PLERED	11 Tahun
			PT BPR MITRA HARMONI INDRAMAYU	8 Tahun
			PT. BPR NUSAMBA SUKARAJA	4 Tahun
			PT BPR MITRA HARMONI INDRAMAYU	5 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA PLERED	7 Tahun
4	Direktur	S1	PT. BPR NUSAMBA HAURGEULIS	8 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA SINGAPARNA	5 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA HAURGEULIS	4 Tahun
			PT.BPR MITRA HARMONI INDRAMAYU	10 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA SINGAPARNA	3 Tahun
			PT BPR NUSAMBA PLERED	5,3Tahun
5	Kepala Kantor Pusat Operasional	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	29 Tahun
6	Kepala Kantor Cabang Purwakarta	S1	PT. BPR NUSAMBA PLERED	20 Tahun
7	Kepala Kantor Cabang Padalarang	S1	PT. BPR NUSAMBA PLERED	17,10 Tahun
8	Sekretaris Perusahaan	S1	PT. BPR NUSAMBA PLERED	1, tahun
9	Kepala Bidang Kepatuhan	S1	CV.JAYA PURWAKARTA	1 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA PLERED	4,8 Tahun
			BPR. NUSAMBA SUKARAJA	1,1 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA TANJUNGSARI	2,6 Tahun
			BPR NUSAMBA HAURGEULIS	4 Tahun
			HAURGEULIS PT.BPR MITRA HARMONI INDRAMAYU	3 Tahun
			PT.BPR NUSAMBA PLERED	14,8 tahun
10	Kepala Bidang SKAI	S1	PT. BANK DANAMON INDONESIA PT.BPR NUSAMBA PLERED	1 Tahun 16,5Tahun
11	Kepala Bidang Operasional KPO	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	9,5 Tahun

12	Kepala Bidang Operasional Cabang Padarang	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	8,5 Tahun
13	Kepala Bidang Operasional Cabang Purwakarta	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	28,8 Tahun
14	Kepala Bidang SDM & Umum	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	16 Tahun
15	Kepala Bidang Kredit Kantor Pusat Operasional	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED NUSAMBA PLERED	16 Tahun
16	Kepala Bidang Kredit Kantor Cabang Purwakarta	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	16,8 Tahun
17	Kepala Bidang Kredit Kantor Cabang Padalarang	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	16 Tahun
18	Kepala Bidang Pemasaran KPO	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	16 Tahun
19	Kepala Bidang Pemasaran Cabang Purwakarta	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	16 Tahun
20	Kepala Bidang Pemasaran Cabang Padalarang	D-3	PT.BPR NUSAMBA PLERED	16 Tahun
21	Kepala Bidang PPK Kantor Pusat Operasional	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	13,7 Tahun
22	Kepala Bidang PPK Cabang Purwakarta	S1	PT.BPR NUSAMBA PLERED	24,6 Tahun
23	Kepala Bidang PPK Cabang Padalarang	D3	PT.BPR NUSAMBA PLERED	17,9 Tahun

## Daftar Ketentuan Intern

Dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan serta produktifitas Sumber Daya Manusia, dengan tujuan agar dicapai hasil kerja yang optimal, maka disusunlah KETENTUAN INTERNAL PT. BPR NUSAMBA PLERED.

---

Dalam rangka meningkatkan kinerja perusahaan serta produktifitas sumber daya manusia, dengan tujuan agar dicapai hasil kerja yang optimal sebagaimana dengan yang tertuang dalam Rencana Kerja & Anggaran Tahun 2024, maka dipandang perlu untuk melakukan penyempurnaan ketentuan internal mengenai kebijakan yang menyangkut kegiatan operasional perusahaan serta penilaian kinerja perusahaan, untuk rinciannya adalah sebagai berikut:

### Surat Keputusan Direksi Tahun 2024

No	KEBIJAKAN DIREKSI		TENTANG
	Nomor	TANGGAL	
1.	001/PLD/DIR/SK/II/2024	01 Februari 2024	Penagihan Melalui Perangkat Digital (Desk Call)
2.	002/PLD/DIR/SK/III/2024	04 Maret 2024	Tunjangan Hari Raya Idul Fitri 1445 H
3.	003/PLD/DIR/SK/III/2024	27 Maret 2024	Penghargaan Bidang Pembinaan Dan Penyelesaian Kredit
4.	004/PLD/DIR/SK/V/2024	02 Mei 2024	Tunjangan Operasional
5.	004.1/PLD/DIR/SK/V/2024	29 Mei 2024	SOP Tabungan Harmoni Plus
6.	005/PLD/DIR/SK/VI/2024	04 Juni 2024	Nilai Materialitas Biaya Dibayar Dimuka
7.	006/PLD/DIR/SK/VIII/2024	02 Agustus 2024	Pedoman Kebijakan Produk Kredit
8.	007/PLD/DIR/SK/VIII/2024	27 September 2024	PKPP Edisi 2024
9.	008/PLD/DIR/SK/IX/2024	27 September 2024	Ketentuan Tim Penyusunan Dan Analisa Kajian Penerapan Standar Akuntansi Entitas Privat (SAK EP)
10.	009/PLD/DIR/SK/XI/2024	08 November 2024	Ketentuan Suku Bunga Deposito
11.	010/PLD/DIR/SK/XII/2024	12 Desember 2024	Ketentuan Hapus Tagih
12.	011/PLD/DIR/SK/XII/2024	20 Desember 2024	Cuti Dan Tunjangan Cuti Tahun 2025

# Laporan Sosialisasi & Pelatihan

Untuk pengembangan potensi, *skill* dan pengetahuan karyawan dalam bidang yang terkait maka diadakan Program Sosialisasi & Pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal perusahaan.

---

Selama Tahun 2024 PT. BPR NUSAMBA PLERED telah menyelenggarakan program yang ditujukan untuk pengembangan potensi, *skill* dan pengetahuan karyawan dalam bidang yang terkait yaitu Program Sosialisasi & Pelatihan yang diselenggarakan oleh pihak internal perusahaan maupun pihak eksternal perusahaan.

Manajemen selalu mendukung program tersebut agar SDM diikutsertakan dapat lebih meningkatkan potensi dalam diri masing-masing demi menghadapi persaingan bisnis di masa yang akan datang. Program Sosialisasi & Pelatihan tersebut juga didukung oleh nara sumber yang kompeten di bidangnya sehingga diharapkan bisa mentransfer *knowledge* nya secara maksimal.

Berikut ini rincian Realisasi Program & Pelatihan yang telah dilaksanakan PT. BPR NUSAMBA PLERED sampai dengan Desember 2024.

Kami sampaikan dalam beberapa termin yang dibagi dalam Triwulan, sebagai berikut

- § Triwulan-I
- § Triwulan-II
- § Triwulan-III
- § Triwulan-IV

LAPORAN PELATIHAN IHT/EHT TAHUN 2024

PT. BPR NUSAMBA PLERED

JANUARI-MARET 2024

NO	MATERI	TANGGAL PELATIHAN	PESERTA
1	Pendidikan Calon Karyawan	02 Januari 2024	Calon Karyawan, KSU, Kabid ops
2	Zoom Mee-pojk policy & KA	08 Januari 2024	Direktur
3	By Pelatihan Peningkatan Kualitas Kredit	12 Januari 2024	Direksi, KKPO, Kacab, Kabid P2K, Staf P2K
4	PSIKOTEST karyawan	10 Januari 2024	Kabid Pemasaran
5	Sosialisasi Ketentuan Internal	15 Januari 2024	Pejabat dan Direksi
6	Sosialisasi	8 Februari 2024	Pejabat dan Direksi
7	Pelatihan Penanganan Kredit Bermasalah	13 Februari 2024	Kabid P2K dan Staf
8	PENDIDIKAN SHERING SISSON (BPR NSB PECANGAAN)	02 Februari 2024	Pejabat dan Direksi
9	PENDIDIKAN SERVICE EXCELLEN	02 Februari 2024	Staf Operasional
10	Pendidikan sosialisasi tertib administrasi kredit	21 Februari 2024	Staf Administrasi kredit
11	Pendidikan Calon Karyawan (Training)	1-7 Februari 2024	Calon Karyawan, KSU, Kabid ops
12	Pendidikan CKPN	26 Februari 2024	SKAI dan Kabid Ops
13	Zoom Seminar Nasional UU Data Pribadi	28 Februari 2024	Kabid Kepatuhan dan SKAI
14	Pendidikan CKPN ke solo	28 Februari 2024	Direktur YMFK dan Kabid Ops
15	Zoom Sosialisasi Berkaitan dengan TPPU Tahun 2024	29 Februari 2024	Kabid Kepatuhan
16	Pelatihan Sistematis Developer Perumahan	21 Februari 2024	Direksi dan pejabat bisnis
17	BY LITERASI EDUKASI SMK KARISIM	01 maret 2024	Kabid Pemasaran, Kabid Kepatuhan
18	BY PELATIHAN APERSI DEVELOPER	01 maret 2024	Kabis Krd, Kabid Pem, Kabid Kepatuhan
19	BY PENDIDIKAN CKPN DI SOLO	06 maret 2024	Kabid Ops, Direktur
20	BY PEL SOSIALISASI CKPN-SAKEP	13 maret 2024	Kabid Ops, Kabid SKAI
21	IMPLEMENTASI DATA PRIBADI	13 maret 2024	Kabid Kepatuhan, Staf SKAI
22	PELATIHAN SATPAM - PERPANIANGAN JW KTA	13 maret 2024	SATPAM
23	By Pelatihan sistematis developer perumahan	18 maret 2024	Kabis Krd, Kabid Pem,
24	By Pelatihan Aplikasi SIPPATUH Perberindo	20 maret 2024	Kabid Kepatuhan
25	IMPLEMENTASI SAKEP	21 maret 2024	Kabid Ops, Kabid SKAI
26	Pendidikan Calon Karyawan (Training)	4-25 Maret 2024	Calon Karyawan, KSU, Kabid ops

LAPORAN PELATIHAN IHT/EHT TAHUN 2024

PT. BPR NUSAMBA PLERED

APRIL-JUNI

NO	MATERI	TANGGAL PELATIHAN	PESERTA
1	Pelatihan SIP APU PPT P3SPM	02 April 2024	Kabid Kepatuhan
2	Sosialisasi Penghargaan bidang PPK	24 April 2024	Kabid PPK dan Staf PPK
3	Pelatihan Sinergi dan Kolaborasi Pengurus	29 April 2024	Pejabat dan Direksi
4	Sosialisasi pembuatan AKTA Kematian , Dukcapil	29 April 2024	Pejabat dan pengurus
5	Pelatihan Sinergi dan Kolaborasi Pengurus	04 Mei 2024	Pengurus Jabar
6	Pelatihan Penajaman Analisa Kredit	09 Mei 2024	Direksi, KKPO, Kabid Kredit & AO
7	Pelatihan Penajaman Analisa Kredit	09 Mei 2024	Direksi, KKPO, Kabid Kredit & AO
8	Pelatihan Penajaman Analisa Kredit	09 Mei 2024	Direksi, KKPO, Kabid Kredit & AO
9	Pelatihan " Sistematis Developer Perumahan"	14 Mei 2024	Kacab, Kabid Kredit & AO
10	Pelatihan Satpam Grada Pratama	13-17 Mei 2024	Security/Rino Ihwanduin
11	Pelatihan Satpam Grada Pratama	13-17 Mei 2024	Security/Rino Ihwanduin
12	Pelatihan Sosialisasi Produk Developer	27 Mei 2024	Direksi, KKPO, Kacab, Kabid Kredit & AO
13	Pelatihan CKPN di Bandung	04 Juni 2024	Direktur Kepatuhan, Kabid Operasional
14	Pelatihan CKPN di Sumedang	06 Juni 2024	Direktur Kepatuhan, Kabid Operasional
15	Sosialisasi " Sinergi dan kolaborasi pengurus perseroan dalam menciptakan suasana kerja yang	07 Juni 2024	Dekom
16	Pelatihan " Penanganan Kredit Bermasalah"	10 Juni 2024	Direksi, Kacab & Marketing
17	Pelatihan laporan Kepatuhan di Bandung	10 Juni 2024	Kepatuhan
18	Pelatihan CKPN dan laporan IRA	10 Juni 2024	Direktur YMFK, Kabid Kepatuhan
19	Pelatihan CKPN	12 Juni 2024	Direksi, Pejabat
20	Sosialisasi tentang Kredit dan Tagihan	13 Juni 2024	Direksi, KKPO, Marketing
21	Pelatihan CKPN di Bandung	14 Juni 2024	Direksi, Kabid Ops, Kabid SKAI, Kepatuhan
22	Pelatihan Perhitungan CKPN	18 Juni 2024	Kepala Bid Operasional, Staf IT
23	Pelatihan CKPN di Bandung	19 Juni 2024	Kabid Operasional
24	Pelatihan CKPN di Bandung	19 Juni 2024	Direksi, Kabid Ops, Kabid SKAI, Kepatuhan
25	Zoom "si PEDULI"	25 Juni 2024	Kepatuhan, SKAI
26	Sosialisasi Implementasi CKPN	25 Juni 2024	Direksi, Kepatuhan, SKAI, Kops Pusat
27	Pelatihan "Implementasi Aplikasi Mobile Collection Assist"	28 Juni 2024	Kabid Operasional, Staff IT
28	Pelatihan "Implementasi Aplikasi Mobile Collection Assist"	28 Juni 2024	Kabid Operasional, Staff IT
29	Sosialisasi CKPN Jabar	20-21 Juni 2024	Direksi, pengurus
30	Pelatihan "Implementasi Aplikasi Mobile Collection Assist"	28 Juni 2024	Kabid Operasional, Staff IT
31	Pelatihan pengkinian data dan penginputan CIF	29 Juni 2024	Sekper, Kepatuhan, staf operasional



PT. BPR NUSAMBA PLERED

JULI-SEPT

NO	MATERI	TANGGAL PELATIHAN	PESERTA
1	Zoom Meeting "PKK BPR/S	02 Juli 2024	Direktur YMK, Kabid Kepatuhan
2	Sosialisasi Kredit	03 Juli 2024	Direksi, KKPO, K. Kredit, Pemasaran dan Marketing
3	Zoom Meeting " Survey dan Penilaian Index Efektivitas Kinerja PPATK tahun 2024	04 Juli 2024	STAFF SKAI
4	Sosialisasi Pola Pendekatan Kredit	04 Juli 2024	Direksi, kabid Kredit, kabid Pemasaran, Kepala kas, marketing
5	Zoom meeting " Pelatihan CKPN operasi di SYGMA	08 Juli 2024	Kabid SKAI, Kopsi, IT
6	Zoom Meeting "PKK BPR/S	02 Juli 2024	Direktur YMK, Kabid Kepatuhan
7	Sosialisasi Kredit	03 Juli 2024	Direksi, KKPO, K. Kredit, Pemasaran dan Marketing
8	Sosialisasi CKPN Jabar	20-21 Juni 2024	Direksi, pengurus
9	Pelatihan "Implementasi Aplikasi Mobile Collection Assist"	28 Juni 2024	Kabid Operasional, Staff IT
10	Zoom Meeting " Survey dan Penilaian Index Efektivitas Kinerja PPATK tahun 2024	04 Juli 2024	STAFF SKAI
11	Sosialisasi Pola Pendekatan Kredit	04 Juli 2024	Direksi, kabid Kredit, kabid Pemasaran, Kepala kas, marketing
12	Zoom meeting " Pelatihan CKPN operasi di SYGMA	08 Juli 2024	Kabid SKAI, Kopsi, IT
13	Pelatihan penginputan data nasabah CF	08 Juli 2024	Operasional
14	Pelatihan Profil Resiko	05 Juli 2024	Kabid Kepatuhan
15	Pembahasan & pelaporan profil risiko & TKS BPR Nusamba & BPR/S Mitra harmoni Jabar	05 Juli 2024	Kabid Kepatuhan
16	Zoom Meeting " Sosialisasi Penghapusan Jaminan Fudicial"	15 Juli 2024	Direksi, K. Kepatuhan, K. SKAI, Kops
17	Zoom "Pelaporan Asesment"	16 Juli 2024	Kepatuhan
18	Webinar " Siber & perjudian online"	17 Juli 2024	kepatuhan, kabid pemasaran
19	Zoom Meeting "LAP AEOI"	24 Juli 2024	Kepatuhan, SKAI dan kopsi
20	Zoom Meeting "Edukasi Sistem baru DIP"	25 Juli 2024	Kepatuhan, KSU, Selper
21	ZOOM Pelatihan " Sosialisasi Sertipikat Elektronik"	06 Agustus 2024	Bidang Kredit dan PPK
22	Sosialisasi analisa kredit dan solusi npl	07 Agustus 2024	KKPO Bidang Kredit, FO dan PPK kantor PPK dan KPO
23	Pelatihan " Sosialisasi Sertipikat Elektronik"	06 Agustus 2024	KKPO Kabid Ops & ADW
24	Webinar " Inspiring Talkshow "	12 Agustus 2024	Direktur KKPO
25	Zoom " Sosialisasi Service Excellent"	12 Agustus 2024	CS
26	Sosialisasi analisa kredit dan solusi npl	12 Agustus 2024	Kacab, Bidang Kredit, FO dan PPK kantor
27	Sosialisasi IHT Gugatan Sederhana & APU PPT	14 Agustus 2024	Kacab, Bidang Kredit, FO dan PPK
28	Sosialisasi " Mobile Collection"	21 Agustus 2024	Staff PPK dan FO
29	Zoom " Holistic Enc & Holistic SP"	22 Agustus 2024	KKPO
30	Sosialisasi IHT Gugatan Sederhana & APU PPT	12 Agustus 2024	Pengurus, Kacab/ KKPO/ Kabid PPK, staf PPK, Staf Kredit Selper SKAI, Kepala Kas, Kepatuhan, IT-1
31	Pelatihan " Analisa kredit dan solusi NPL"	21 Agustus 2024	KKPO
32	Pelatihan ARU PPT & Judul	24 Agustus 2024	Staff PPK, FO, Ops
33	Training worshop CKPN	23 Agustus 2024	Kabid OPS dan kabid SKAI
34	Zoom " Inklusi Keuangan"	29 Agustus 2024	Kabid Ops, SKAI, Kepatuhan
35	Zoom " Edukasi keuangan UMKM dan RT"	30 Agustus 2024	Direktur dan CS
36	TRAINING&WORKSHOP SAK-EP/SOLO	09 September 2024	KSIAI, KOPS
37	Zoom " Aspek Legal Pembiayaan"	08 September 2024	KKPO, Kacab, KPK
38	Pelatihan tentang kredit/indikasi Wilayah Jabar	09 September 2024	Direksi, Pejabat eksekutif
39	Sosialisasi Gugatan Sederhana Dan ARU & PPT	09 September 2024	Direksi, PE, K Kredit, KPK, Kpem, Tim bisnis
40	Sosialisasi Merger	11 September 2024	Seluruh Peserta
41	Pembahasan POJK 12	11 September 2024	Kepatuhan
42	Sosialisasi analisa kredit dan NPL	11 September 2024	KKPO, K.Kredit, KPK, Kpemasaran, Tim Bisnis
43	Sosialisasi Gugatan Sederhana Dan ARU & PPT	17 September 2024	Direksi, PE, K Kredit, KPK, Kpem, Tim bisnis
44	Sosialisasi teknis asuransi perbankan	20 September 2024	Direksi, PE, Kops, KSIAI, Adm, IT
45	Sosialisasi laporan asuransi perbankan	24 September 2024	Direksi, PE, Kops, KSIAI, Adm, IT
46	Zoom " Pelaporan APOLD by OJK"	25 September 2024	Kops, IT
47	Zoom " Pelaporan APOLD by OJK"	25 September 2024	Kops
48	Sosialisasi laporan asuransi perbankan	25 September 2024	Direksi, PE, Kops, KSIAI, Adm, IT
49	SERTIP KOMPT KOMISARIS/ A. ROPK	26 September 2024	Komisaris
50	Zoom " Having Growth Mindset"	26 September 2024	KKPO, Kepatuhan, KSIAI
51	Sosialisasi teknis asuransi perbankan	26 September 2024	Direksi, PE, Kops, KSIAI, Adm, IT
52	Zoom " diseminasi hasil index PPATK "	30 September 2024	Kepatuhan, KSIAI, Staff SKAI
53	Sosialisasi Rencana Merger Jabar	30 September 2024	Seluruh Karyawan



**OKT-DESEMBER**

NO	MATERI	TANGGAL PELATIHAN	PESERTA
1	ZOOM ANALISA DEBITUR FIX&NFIX	02 Oktober 2024	K.OPS, K.SKAJ
2	APU & PPT	02 Oktober 2024	OPS, SECURITY
3	ZOOM'SOL SERTIPIKAT EL' PE	09 Oktober 2024	K.KEPATUHAN, KSKAJ
4	SOS APOLO MODUL LAP KAP/OPS	17 Oktober 2024	K.SKAJ, SEKPER,KOPS
5	BY PEND GS & APU PPT - BDD	18 Oktober 2024	TIM BISNIS
6	BY PEND SOS MERGER OKT - BDD	18 Oktober 2024	KARYAWAN ALL
7	PEL RBB JABAR	28 Oktober 2024	DIREKSI
8	SOS BPR-ECASH + LAP APOLO	28 Oktober 2024	K.OPS, IT
9	STUDY BANDING CEPIRING&PECANGAAN	30 Oktober 2024	TIM BISNIS,OPS,DIREKSI
10	PELATIHAN MIGRASI DATA UNTUK MERGER	30 Oktober 2024	K.OPS,KSKAJ
11	PEL TIM MIGRASI DATA MERGER	31 Oktober 2024	K.OPS,KSKAJ, DIREKSI, BISNIS DAN PE
12	PELATIHAN RBB JABAR	31 Oktober 2024	DIREKSI
13	SOS APU DAN PPT	08 Oktober 2024	OPS, SECURITY
14	SOS GUGATAN SEDERHANA,APU PPT	14 Oktober 2024	TIM BISNIS, DIREKSI
15	PELATIHAN RBB 16-17 OKT 24	28 Oktober 2024	DIREKSI, PE
16	STUDY BANDING CEPIRING	29 Oktober 2024	TIM BISNIS,OPS,DIREKSI
17	PELATIHAN MIGRASI DATA	30 Oktober 2024	KOPS,KSKAJ
18	PELATIHAN RBB- BDD	31 Oktober 2024	DIREKSI, BISNIS,PE
19	PEL APU PPT & PPPSPM	07 Oktober 2024	TIM BISNIS,PE
20	ZOOM SOS PERLINDUNGAN DATA PRI	08 Oktober 2024	DIRJUT, KEPATUHAN
21	PELATIHAN APU PPT	08 Oktober 2024	OPS, SECURITY
22	SOSIALISASI MERGER KABAR - BDD	08 Oktober 2024	KARAYWAN ALL
23	PELATIHAN GS DAN APU PPT -BDD	08 Oktober 2024	TIM BISNIS, DIREKSI
24	PELATIHAN RBB 16-17 OKT 24	28 Oktober 2024	DIREKSI, PE
25	STUDY BANDING CEPIRING	29 Oktober 2024	TIM BISNIS,OPS,DIREKSI
26	SOS TIM MIGRASI MERGER	31 Oktober 2024	KOPS,KSKAJ
27	PELATIHAN MIGRASI DATA	31 Oktober 2024	KOPS,KSKAJ
28	PELATIHAN RBB- BDD	31 Oktober 2024	DIREKSI, BISNIS,PE
29	PELATIHAN MIGRASI DATA	31 Oktober 2024	KOPS,KSKAJ
30	BY PEL RBB WIL JABAR - BDD	31 Oktober 2024	DIREKSI, PE
31	ZOOM-SOS.APOLO LAPBUL BPR/BPRS	13 November 2024	KOPS
32	SOSIALISASI OPTIMALISASI JAM FUDICIA	16 November 2024	KAOPS, KSKAJ, ADM
33	SOS LPS&PREMI RESTRUK BDG	16 November 2024	DIREKSI,KSKAJ
34	SOS TATA CARA INPLT SYGMA	16 November 2024	STAFF OPERASIONAL
35	PEL RBB 2025/ ZPRO-IR, ZINSARI	18 November 2024	KSKAJ,KAOPS
36	JB BDD PEL TIM MIGRASI MERGER	25 November 2024	KSKAJ,KAOPS,IT
37	JB BDD PEL RBB WIL JABAR NOV24	25 November 2024	DIREKSI,KKPO/CAB,KK,KPPK
38	JB BDD SB CEPIRING&PECANGAAN	25 November 2024	DIREKSI,TIM BISNIS,OPS
39	JB BDD SOS MERGER NOV 2024	25 November 2024	SELURUH KARYAWAN
40	JB BDD SOS GS & APU PPT NOV24	25 November 2024	SELURUH KARYAWAN
41	BY PEL PENYUSUNAN RBB 25	26 November 2024	KSKAJ,KAOPS
42	ZOOM-PEL BLN OJK-KOPS,SKAJ,KEP	28 November 2024	KAOPS, KSKAJ, KKEP
43	POJK 15/2024-INTEGRITAS LAPKEU	07 November 2024	DIREKSI,KSKAJ,KKEP
44	STUDY BANDING, SSO MARGER DLL	14 November 2024	KARYAWAN
45	PELATIHAN SATPAM ( IIP AB)	15 November 2024	IIP ABDUL LATIF
46	PELATIHAN SATPAM	30 November 2024	IIP ABDUL LATIF
47	JB BDD-BY PEL RBB WIL JABAR	11 November 2024	DIREKSI, KKPO/CAB, KK, KPPK
48	JB BDD-BY SOS MIGASI U/DT MERG	11 November 2024	KSKAJ, KAOPS, IT
49	JB BDD-BY STUDY BANDING CPRNG	11 November 2024	DIREKSI, TIM BISNIS, OPS
50	JB BDD-BY SOS MERGER	11 November 2024	SELURUH KARYAWAN
51	JB BDD-BY SOS GS & APU PPT	11 November 2024	SELURUH KARYAWAN
52	PEL BUSINESS MDL CANV	13 November 2024	DIREKTUR, KKEP
53	BY PEL SATPAM UNDIH	15 November 2024	UNDIH
54	BY PEL SATPAM (UNDIH)	28 November 2024	UNDIH
55	JB BDD MIGRASI DATA TIM MERGER	06 Desember 2024	KSKAJ,KAOPS,IT
56	JB BDD SB CEPIRING&PECANGAAN	06 Desember 2024	DIREKSI,TIM BISNIS,OPS
57	JB BDD SOS MERGER NOV 2024	06 Desember 2024	SELURUH KARYAWAN
58	JB BDD SOS GS & APU PPT NOV24	06 Desember 2024	SELURUH KARYAWAN
59	JB BDD PEL RBB WIL JABAR NOV24	06 Desember 2024	DIREKSI, KKPO/CAB, KK, KPPK
60	ZOOM SOS TEKNIS NONAKTIF PHK	06 Desember 2024	SEKPER, KSU

61	ZOOM"SOS APLIKASI SAKEP SIGMA"	12 Desember 2024	KSKAI,KADPS
62	FGD METODE SCRAPING+OPT LEGAL	19 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
63	FGD METODE SCRAPING+LEGAL	19 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
64	FGD SCRAPING+OPT LEGAL	23 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
65	SCRAPING+LEGAL	27 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
66	FGD METODE SCARPING+LEGAL	27 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
67	PEL RBB DI TJS	03 Desember 2024	DIREKSI,KPO/CAB,KK,KPPK
68	JB BDD-BY PEL RBB WIL JABAR	13 Desember 2024	SELURUH KARYAWAN
69	JB BDD-BY PEMB MIGRASI DT MERG	13 Desember 2024	KSKAI,KADPS,IT
70	JB BDD-BY STUDY BNDING CEPIRIN	13 Desember 2024	DIREKSI,TIM BISNIS,OPS
71	JB BDD-BY PEL MERGER	13 Desember 2024	KSKAI,KADPS,IT
72	JB BDD-BY PEL GS & APU PPT	13 Desember 2024	SELURUH KARYAWAN
73	AKP KPO-SOS METODE SCRAPING	19 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
74	AKP KPO-SOS METODE SCARAPPING	23 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
75	AKP PWK-PEL METODE SCARAPPING	27 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
76	AKP PWK-PEL METODE SCRAPING	27 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
77	AKP-FGD PEL METODE SCARPPING	27 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
78	PEL. PENGIMPUMAN SIGMA	03 Desember 2024	Operasional
79	JB BDD-SOS GS,STUDY BANDING DL	11 Desember 2024	
80	PEL METODE SCRAPING+LEGAL	19 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf legal
81	BY PEL SCRAPING&OPTIMAL LEGAL	23 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
82	PEL METODE SCRAPING&LEGAL	24 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
83	METODE SCARPPING+LEGL	24 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
84	PEL. METODE SCRAPING&LEGAL	27 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal
85	BY PEL SCRAPING& OPTIMAL LEGAL	27 Desember 2024	Direksi, KPPK,Kpemasaran,Staf Legal

Realisasi Rp. 315.347.041 dari Total Anggaran Rp. 317.344.050, dengan demikian rasio tercapai 99,37% dengan rincian sebagai berikut;

### REKAPITULASI BIAYA PENDIDIKAN

BULAN	JUMLAH PELATIHAN	NOMINAL	TUMBUH	%
JANUARI	5	16,629,843.00		
FEBRUARI	12	23,818,607.75	7,188,764.75	43.23%
MARET	9	20,250,175.00	(3,568,432.75)	-14.98%
APRIL	4	8,210,500.00	(12,039,675.00)	-59.45%
MEI	8	20,172,772.25	11,962,272.25	145.69%
JUNI	19	28,012,027.35	7,839,255.10	38.86%
JULI	13	19,673,098.35	(8,338,929.00)	-29.77%
AGUSTUS	15	28,595,662.21	8,922,563.86	45.35%
SEPTEMBER	27	28,604,288.00	8,625.79	0.03%
OKTOBER	11	39,470,080.87	10,865,792.87	37.99%
NOVEMBER	12	45,550,741.00	6,080,660.13	15.41%
DESEMBER	5	36,359,245.66	(9,191,495.34)	-20.18%
<b>TOTAL</b>	<b>140</b>	<b>315,347,041.44</b>		

<b>BTK TAHUN 2023</b>		<b>3%NYA</b>	<b>REALISASI</b>
10,578,135,000		317,344,050	99.37%

<b>ANGGARAN UMUM</b>	<b>ASUMSI</b>	<b>REALISASI</b>	<b>SISA BIAYA PENDIDIKAN</b>
BTK TAHUN 2023	3%-NYA		1,997,008.56
10,578,135,000	317,344,050	23.00%	0.63%

# Laporan Pemenuhan SDM

Untuk melengkapi formasi SDM, manajemen selalu memenuhi jumlah SDM yang dibutuhkan agar kegiatan dimasing-masing bidang tersebut dapat berjalan dengan baik.

---

Kegiatan operasional perusahaan tidak terlepas dari peran SDM yang menempati posisi berdasarkan tugasnya di masing-masing bidang. Untuk melengkapi formasi SDM, manajemen selalu memenuhi jumlah SDM yang dibutuhkan agar kegiatan dimasing-masing bidang tersebut dapat berjalan dengan baik. Berikut ini manajemen sampaikan pemenuhan SDM PT. BPR NUSAMBA PLERED periode bulan Desember 2024 yang terdiri dari Pengurus (Dewan Komisaris & Direksi) serta Pelaksana (Kepala Kantor Pusat Operasional/ Kepala Cabang, Kepala Bidang, Staff dan Non Staf:

NO	BAGIAN	STRUKTUR ORGANISASI/SDM	KONDISI SAAT INI
1	KOMISARIS UTAMA	1 Orang	1 Orang
2	KOMISARIS	1 Orang	1 Orang
3	DIREKTUR UTAMA	1 Orang	1 Orang
4	DIREKTUR	1 Orang	1 Orang
5	KEPALA KANTOR PUSAT OPERASIONAL	1 Orang	1 Orang
6	KEPALA CABANG	2 Orang	2 Orang
7	SEKRETARIS PERUSAHAAN	1 Orang	1 Orang
8	KEPALA BIDANG OPERASIONAL	3 Orang	3 Orang
9	KEPALA BIDANG KREDIT	3 Orang	3 Orang
10	KEPALA BIDANG PEMASARAN	3 Orang	2 Orang
11	KEPALA BIDANG PENGAWASAN & PEMBINAAN KREDIT	3 Orang	3 Orang
12	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA MANUSIA & UMUM	1 Orang	1 Orang
13	KEPALA BIDANG SATUAN KERJA AUDIT INTERNAL	1 Orang	1 Orang
14	KEPALA BIDANG KEPATUHAN	1 Orang	1 Orang
16	KEPALA KANTOR KAS	5 Orang	5 Orang
17	TELLER ( <i>Teller Mobkas-1</i> )	9 Orang	9 Orang
18	CUSTOMER SERVICE DAN DC	3 Orang	4 Orang
19	ADMINISTRASI	3 Orang	3 Orang
20	T I	3 Orang	2 Orang



21	ACCOUNTING	3 Orang	2 Orang
22	ACCOUNT OFFICER	9 Orang	8 Orang
23	FUNDING OFFICER	19 Orang	9 Orang
24	STAFF PPK DAN LEGAL	9 Orang	10 Orang
25	STAFF SKAI	2 Orang	2 Orang
26	SATPAM	18 Orang	17 Orang
27	OB	3 Orang	1 Orang
28	STAF SDMU	2 Orang	0 Orang

# Laporan Kelemahan

Kelemahan yang terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan telah diinformasikan dan diinstruksikan kepada pihak-pihak yang terkait untuk segera ditindak lanjuti penyelesaiannya.

---

Dari hasil audit yang telah dilakukan oleh Audit Internal PT. BPR NUSAMBA PLERED, maka ditemukan kelemahan yang terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan. Temuan kelemahan tersebut telah diinformasikan dan diinstruksikan kepada pihak-pihak yang terkait untuk segera ditindak lanjuti penyelesaiannya.

Berikut ini daftar kelemahan yang terjadi selama bulan Desember 2024:

BIDANG	URAIAN KELEMAHAN	KETENTUAN YANG BERLAKU
Operasional	Penerimaan Calon Nasabah Penabung, masih terdapat beberapa permohonan yang tidak dilakukan CDD secara lengkap dan benar.	POJK No 8 Tahun 2023/POJK.01/2019 Tentang Perubahan atas POJK No 12/POJK.01/2017 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme , PPP SPM di Sektor Jasa Keuangan
Kredit	Pada persyaratan Kredit masih adanya kekurangan dan Kesalahan dalam Input Proposal Kredit data	Surat Keputusan Nomor 006/PLD/DIR/SK/V/2023 tentang Pedoman Kebijakan Produk Kredit PT.BPR Nusamba Plered
SDM DAN UMUM	Disiplin Kerja masih perlu ditingkatkan, mengingat masih terdapat beberapa SDM yang tidak sesuai ketentuan	Ketentuan Internal

# Laporan Pemenuhan Komitmen

Pemeriksaan Umum dari OJK dimulai 03 Juni 2024 s.d. 7 Juni 2024 dengan posisi neraca sebelumnya posisi tanggal 31 Mei 2024, Berdasarkan hasil pemeriksaan umum tersebut dapat disusun resume

PT. BPR NUSAMBA PLERED						
DAFTAR TEMUAN PEMERIKSAAN OJK TAHUN 2024 TANGGAL 3-7 JUNI 2024						
No.	Temuan Hasil Pemeriksaan	Jumlah Temuan	Menjadi Perhatian	Harus Ditindak Lanjuti	Sudah Ditindak Lanjuti	Sisa Temuan yg hrs ditindak lanjuti
I	Overview Kinerja Keuangan	2	1	1	1	0
II	Tata Kelola	6	3	3	3	0
III	Risiko Kredit	9		9	9	0
IV	Risiko Operasional	6	1	5	5	0
	<b>Total Temuan</b>	<b>23</b>	<b>5</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>0</b>

Pada akhir Tahun 2024, semua komitmen sudah selesai ditindaklanjuti sesuai dengan komitmen antara pihak Otoritas Jasa Keuangan dengan PT.BPR Nusamba Plered

# Laporan Audit Intern

Satuan Kerja / Pejabat Eksekutif Audit Intern PT. BPR NUSAMBA PLERED telah memberikan kontribusi yang membantu perusahaan dalam memastikan tercapainya kegiatan operasional BPR yang sehat.

---

Satuan Kerja/Pejabat Eksekutif Audit Intern dibentuk sesuai dengan :

1. Peraturan OJK NOMOR 4/POJK.03/2015 TENTANG PENERAPAN TATA KELOLA BAGI BANK PERKREDITAN RAKYAT berupa penugasan Direktur Yang Membawahkan Kepatuhan dan Satuan Kerja/Pejabat Eksekutif Kepatuhan
2. Surat Edaran NOMOR 6 /SEOJK.03/2016 TENTANG PENERAPAN FUNGSI KEPATUHAN BAGI BANK PERKREDITAN RAKYAT
3. Surat Edaran NOMOR 7/SEOJK.03/2016 TENTANG Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern BPR (SPFAIB) berupa kewajiban penunjukan Pejabat Eksekutif Audit Intern (PEAI)

Sebagai penjabaran dasar pelaksanaan fungsi audit intern yang berpedoman pada peraturan OJK sebagaimana tersebut di atas, SK/PE Audit Intern telah menyusun *Internal Audit Charter* dan Standar Pelaksanaan/Manual Kerja, dimana dasar pelaksanaan tersebut telah dikaji ulang secara berkala sesuai dengan perkembangan terkini dari organisasi BPR dan profesi audit intern, contohnya acuan dari standar praktis internasional dari The Institute of Internal Auditors (IIA).

Dalam melaksanakan fungsinya, SK/PE Audit Intern bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama dan dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan Komite Audit.

Selama bulan Desember 2024, Audit Intern telah melaksanakan tugas dan kewajibannya secara memadai dan sesuai dengan ketentuan OJK. SK/PE Audit Intern juga telah memberi kontribusi dalam memastikan tercapainya kegiatan operasional BPR yang sehat. Hal ini selaras dengan semangat penerapan Tata Kelola BPR yang Baik serta manajemen risiko yang kokoh dalam struktur organisasi BPR, antara lain melakukan evaluasi atas kecukupan dan efektivitas struktur pengendalian intern dan pelaksanaannya, serta unsur dan aspek organisasi.



Rencana Kerja Audit Tahunan untuk tahun 2024 telah disusun dengan menggunakan pendekatan Audit Berbasis Risiko (*Risk Based Audit*), dimana aktivitas audit/pemeriksaan yang akan dijalankan telah mempertimbangkan risiko di masing-masing aktivitas departemen/unit kerja di samping sasaran bisnis BPR.

Dengan penerapan Audit Berbasis Risiko ini, diharapkan SK/PE Audit Intern mampu mendukung atau meningkatkan efektivitas pengawasan BPR untuk mendukung terciptanya sistem perbankan yang sehat dan terpercaya. Rencana Kerja Audit Tahunan tahun 2024 tersebut telah mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris.

Di samping itu, SK/PE Audit Intern juga telah melakukan pemantauan secara berkala terhadap tindak lanjut oleh pihak yang diaudit untuk memastikan bahwa tindakan perbaikan telah dilakukan secara efektif dan memadai. Semua departemen telah melaksanakan tindak lanjut perbaikan atas rekomendasi tersebut dengan tujuan untuk meningkatkan kinerja BPR.

Kantor Akuntan Publik (KAP) telah melakukan pemeriksaan dari hasil kerja dan kepatuhan SK/PE Audit Intern terhadap peraturan OJK (Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Internal Bank Umum atau SPFAIB dan Penerapan Manajemen Risiko BPR.

Untuk meningkatkan kualifikasi karyawan audit intern serta sejalan dengan perkembangan kegiatan bisnis BPR, SK/PE Audit Intern telah mendapatkan pelatihan, seminar berbagai aspek pengetahuan perbankan.

Kami menyampaikan Laporan Secara Konsolidasi saja, sementara secara eksplicit terdapat dalam laporan Internal Audit / SKAI secara Khusus,

Adapun temuan sebagai berikut:

No	Hasil Pemeriksaan	Tanggapan	Komitmen	Tindak Lanjut
1	Beban cadangan PPAPWD di seluruh kantor bulan Desember 2024 untuk usia macet diatas 48 bulan agunan tanah dan usia macet 24 bulan untuk kendaraan yang pembentukannya 100% terdapat 6 (enam) Debitur dengan kekurangan PPAP yang harus dibentuk selisihnya sebesar Rp.31.647 ribu	Sesuai dengan temuan SKAI	Akan diupayakan untuk penagihan atau pelunasan	Beban cadangan PPAPWD secara konsolidasi per bulan Desember 2024 sudah dibentuk sesuai ketentuan, terdapat 2 debitur yang melakukan pelunasan an Rahman dan Nita Sukoenah
2	Monitoring terhadap proses pengikatan dengan notaris di Kantor Pusat Operasional dapat disimpulkan dari 4 notaris yaitu Not Yuyun, Not Lanny, Not Ashari dan Not Nara masih terdapat proses pengikatan yang belum selesai. Atas temuan ini diharapkan bagian terkait agar secara aktif dapat mengkomunikasikan dengan pihak notaris apabila ada kendala yang dihadapi. Khusus untuk pengikatan di Almarhum Notaris Nara disarankan untuk dilakukan surat konfirmasi dari pihak bank kepada notaris mengenai sampai dimana proses penyelesaiannya.	Sesuai dengan temuan SKAI	Akan dilakukan komunikasi dengan pihak Notaris	Sudah dikirimkan surat dari Direksi kepada pihak Notaris Nara terkait progress sisa pekerjaan yang belum selesai khususnya untuk Kantor Pusat sebanyak 12 dan sudah ada progress penyelesaian sebanyak 9 debitur di bulan Desember 2024 menyisakan 2 orang debitur lagi
3	Monitoring terhadap aktifitas dan produktifitas SDM di setiap jaringan kantor, diharapkan untuk semua SDM khususnya divisi team bisnis agar lebih konsisten dalam mengisi buku agenda kerja harian terkait seluruh aktifitas yang dilakukan masing masing divisi, dan diharapkan setiap Kepala Bidang agar dapat memantau langsung atas setiap aktifitas staf nya masing-masing.	Sesuai dengan temuan SKAI	Setiap divisi dan kepala bidang masing masing harus bertanggungjawab dalam hal monitoring kegiatan masing masing staf di divisi masing-masing	Pencatatan buku kegiatan dan monitoring staf dilakukan dan dipantau oleh kepala bidang masing-masing dan hasilnya dilaporkan dalam kesempatan rakor atau LPJ setiap bulan

TRANSAKSI PPOB BLN DESEMBER 2024

KANTOR	NOVEMBER				DESEMBER				PERTUMBUHAN			
	SDM	NASABAH	NOMINAL	FEE	SDM	NASABAH	NOMINAL	FEE	SDM	NASABAH	NOMINAL	FEE
KPO	69	12	125,867,263	232,018.00	93	6	123,457,548	221,519.00	24	-6	(2,409,715)	(10,499.00)
CAB-PWK	92	50	74,253,010	283,782.00	96	47	68,145,687	271,211.00	4	-3	(5,107,323)	(12,571.00)
CAB-PDL	76	5	31,797,403	126,515.00	79	4	18,488,966	153,117.00	3	-1	(13,308,437)	26,602.00
<b>TOTAL</b>	<b>237</b>	<b>67</b>	<b>231,917,676.00</b>	<b>642,315.00</b>	<b>268</b>	<b>57</b>	<b>211,092,201.00</b>	<b>645,847.00</b>	<b>31</b>	<b>-10</b>	<b>(26,825,475.00)</b>	<b>3,532.00</b>

No	Temuan Hasil Pemeriksaan	Tanggapan	Komitmen	Tindak Lanjut
1	<p>Pemeriksaan Titipan Angsuran Kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Kantor Pusat Operasional tidak terdapat saldo titipan angsuran kredit.</li> <li>Kantor Cabang Purwakarta terdapat titipan angsuran kredit sebesar RP 3.200.000.- TTPN ANGS AN YAN SETIAWAN</li> <li>Kantor Cabang Padalarang tidak terdapat titipan angsuran kredit.</li> </ul>	Sesuai dengan temuan SKAI		

Monitoring pengikatan Notaris sampai dengan November 2024

Kantor Pusat Operasional

NO	NOTARIS	PENGIKATAN KREDIT (APH)	PENGIKATAN JAMINAN			LAIN LAINNYA	TAHUN PENGIKATAN / DROPPING					
			APHT	SKMHT	FEO		2020	2021	2022	2023	2024	
1	NORA	-	-	-	-	1	1	0	-	-	-	-
2	LANNY	10	7	30	-	-	-	1	1	2	13	-
3	YUYUN	17	13	11	-	6	-	-	4	12	15	-
4	ASHARI	-	-	-	2	-	-	-	-	0	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>27</b>	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>14</b>	<b>28</b>	<b>-</b>

Total pengikatan yang belum beres 49 debitor

Notaris Nora = 1 debitor

Notaris Lanny = 17 debitor

Notaris Yyun = 31 debitor

Notaris Ashari = 0 debitor

Kantor Cabang Purwakarta

NO	NOTARIS	PENGIKATAN KREDIT (APH)	PENGIKATAN JAMINAN			LAIN LAINNYA	TAHUN PENGIKATAN / DROPPING					
			APHT	SKMHT	FEO		2020	2021	2022	2023	2024	
1	NORA	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
2	DYAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3	LANNY	18	11	6	1	3	-	1	1	8	14	-
4	YUYUN	18	14	7	2	6	-	-	1	13	16	-
5	ASHARI	-	-	-	2	-	-	-	-	-	2	-
<b>TOTAL</b>		<b>37</b>	<b>36</b>	<b>13</b>	<b>5</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>21</b>	<b>30</b>	<b>-</b>

Total pengikatan yang belum beres 57 debitor

Notaris Nora = 1 debitor

Notaris Dyah = 0 Debitor

Notaris Lanny = 24 debitor

Notaris Yyun = 30 debitor

Notaris Ashari = 2 debitor

Kantor Cabang Padalarang

NO	NOTARIS	PENGIKATAN KREDIT (APH)	PENGIKATAN JAMINAN			LAIN LAINNYA	TAHUN PENGIKATAN / DROPPING					
			APHT	SKMHT	FEO		2020	2021	2022	2023	2024	
1	ASHARI K	29	25	5	5	3	1	1	3	11	24	-

Total pengikatan yang belum beres 40 debitor (Rincian sudah disampaikan ke masing masing Adm Kredit)

Monitoring Laporan

Pengajuan Kredit vs Pencairan Kredit

Kantor	Jml Debitur	Pengajuan	Jml Debitur	Pencairan	Jml Debitur	Tidak Realisasi
KPO	71	3,426,995	19	1,291,350	52	2,135,645
PWK	45	3,725,500	12	1,519,500	33	2,206,000
PDL	68	5,212,000	17	1,188,880	51	4,023,120
<b>KONSOLIDASI</b>	<b>184</b>	<b>12,364,495</b>	<b>48</b>	<b>3,999,730</b>	<b>136</b>	<b>8,364,765</b>

Keterangan	Jml Debitur	Plafon
Pinjaman Pertama	20	2,159,262
Pinjaman Lanjutan	28	1,840,468
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>3,999,730</b>

## Laporan Komite

Berdasarkan POJK No. 4/POJK.03/2015 PT. BPR NUSAMBA PLERED tidak wajib untuk membentuk Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Remunerasi dan Nominasi.

---

Berdasarkan Peraturan - Peraturan OJK NOMOR 4/POJK.03/2015 TENTANG PENERAPAN TATA KELOLA BAGI BANK PERKREDITAN RAKYAT Pasal 32 Ayat 1 poin (a) dan (b) menerangkan bahwa BPR dengan modal inti paling sedikit Rp. 80.000.000.000 wajib membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.

Berdasarkan Laporan Keuangan PT. BPR NUSAMBA PLERED per tanggal 31 Desember 2024, modal inti BPR sebesar Rp. 13.115.567.438. Dengan demikian, apabila mengacu pada POJK No. 4/POJK.03/2015 maka perusahaan tidak wajib untuk membentuk Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko.

Berkaitan dengan POJK di atas, diterangkan pula dalam Pasal 32 Ayat 2 bahwa Dewan Komisaris dapat membentuk Komite Remunerasi dan Nominasi dalam rangka membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya dan berdasarkan modal inti BPR, maka manajemen tidak membentuk suatu Komite Remunerasi dan Nominasi.

# Laporan Sumber Daya Manusia

PT. BPR NUSAMBA PLERED terus berupaya mempertahankan dan meningkatkan potensi, keunikan dan kekuatan individu masing-masing karyawan agar dapat didayagunakan secara optimal bagi pencapaian visi dan misi BPR.

---

Pertumbuhan BPR sangat terkait erat dengan kemampuan, upaya dan kontribusi yang diberikan oleh karyawan kepada perusahaan. Untuk itu, BPR terus berupaya secara aktif untuk memelihara dan meningkatkan asetnya yang paling berharga ini melalui program pengembangan sumberdaya manusia. Hal ini dimaksudkan agar potensi, keunikan dan kekuatan individu masing-masing karyawan dapat didayagunakan secara optimal bagi pencapaian tujuan BPR.

Untuk tujuan ini, BPR telah menetapkan kebijakan dan strategi Sumber Daya Manusia sebagai berikut:

- Percepatan pengembangan karyawan untuk menciptakan kompetensi dan kinerja yang tinggi melalui program pelatihan dan pengembangan.
- Melakukan perbaikan budaya perusahaan (*Corporate Culture*) dan lingkungan kerja secara berkesinambungan.
- Meningkatkan sistem *reward* untuk mempertahankan talenta terbaik dan memelihara keterlibatan terhadap pekerjaan.

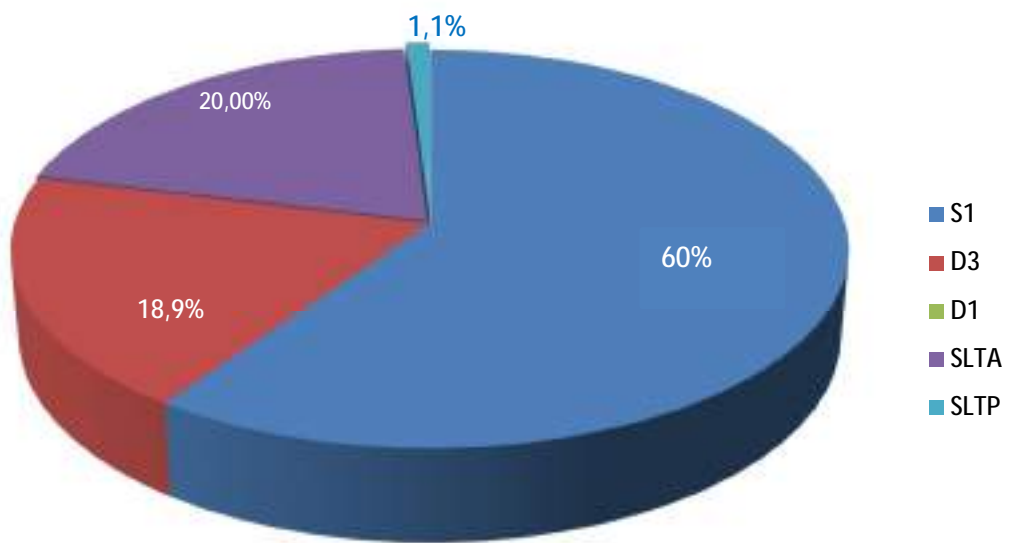
Sejalan dengan kebijakan BPR untuk memberikan kesempatan yang luas kepada karyawan untuk meningkatkan kompetensinya, BPR membuat rencana pelatihan dan pengembangan yang komprehensif yang sesuai dengan tanggung jawab serta kemampuan yang diperlukan oleh setiap karyawan. Karyawan yang memiliki kompetensi yang memadai akan mengambil peran penting dalam memberikan nilai tambah kepada BPR, berupa pelayanan yang berkualitas dan memuaskan kepada nasabah. Untuk mencapai hal tersebut, BPR melaksanakan program pelatihan baik internal maupun eksternal serta memberikan *rewards* atas dedikasi dan kinerja yang baik. Pelatihan dan pengembangan juga diarahkan untuk mengoptimalkan sinergi antar karyawan dan memberi kontribusi yang terbaik bagi pencapaian efisiensi biaya.

Berdasarkan informasi yang dihimpun dari bidang SDM & Umum, dapat diperoleh komposisi karyawan PT. BPR NUSAMBA PLERED dari segi pendidikan dan jabatan yang dimana dari data tersebut digunakan untuk mengetahui terjadinya kuantitas karyawan hingga Desember 2023 berjumlah 91 orang dan tidak terjadi penurunan dibanding Desember 2021 dengan jumlah karyawan berjumlah 91 orang (di luar Pengurus). Sementara Jumlah Pengurus ada 4 Orang, sehingga Total sebanyak 95 orang. Untuk lebih jelasnya, kami sajikan grafik dan tabel Komposisi Karyawan berdasarkan Tingkat Pendidikan dan Jabatan adalah sebagai berikut:

**KOMPOSISI PENGURUS DAN KARYAWAN  
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN  
DESEMBER 2024**

Pendidikan	DESEMBER 2023		DESEMBER 2024	
	Jumlah	Prosentase	Jumlah	Prosentase
SLTP	1	1,05%	1	1,1%
SLTA	19	20%	19	20%
D-1	0	0%	0	0
D-3	19	20%	18	18,9%
S-1	56	58,95%	57	60%
S-2 ke atas	0	0%	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>99</b>	<b>100%</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>

KOMPOSISI PENGURUS DAN KARYAWAN  
BERDASARKAN TINGKAT PENDIDIKAN  
DESEMBER 2024



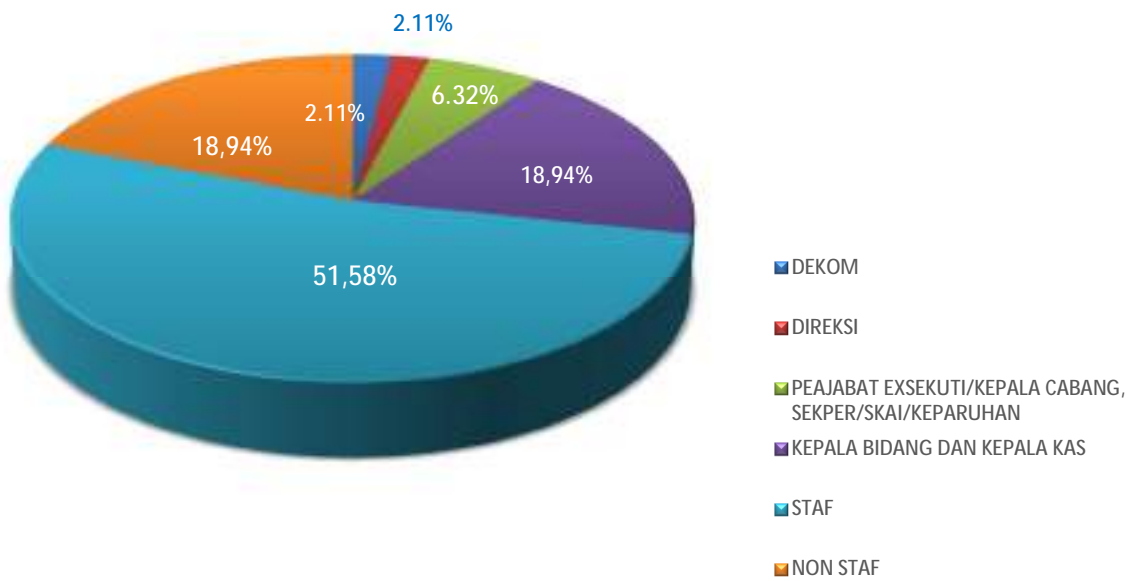


**KOMPOSISI PENGURUS DAN KARYAWAN  
BERDASARKAN JENJANG POSISI JABATAN  
DESEMBER 2024**

Posisi	DESEMBER 2023		DESEMBER 2023	
	Jumlah	Prosentase	Jumlah	Prosentase
Dewan Komisaris	2	2,11%	2	2,1
Direksi	2	2,11%	2	2,1
Pejabat Eksekutif/ Kepala Cabang Sekper/SKAI/Kepatuhan	6	6,32%	6	6,32
Kepala Bidang dan Kepala Kas	19	20%	18	18,94
Staff	48	50,52%	49	51,58
Non Staf	18	18,94%	18	18,94
<b>TOTAL</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>	<b>95</b>	<b>100%</b>



## KOMPOSISI PENGURUS DAN KARYAWAN BERDASARKAN JENJANG JABATAN DESEMBER 2024



Berdasarkan grafik dan tabel di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Ø Proporsi terbesar dari karyawan PT. BPR NUSAMBA PLERED bulan Desember 2023 berdasarkan Tingkat Jabatan adalah dengan posisi *Staff* yang nilai prosentasenya sebesar 50,52% dan proporsi terbesar dari karyawan berdasarkan tingkat pendidikan adalah gelar Sarjana yang nilai prosentasenya sebesar 58,95%
- Ø Proporsi terbesar dari karyawan PT. BPR NUSAMBA PLERED bulan Desember 2024 berdasarkan jabatan adalah dengan posisi *Staff* yang nilai prosentasenya sebesar 51,58% dan proporsi terbesar dari karyawan berdasarkan tingkat pendidikan adalah gelar Sarjana yang nilai prosentasenya sebesar 60 %
- Ø Proporsi terkecil dari karyawan PT. BPR NUSAMBA PLERED bulan Desember 2023 berdasarkan jabatan adalah dengan posisi Pejabat Eksekutif yang nilai prosentasenya sebesar 2,11 % dan proporsi terkecil dari karyawan berdasarkan tingkat pendidikan adalah SLTP yang nilai prosentasenya sebesar 1,01%.
- Ø Proporsi terkecil dari karyawan PT. BPR NUSAMBA PLERED bulan Desember 2024 berdasarkan jabatan adalah dengan posisi Pejabat Eksekutif yang nilai prosentasenya sebesar 2,11% dan proporsi terkecil dari karyawan berdasarkan tingkat pendidikan adalah SLTP yang nilai prosentasenya sebesar 1,05 %.

Untuk penjelasan di atas, proporsi yang kami ambil menggunakan teknik *sampling* yang difokuskan ke posisi *Staff* dan *Non Staf*, tidak termasuk Kepala Bidang, Kepala Kantor Pusat Operasional/ Kepala Cabang dan Pengurus. Dari data tersebut dapat diketahui bahwa dari segi kuantitas, karyawan PT. BPR NUSAMBA PLERED tidak mengalami perubahan dari Desember 2023 sebanyak 95 hingga Desember 2024 sebanyak 95 orang.

Terdapat perubahan kuantitas karyawan karena terdapat yang resign meskipun manajemen selalu berusaha melakukan proses rekrutmen sesuai kebutuhan dan dilakukan secara ketat agar diperoleh calon – calon SDM yang berkualitas dan memiliki kompetensi sesuai bidangnya demi tercapainya efektivitas & efisiensi kerja BPR.

Manajemen berupaya secara aktif untuk terus meningkatkan kualitas, kuantitas dan efektivitas Sistem Manajemen Sumber Daya Manusia dengan tujuan untuk memastikan bahwa potensi, keunikan dan kekuatan setiap karyawan dapat dimanfaatkan secara optimal untuk kesejahteraan karyawan dan pencapaian visi dan misi BPR.

# Laporan Manajemen Risiko

PT. BPR NUSAMBA PLERED Telah melakukan *Self Assessment* Manajemen Risiko melalui 4 (Empat) Jenis Risiko Yaitu Risiko Kredit, Risiko Operasioanal, Risiko Kepatuhan, dan Risiko Likuiditas yang telah Menyampaikan Laporan Profil Risiko Semester ke 2 (Dua) Tahun 2024 pada Tanggal 31 Januari 2025

---

## Fungsi Manajemen Risiko

Mengacu pada Peraturan OJK No.13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/SEOJK.03/2019 Tentang penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Perkreditan Rakyat, Manajemen PT. BPR NUSAMBA PLERED akan mengembangkan infrastruktur untuk pengelolaan risiko secara terus menerus.

Sesuai dengan ukuran dan komplektisitas bisnis yang dijalankan, serta sesuai dengan peraturan OJK, PT. BPR NUSAMBA PLERED akan melakukan pengelolaan 4 (empat) jenis risiko yaitu:

1. Risiko Kredit
2. Risiko Operasional
3. Risiko Kepatuhan
4. Risiko Likuiditas

Jenis Risiko	Penilaian Posisi Laporan		
	Tingkat Risiko Inheren	Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko	Tingkat Risiko
Risiko Kredit	3	2	2
Risiko Operasional	2	2	2
Risiko Kepatuhan	2	2	2
Risiko Likuiditas	3	2	2
<b>Peringkat Risiko</b>			<b>2</b>

Keempat Risiko tersebut BPR Nusamba Plered melaksanakannya, dengan penjelasan sebagai berikut:

#### 1. Risiko Kredit

Risiko kredit adalah Risiko akibat kegagalan debitur dan/atau pihak lain dalam memenuhi kewajiban kepada BPR. Risiko kredit juga dapat diakibatkan oleh penyediaan dana yang terkonsentrasi, antara lain pada debitur, wilayah geografis, produk, jenis pembiayaan atau lapangan usaha tertentu. Risiko ini lazim disebut Risiko konsentrasi kredit dan diperhitungkan dalam penilaian Risiko inheren.

- Terdapat konsentrasi pemberian kredit yang cukup signifikan 56,03% MK
- Pemberian kredit memiliki kualitas yang cukup baik, namun terdapat potensi kenaikan NPL
- Strategi pemberian kredit secara umum cukup stabil;
- Rasio hasil Penarikan Kredit yang di Penghapus bukuan masih relatif kecil, 4,68 %
- Progress NPL Bruto masih cenderung tinggi Des' 2024 Posisi Rp. 8.610.383 ribu atau 15,24% terkoreksi -0,32 point atau 9,46%. Dimana masih terdeviasi 205,69% dari Target. Rasio NPL NETTO deviasi 70,35% meskipun sudah dilakukan HAPUS TAGIH
- Hasil Penagihan WO Masih rendah dibanding Posisi WO Tahun 2024 awal Rp.4.841.678 .296. Hasil WO sd Des 24 sebesar Rp. 266.698.349 atau 4,68% dengan Posisi akhir Des'24 Rp. 3.963.576.523

Konsentrasi Tingkat Inheren untuk BPR Nusamba Plered adalah sebagai berikut:

- Pilar Komposisi Portofolio Aset dan Tingkat Konsentrasi Kredit
  - Rasio Aset Produktif terhadap total Aset 94,92%
  - Rasio Kredit yang diberikan terhadap total aset produktif 75,41%
  - Rasio 25 besar debitur kredit terbesar terhadap total kredit yang diberikan 21,75%
  - Rasio persektor ekonomi terhadap total kredit yang diberikan:
    - o Pertanian 0,37%
    - o Industri 7,45%
    - o Perdagangan 55,92%
    - o Lain-lain 26,68%
    - o Jasa 9,58%

## 2. Risiko Operasional

Risiko operasional adalah Risiko yang antara lain disebabkan adanya ketidak cukupan dan/atau tidak berfungsinya proses intern, kesalahan sumber daya manusia, BPR.

Didalam pelaksanaan Operasional Bank masih terdapat kekurangan dan kesalahan yang terjadi, tetapi manajemen terus berusaha semua Unit kerja dapat berjalan sesuai fungsinya dan melakukan edukasi serta monitoring secara baik melalui Bidang SKAI dan Kepatuhan untuk memastikan semua berjalan dengan baik.

PILAR DAN INDIKATOR PENILAIAN		TINGKAT RISIKO	PERINGKAT
KOMPLEKSITAS USAHA DAN KELEMBAGAAN			
SKALA USAHA DAN STRUKTUR ORGANISASI			
1	Skala usaha BPR tergolong kecil atau menengah DAN terdapat ketidaklengkapan struktur organisasi BPR pada fungsi yang tidak signifikan	2	RENDAH
2	BPR memiliki jumlah jaringan kantor cabang lebih dari 25 % dan paling banyak 50 % dari maksimal yang diperkenankan untuk skala KU DAN memiliki kantor kas	2	RENDAH
3	BPR memiliki produk/jasa yang termasuk kegiatan usaha utama DAN melaksanakan kegiatan usaha layanan kerjasama pihak ketiga yang melibatkan teknologi milik pihak ketiga (misalnya agen uang elektronik berbasis server atau e-cash)	2	RENDAH
4	BPR tidak dalam proses penggabungan, peleburan dan pengambilalihan ; BPR tidak dalam proses pemindahan kantor pusat BPR dan BPR tidak dalam proses penerbitan produk dan/atau pelaksanaan aktivitas baru	2	RENDAH
5	Kuantitas dan Kualitas SDM BPR memadai	2	RENDAH
6	Terjadi human error pada BPR namun tidak berdampak finansial bagi BPR	2	RENDAH
7	TI BPR sebagian besar sesuai dengan ketentuan mengenai SPTi dan BPR tidak sedang dalam proses melakukan perubahan mendasar penyelenggaraan TI.	2	RENDAH
8	Tidak terdapat indikasi penyimpangan (fraud) pada BPR	1	SANGAT RENDAH
9	Terdapat kejadian eksternal; namun Tidak berdampak finansial bagi BPR.	2	RENDAH

Jika terdapat kesalahan dan kekurangan segera dikoordinasikan dengan pihak terkait untuk dilakukan tindak lanjut secara baik dan benar.

Hal ini juga selalu dikoordinasikan dengan Pengurus setiap bulan dalam Rapat Koordinasi Rutin Bidang Pengawasan dan Kepatuhan, Manajemen Risiko dan APU-PPT, PPP SPM

## 3. Risiko Kepatuhan

Risiko kepatuhan adalah Risiko akibat BPR tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain termasuk Risiko akibat kelemahan aspek hukum. Risiko kepatuhan dapat disebabkan antara lain oleh perilaku hukum yang meliputi tiga unsur yaitu kesengajaan, kelalaian, dan dapat dipertanggungjawabkan serta perilaku keorganisasian yang dipengaruhi oleh faktor profil bisnis, faktor ekonomi, faktor psikologis, dan faktor sosiologis.

Risiko Kepatuhan tergolong rendah selama periode Tahun 2024, sebagai berikut;

KEPATUHAN DESEMBER 2024

PILAR DAN INDIKATOR PENILAIAN		TINGKAT RISIKO	PERINGKAT
PELANGGARAN TERHADAP PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN DAN ATAU KETENTUAN LAIN			
Jenis, Signifikansi, dan Frekuensi Pelanggaran yang dilakukan			
	Tidak terdapat pelanggaran thd ketentuan peraturan perundang-undangan dan/ketentuan lain selama periode penilaian	1	SANGAT RENDAH
	Tidak terdapat pelanggaran berulang, dan pelanggaran di periode sebelumnya sudah selesai tindak lanjuti	1	RENDAH
	Terdapat perjanjian kredit atau kerja sama lain yang memenuhi syarat sah perjanjian DAN Tidak terdapat kelemahan dalam klausula perjanjian	1	RENDAH
	Tidak terdapat gugatan atau tidak terdapat estimasi kerugian yang dialami BPR akibat gugatan	1	SANGAT RENDAH
	Tidak terdapat kerugian yang dialami BPR karena putusan pengadilan berkekuatan hukum tetap selama periode penilaian	1	SANGAT RENDAH

- Terdapat pelanggaran ketentuan yang relative minor dan dapat segera diperbaiki oleh BPR;
- Rekam jejak kepatuhan BPR selama ini baik;
- BPR telah menerapkan hampir seluruh standar keuangan dan kode etik yang berlaku;
- Tidak adanya proses litigasi sebagai akibat tuntutan dari debitur
- Perjanjian yang dibuat oleh BPR sangat memadai;
- Seluruh aktifitas operasional Bank sudah sesuai dengan regulasi yang ada
- Jika terdapat kesalahan yang ada segera dilakukan koreksi dan pembetulan
- Terjadi Kekurangan administratif yang tidak terlalu prinsip dapat diselesaikan dengan baik

#### 4. Risiko Likuiditas

Risiko likuiditas adalah Risiko akibat ketidakmampuan BPR untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid berkualitas tinggi yang dapat diagunkan, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan BPR.

Risiko likuiditas dapat bersumber dari faktor eksternal, antara lain tingkat kompetisi dalam memperoleh sumber dana, volabilitas pasar pendanaan, maupun perubahan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berdampak pada posisi likuiditas BPR. Risiko likuiditas juga dapat bersumber dari faktor internal yang umumnya berasal dari strategi bisnis yang dapat berdampak pada Risiko likuiditas, adanya

sumber pendanaan yang tidak stabil, dan transaksi rekening administratif BPR yang berdampak pada Risiko likuiditas.

- Memiliki aset likuid berkualitas tinggi yang sangat memadai untuk menutup kewajiban jatuh tempo;
- Sumber dan konsentrasi pendanaan yang tidak stabil kurang signifikan;
- Mampu memenuhi kewajiban dan kebutuhan arus kas pada kondisi normal maupun pada skenario krisis;
- Arus kas yang berasal dari aset dan kewajiban dapat saling menutupi dengan dengan baik;
- Ases BPR pada sumber pendanaan MAMADAI dibuktikan dengan reputasi BPR baik, pinjaman bank sewaktu-waktu dapat ditarik memadai dan terdapat komitmen / dukungan likuiditas dari pemegang saham pengendali / perusahaan induk / intra gorup BPR



## Laporan Tata Kelola Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG)

Sesuai POJK No. 04/POJK.03/2015 dan SEOJK NO. 05/SEOJK.03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR, diwajibkan untuk mengelola BPR dengan praktik terbaik (*best practice*) dengan berazaskan pada 5 (lima) pilar dalam *Good Corporate Governance* yakni Transparansi, Akuntabilitas, Responsibility, Independensi dan *Fairness/* keterbukaan (TARIF).

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

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

Aspek tata kelola di atas, diterapkan pada 11 (sebelas) factor penilaian yaitu:

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi;
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris
3. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite
4. Penerapan Benturan Kepentingan;
5. Penerapan Fungsi Kepatuhan;
6. Penerapan Fungsi Audit Intern;
7. Penerapan Fungsi Audit Ekstern;
8. Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern;
9. Batas Maksimum Pemberian Kredit;
10. Rencana Bisnis Bank; dan
11. Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan.

Secara eksplisit beberapa Faktor Penilaian dapat digambarkan sebagai berikut;

NO	Faktor yang dinilai	Bobot (D) (%)	Peringkat	Nilai
1	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	20	1,68	<b>0,34</b>
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	15	1,84	<b>0,28</b>
3	Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi Komite	0	0	<b>0</b>
4	Penanganan Benturan Kepentingan	10	2,00	<b>0,20</b>
5	Penerapan Fungsi Kepatuhan	10	2,18	<b>0,22</b>
6	Penerapan Fungsi Audit Intern	10	2,10	<b>0,21</b>
7	Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2,5	2,00	<b>0,05</b>
8	Penerapan Manajemen Risiko, Termasuk Sistem Pengendalian Intern	10	2,07	<b>0,21</b>
9	Batas Maksimum Pemberian Kredit	7,5	2,00	<b>0,15</b>
10	Rencana Bisnis BPR	7,5	2,10	<b>0,16</b>
11	Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan	7,5	2,00	<b>0,15</b>
	Nilai Komposit	100		<b>1,99</b>
	Peringkat Komposit		<b>2</b>	<b>Baik</b>

### 1. Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola

Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola Bank Nusamba Plered telah memadai sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

### 2. Proses Tata Kelola

Proses tata kelola atas struktur dan infrastruktur telah berjalan dengan efektif, namun masih terdapat beberapa temuan dalam pemeriksaan OJK hal ini sebagian besar karena *human error*.

### 3. Hasil Tata Kelola

Laporan transparansi sangat memadai, kepatuhan terhadap peraturan telah dilaksanakan dengan baik dan permasalahan yang terjadi telah ditindaklanjuti dengan baik.

Berdasarkan hasil penilaian sendiri (*self assessment*) penerapan tata kelola Tahun 2024 diperoleh nilai komposit 1,99 dengan peringkat komposit 2 adalah "Baik".

# Laporan Teknologi Informasi

Dalam rangka mendukung RPOJK, PT. BPR NUSAMBA PLERED bekerjasama dengan Telkom Sigma untuk aplikasi *Core Banking* nya yang diberi nama *satu* (Sarana Transaksi Keuangan).

---

Tahun 2024, PT. BPR NUSAMBA PLERED masih menggandeng atau bekerjasama dengan Telkom Sigma untuk aplikasi *Core Banking* nya yang diberi nama *SATU* (Sarana Transaksi Keuangan). Di bulan Maret tahun 2018 Telkom Sigma mengembangkan aplikasi *satu* sehingga mendukung POJK mengenai standarisasi bagi BPR perihal penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Teroris, PPP SPM dan refresh jaringan pada bulan Desember 2024

Terdapat aplikasi yang sudah mengalami pengembangan system diantaranya fitur SLIK layanan *SATU*. Sedangkan untuk rencana pengembangan system di masa yang akan datang meliputi fitur Joint Account.

Di Bulan Desember 2023 BPR Nusamba Plered masih menggunakan Telkom Sigma dalam pemberlakuan POJK Nomor 33/POJK.03/2018 Tentang Kualitas Aset Produktif dan Pembentukan Penyisihan Penghapusan yang di tetapkan tanggal 28 Desember 2018.

## PENUTUP

Laporan Penerapan Fungsi Kepatuhan bagi BPR merupakan bagian yang terpisahkan dari kewajiban Bank untuk menerapkan prinsip Tata Kelola BPR yang mengacu pada prinsip **“TARIF”** pada dasarnya merupakan upaya preventif seluruh proses kerja (*business process*) PT. BPR Nusamba Plered selama satu tahun melalui pendekatan fungsi kepatuhan atas pemberdayaan seluruh Sumber Daya yang ada di BPR sehingga tidak terdapat pelanggaran/ penyimpangan seluruh kebijakan, ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku baik ketentuan ekstem maupun intern BPR. Namun demikian apabila dikemudian hari ditemukan dalam kegiatan operasional masih ditemukan adanya pelanggaran/ penyimpangan dimaksud akan dilakukan penyelesaian sesuai dengan ketentuan.

Demikian laporan Penerapan Fungsi Kepatuhan bagi BPR Nusamba Plered di buat untuk keperluan pihak- pihak yang terkait sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Plered, 31 Januari 2025

**PT. BPR NUSAMBA PLERED**



**Dedi Suhendar, SE**  
Direktur



**LAPORAN**  
**PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK**  
**HASIL AUDIT INTERN**  
**PT. BPR NUSAMBA PLERED**  
**TAHUN 2024**



**mitra**  
**tumbuh**  
**berkembang**

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



Nomor : 004/NSB-PLD/SKAI/I/2025

Plered, 17 Januari 2025

Lampiran : 1 (satu) Bundel

Perihal : Penyampaian Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Internal  
Tahun 2024 PT. BPR Nusamba Plered ke OJK

Kepada Yth,

Direktur Utama PT. BPR Nusamba Plered

Di

Tempat

**Up. Ibu Rd. Nina Sundari, SE.**

Dengan hormat,

Bersama ini kami sampaikan Laporan Tahunan Pokok-Pokok Hasil Pemeriksaan Satuan Kerja Audit Internal untuk dilaporkan ke OJK (Otoritas Jasa Keuangan) dengan dasar SE OJK No. 7/SEOJK.03/2016 tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat, Bagian III No.2 Laporan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern.

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



## DAFTAR ISI

<b>SURAT PENGANTAR KEPADA OJK</b> .....	
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>1</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN</b> .....	<b>2</b>
<b>BAB II     PELAKSANAAN AUDIT INTERN</b> .....	<b>4</b>
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 .....	
<b>BAB III    POKOK-POKOK TEMUAN AUDIT INTERN</b> .....	<b>7</b>
A. Kondisi Usaha <b>BPR NUSAMBA PLERED</b> .....	
B. Pokok – Pokok Pelaksanaan dan Hasil Audit Intern .....	
1. Fakta Penyimpangan dan Kondisi Seharusnya.....	
2. Dampak dan Penyebab Terjadinya Penyimpangan .....	
C. Audit Penerapan APU PPT & P3SPM .....	
D. Audit Penyelenggaraan Tehnologi Informasi .....	
E. Tanggapan, Tindak Lanjut dan Komitmen <i>Auditee</i> .....	
F. Hasil Pemantauan <i>Auditee</i> .....	
G. Rekomendasi Auditor Intern .....	
<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN</b> .....	<b>10</b>



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

Perihal : Penyampaian Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern  
Tahun 2024 PT BPR Nusamba Plered

Nomor : 016/NUS-PLD/DIR/OJK/I/2025

Tanggal : 31 Januari 2025

Periode : Tahun 2024 (Januari 2024 – Desember 2024)  
Laporan

## BAB I PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 Tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Perkreditan Rakyat pasal 58 BPR wajib menerapkan fungsi audit intern secara efektif dan pasal 73 ayat 1 Dalam rangka penelaksanaan fungsi audit intern sebagaimana dimaksud dalam pasal 58, BPR wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan :

- a. Laporan pengangkatan atau pemberhentian Kepala Satuan Kerja Audit Intern atau Pejabat Eksekutif yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern yang disertai dengan pertimbangan dan alasan pengangkatan atau pemberhentian.
- b. Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia, dan
- c. Laporan khusus mengenai setiap temuan audit intern yang diperkirakan dapat mengganggu kelangsungan usaha BPR.

Surat Edaran OJK No.7/SEOJK.03/2016 Tentang Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank Perkreditan Rakyat, Bagian III No. 2 Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern, yaitu :

- a. Pedoman Umum
  1. Laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern paling sedikit memenuhi standar yaitu tertulis, diuraikan secara singkat dan mudah dipahami, objektif, konstruktif dan sistematis
  2. Laporan disusun oleh SKAI atau PE Audit Intern dan disampaikan kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan
  3. Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada angka 2, BPR menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia kepada Otoritas Jasa Keuangan
  4. Laporan sebagaimana dimaksud pada angka 3 ditandatangani oleh Direktur Utama dan Komisaris Utama serta disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat pada tanggal 31 Januari tahun berikutnya
  5. Mengingat sanksi terhadap pelanggaran kewajiban kelengkapan struktur organisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat 1 POJK Tata Kelola BPR mulai berlaku pada tanggal 1 April 2017 maka laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit Intern sebagaimana dimaksud pada angka 1 disampaikan pertama kali untuk periode 31 Desember 2017.

## BAB II PELAKSANAAN AUDIT INTERN

1. Pelaksanaan Audit sepanjang tahun 2024 dimulai dari bulan Januari 2024 sampai dengan Desember 2024 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 PPAP Kredit
      - Memeriksa kapatuhan 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 tahun 2024 mengalami kenaikan dan rasio keuangan rentabilitas keuangan mengalami kenaikan 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 negatif selama tahun 2024.
- 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 penanganan kredit bermasalah, belum diselesaikan secara maksimal, walaupun langkah selanjutnya sudah bekerja sama dengan pihak ketiga (*Lawyer*)

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.

PPAP yang dibentuk tidak terjadi kekurangan baik untuk kredit yang usia macet berulang tahun dengan jaminan tanah maupun jaminan kendaraan, perhitungan PPAP 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 PPAP kredit.

Untuk selanjutnya pejabat terkait harus lebih teliti dalam pembentukan PPAP 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 tahun rekonsiliasi di bulan Desember 2024 sudah dilakukan per akhir bulan. 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 penunjukannya. 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 tahun 2024 mengalami kenaikan akan tetapi untuk rasio keuangan rentabilitas masih jauh dari yang diharapkan atau dari anggaran dan 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.

Purwakarta, 31 Januari 2025

Disetujui



**Rd. Nina Sundari, SE.**  
Direktur Utama

Mengetahui



**Hj. Entis Rahayu, SE.**  
Komisaris Utama

Lampiran  
LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERN  
TAHUN 2024  
**PT BPR NUSAMBA PLERED**

Lampiran-Lampiran

POKOK-POKOK PELAKSANAAN DAN HASIL AUDIT INTERN  
PT BPR NUSAMBA PLERED  
SELAMA TAHUN 2024

**A. Kondisi Usaha BPR Nusamba Plered**

Kondisi Usaha	Kelemahan
<p><b>a. Volume Kegiatan Usaha</b></p> <p>Volume kegiatan usaha BPR selama tahun 2024 dari segi Asset mengalami kenaikan sebesar Rp.2.645.587 ribu atau 3,49% dari tahun 2023, kenaikan ini dipengaruhi oleh pertumbuhan pada pos Dana Pihak Ketiga khususnya pada pos Tabungan, Deposito dan Antar Bank Pasiva yang mengalami kenaikan Tabungan sebesar Rp.2.985.384 ribu atau 6,22%, kenaikan Deposito sebesar Rp.923.500 ribu atau 7,01% dan sedangkan Antar Bank Pasiva mengalami penurunan sebesar Rp.1.500.000 ribu. Sedangkan pada pos Kredit Yang Diberikan ada penurunan secara <i>year on year</i> sebesar Rp.549.304 ribu atau sebesar (0,96%). Disisi Pendapatan ada pertumbuhan positif jika dibanding tahun 2023 yaitu naik sebesar Rp.633.076 ribu atau 3,77% dan pada pos Biaya ada pertumbuhan sebesar Rp.406.383 ribu atau 2,42%, sehingga posisi Laba Rugi jika dibandingkan dengan tahun 2023 ada kenaikan sebesar Rp.226.693 ribu atau 1107,00%, dengan pencapaian terhadap target sebesar 12,33%</p>	<p>Tahun 2024 dalam hal pelembaran Kredit Yang Diberikan belum maksimal apabila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan serta belum terjaga secara maksimal kualitasnya, sehingga untuk kualitas kredit NPL Bruto mengalami pertumbuhan yaitu sebesar Rp.667.703 ribu bila dibandingkan dengan tahun lalu dan pencapaian targetnya masih dibawah yang ditargetkan dan secara nominal pertumbuhan Kredit masih mengalami penurunan pada tahun 2024 ini, apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya, dalam hal pencapaian Laba untuk kinerja di tahun 2024 masih jauh dari yang diharapkan apabila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan untuk tahun 2024, pencapaiannya masih belum maksimal. Pertumbuhan penghimpunan dana masih belum diimbangi oleh pelembaran kredit.</p>
<p><b>b. Tingkat Kesehatan BPR</b></p> <p>Tingkat kesehatan BPR selama tahun 2024 rata-rata termasuk Sehat, terbukti dari aspek-aspek RGEC yang ada. Beberapa rasio keuangan juga mengalami kenaikan, tetapi untuk rasio aspek permodalan (CAR) mengalami penurunan, untuk aspek ROA mengalami kenaikan, hanya saja untuk aspek LDR mengalami penurunan.</p>	

## A. FAKTA PENYIMPANGAN DAN KONDISI SEHARUSNYA

No	Fakta Penyimpangan	Kondisi Seharusnya
1	2	3
<b>1. Laporan Keuangan (Neraca dan Rekening Administratif)</b>		
<b>1. Manajemen</b>		
1	Pencapaian RBB per Desember 2024 belum maksimal, tercermin dari pencapaian terhadap target untuk beberapa pos: Kredit 88,16%, Deposito 93,48%, Laba Rugi Tahun Berjalan 12,33%, NPL diatas target Rp.5.415.241 ribu.	Manajemen secara konsisten bekerja keras untuk melakukan perbaikan kinerja, utamanya produktifitas SDM pada semua kantor baik pusat maupun kantor cabang dan perbaikan tata kelola penyaluran kredit dan upaya-upaya yang lebih konkrit dalam penyelesaian kredit bermasalah dan kredit yang telah dihapus buku.
<b>2. Audit Aktivitas Perkreditan</b>		
1	Pemeriksaan terhadap aplikasi penggunaan HT Elektronik, sampai dengan bulan Desember 2024 masih terdapat user yang belum dilakukan update pada aplikasi tersebut, baik dari level Administrator, Operator dan juga Supervisor. Hal ini perlu segera dilakukan perbaikan dan update data terkait validitas masing masing usernya dikarenakan ada beberapa user yang sudah tidak menempati posisi pemegang akun aplikasi HT elektronik tersebut dan adanya rotasi mutasi, adapun untuk perbaikan dan maintenance data disarankan dilakukan di Kantor Pusat Operasional.	Untuk setiap level user pada aplikasi HT Elektronik, seharusnya secara periodik dilakukan update data pengguna sesuai dengan penunjukkan SDM yang seharusnya.
2	Monitoring kredit hapus buku selama tahun 2024 secara konsolidasi dapat disimpulkan, hasil penagihan satu tahun terakhir dari Januari sampai dengan Desember 2024 tertagih pokok sebesar Rp.226.298.350. dari total per Desember 2023 sebesar Rp.4.841.678.296, penghapusan selama tahun 2024 tidak ada akan tetapi di tahun 2024 bank melakukan hapus tagih sebesar Rp.651.803.422, sehingga menyisakan saldo terakhir per Desember 2024 sebesar Rp.3.963.576.523	Hasil penagihan kredit hapus buku selama tahun 2024 sangat rendah yaitu sebesar Rp.226.298.350 sedangkan target yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank yaitu sebesar 15% dari outstanding tahun lalu.
3	Masih terdapat kesalahan administrative dalam pemberkasan kredit, kurangnya ketelitian baik dari input proposal untuk di-komite-kan maupun beberapa kekurangan persyaratan.	persiapkan pencairan harus dilakukan sebaik-baiknya sebelum terjadinya pencairan kredit. Berkas pengajuan kredit siap cair, harus sudah terpenuhi semua persyaratannya dan sudah diperiksa oleh bagian terkait juga pejabat terkait, begitupun pada saat setelah cair harus sudah lengkap semua dokumen yang di persyaratkan sesuai SOP atau ketentuan tentang perkreditan.
4	Terdapat kelemahan administrasi dalam penginputan Kredit pada <i>core banking system</i>	Kesesuaian data informasi yang dituangkan dalam nominatif kredit harus sesuai dengan fakta yang sebenarnya dilapangan
5	Berdasarkan hasil saldering agunan nominatif Desember 2024. Data Debitur yang sudah LUNAS yang jaminannya masih tersimpan di Bank (belum diambil oleh Debitur)	Jaminan debitur yang masih tersimpan di Bank tetapi kondite debitur sudah lunas tidak ada kewajiban pembayaran kepada pihak Bank seharusnya sudah tidak tersimpan di Bank. Sesuai dengan ketentuan perusahaan jika debitur sudah tidak ada lagi kewajiban kepada pihak bank agar menyerahkan agunan yang dijaminan kepada Debitur yang dilengkapi dengan bukti tanda terima penyerahan jaminan kepada debitur.
6	Hasil pemeriksaan terhadap polis asuransi yang belum diterima sampai Desember 2024	Kerjasama antara pihak bank dengan pihak asuransi yang menyangkut proses polis asuransi agar lebih termonitor

7	Berdasarkan hasil OTS debitur, sampling dengan agunan kendaraan, dari hasil OTS ada beberapa debitur yang agunan yang dijamin ke BANK sudah berpindah tangan ke pihak lain tanpa sepengetahuan pihak Bank. Merujuk dari SOP (Standar Operasional Produk) monitoring agunan kredit. Benda Tak Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 1 (satu) tahun sekali. Benda Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 6 (enam) bulan sekali.	Agunan/Jaminan merupakan suatu aspek yang tujuannya adalah untuk menambah kepastian bahwa kredit yang diberikan benar-benar terjamin pengembaliannya oleh nasabah. Sesuai dengan prosedur pemantauan agunan khusus benda bergerak dilakukan penilaian ulang agunan dan memastikan keberadaan agunannya sekurang-kurangnya dalam 6(enam) bulan sekali.
8	Hasil pemeriksaan selama periode tahun 2024 terhadap kelengkapan berkas kredit yang droping, terdapat catatan kekurangan dari sisi administratif yakni untuk kelengkapan persyaratan dan pemenuhan dalam tata kelola pemberkasan. Kekurangan tersebut didominasi oleh MCC kredit masih kosong dan nomor survey tugas survey kredit.	Berkas pengajuan kredit siap cair, harus sudah terpenuhi semua persyaratannya dan sudah diperiksa oleh bagian terkait juga pejabat terkait, begitupun pada saat setelah cair harus sudah lengkap semua dokumen yang dipersyaratkan sesuai SOP atau ketentuan tentang perkreditan.
<b>3. Audit Aktivitas Treasury</b>		
1	Hasil pemeriksaan terhadap saldo ABA di Kantor Pusat dan Kantor Cabang selama tahun 2024, beberapa ABA sudah dilakukan rekonsiliasi dan ada yang belum dilakukan rekonsiliasi, sehingga pada tanggal akhir bulan saldo yang tertera di neraca bank sudah sesuai dengan saldo pada setiap rekening ABA baik Tabungan dan Deposito dan ada yang masih harus dilakukan rekonsiliasi yaitu pada Giro Bank Mandiri dan Tabungan BSI. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Rekonsiliasi ABA harus selalu disesuaikan setiap hari antara pencetakan buku dengan transaksi yang diinput ke CBS, agar selalu terkontrol setiap harinya.
2	Masih terdapat selisih pada Giro Mandiri Kantor Pusat Operasional. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Saldo akhir ABA harus dipastikasn sesuai dan proses rekonsiliasi harus konsisten dilakukan
3	Tabungan Bank Syariah Indonesia di Kanot Cabang Purwakarta terdapat selisih. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Setiap transaski ABA terutama adanya transaski berupa transfer dari nasabah dan debitur perihal pembayaran angsuran pinjamannya ataupun setoran tabungan agar informasi dari asal transfer sesuai dengan data debitur atau nasabah yang ada di CBS bank.
<b>4. Audit Aktivitas Operasional dan Jasa</b>		
1	Pemeriksaan penggunaan buku tabungan khususnya diseluruh kantor kas untuk cadangan di Kantor Kas tidak diperkenankan untuk men-stock atau mencadangkan buku tabungan yang sudah dibubuhi tandatangan pejabat terkait	Buku tabungan khususnya diseluruh kantor kas untuk cadangan di Kantor Kas tidak diperkenankan untuk men-stock atau mencadangkan buku tabungan yang sudah dibubuhi tanda tangan pejabat bank, pembubuhan Pejabat Terkait dalam buku tabungan dilakukan ketika ada pembukaan rekening saja.
2	Monitoring terhadap proses pengikatan dengan notaris di Kantor Pusat, KC 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.	Proses pengikatan debitur harus dilakukan update sesuai waktu yang ditentukan dan yang telah disepakati antara bank dengan pihak notaris



3	Pemeriksaan pada bagian pembukuan terhadap slip transaksi harian, ditemukan kekurangan-kekurangan. Antara lain ; 1- Tanda Tangan Teller dan Penyetor pada slip penarikan tidak ada. 2- Tanda Tangan Teller dan penyetor pada slip setoran masih kosong dan, 3- Pencatatan kode GL pada slip jurnal tidak sesuai dengan nomor GL pada neraca.	1- Tanda tangan teller dan penyetor/penarik baik untuk slip setoran maupun slip penarikan harus ada, karena dengan adanya tanda tangan pada suatu transaksi, maka transaksi tersebut dianggap sah. 2- Pencatatan kode GL harus sesuai dengan kode GL yang aktif pada neraca, sehingga dapat dengan mudah membaca dan menganalisa bagi petugas yang terkait dengan pelaporan keuangan ataupun pengambil keputusan.
4	Masih terdapat kesalahan penulisan suku bunga deposito yang tertera di Kartu Budep yang tertulis dengan <i>core banking system</i>	Pencatatan data antara Kartu Bunga Deposito dan pencatatan di core banking harus sesuai dengan data yang sebenarnya
5	Pada bulan Desember 2024 terdapat pengajuan klaim asuransi jiwa yang masih pending ( <i>on proses</i> )	Proses klaim asuransi harus segera diselesaikan, kelengkapan persyaratan sebagai syarat klaim harus segera dipenuhi
6	Dari hasil pemeriksaan posisi Kas secara harian khususnya di bagian Teller, pada bulan Desember 2024 tidak terdapat kelebihan posisi Kas dari coverage asuransi yang diperkenankan, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang. Akan tetapi secara umum selama tahun 2024 masih terdapat kelebihan kas	Saldo maksimal kas harian yang tersimpan dalam vault yaitu sebesar Rp.600.000.000 sesuai dengan coverage asuransi penyimpanan kas
7	Beban cadangan PPAPWD yang akan berpotensi menjadi biaya setiap bulan untuk setiap kantor untuk kredit yang tidak dapat diselesaikan selamat tahun 2024, dibentuk PPAPWD sebesar 100%. Sedangkan pada bulan Desember 2024 di Kantor Pusat untuk usia macet diatas 48 bulan agunan tanah dan usia macet 24 bulan untuk kendaraan yang pembentukannya 100% terdapat 6 (enam) Debitur dengan kekurangan PPAP yang harus dibentuk selisihnya sebesar Rp.23.201.370,61.-	Perhitungan PPAP sudah diatur oleh POJK No.1 tahun 2024 tentang Kualitas Aset BPR, khusus debitur koll 5 (Macet) PPKA 100% untuk yang usia macetnya sudah 2 tahun dengan jaminan BPKB dan usia macetnya sudah 4 tahun untuk jaminan tanah, sehingga nilai jaminan tidak bisa diperhitungkan sebagai pengurang dalam dasar perhitungan PPKA.
8	Hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan administratif pada pembukaan rekening baik tabungan maupun deposito selama tahun 2024 terdapat beberapa kekurangan khususnya pada pembukaan rekening tabungan yang antara lain : a. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolom "pemeriksa" belum di paraf/tanda tangan b. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolom "persetujuan" belum di paraf/tanda tangan c. Isian jenis tabungan pada form pengajuan pembukaan rekening tidak diisi	Aplikasi form tabungan maupun deposito harus ada dan lengkap, dikarenakan dasar penginputan pada CBS dan informasi mengenai nasabah terdapat dalam form pembukaan tersebut.
<b>5. Audit Aktivitas TI</b>		
1	Pemeriksaan terhadap nasabah binaan FO per Desember 2024, ditemukan beberapa nasabah yang masih belum ada nomor telepon, hal ini diperlukan untuk proses verifikasi dan notifikasi yang terkait dengan transaksi tabungan.	Data nomor telepon nasabah diperlukan untuk proses verifikasi dan juga update data terkait APU PPT
2	Sering terjadi gangguan mesin EDC	Mesin EDC yang optimal diperlukan sebagai upaya adaptasi teknologi dalam penghimpunan dana masyarakat di lapangan oleh petugas khusus
3	Berdasarkan laporan bidang IT terkait Report Failed WA Blast khusus debitur dengan kategori NPL	Secara kontinyu, bidang IT menginformasikan melalui WA Blast mengenai kewajiban debitur dengan data nomor telepon nasabah.

6. Audit Aktivitas Pendanaan		
1	Pengambilan tabungan yang melalui petugas FO untuk nominal lebih dari Rp.1JT sampai dengan Rp25JT oleh Teller, sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur SOP Antar Jemput Transaksi. Kelengkapan administrasi, proses verifikasi, konfirmasi sudah dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku. Hanya saja untuk proses konfirmasi, bank baru melakukan konfirmasi by phone kepada nasabah, untuk SMS notifikasi sudah berjalan tapi untuk nominal Rp500.000.	Notifikasi kepada nasabah tabungan untuk transaksi pengambilan dengan nominal tertentu harus berjalan sesuai dengan amanat dari SOP
2	Dari hasil pemeriksaan data rekening tabungan pasif per bulan Desember 2024, secara konsolidasi terdapat total 7.395 rekening tabungan pasif dengan nominal Rp.5.304.047 ribu secara konsolidasi	Diupayakan untuk jumlah tabungan pasif agar dapat dikurangi, dimana terdapat potensi ketika tabungan tersebut kembali menjadi aktif, maka potensi penambahan dana pihak ketiga akan bertambah
3	Sebagian nasabah yang setor tidak membawa buku tabungan ke pasar yang menjadi penyebab dan kendala update buku tabungan tidak dikinikan. Selain itu ada beberapa debitur yang baru menjadi binaan FO dalam hal penagihan debitur NPL yang baru kembali mengangsur dan melakukan transaksi	Buku Tabungan nasabah harus tercatat setiap transaksinya dan dicetak secara update
4	Berdasarkan hasil OTS tabungan di pasar masih terdapat kelemahan teknis di buku tabungan nasabah, masih ada sebagian nasabah yang belum tanda tangan pada <i>speciment</i> buku tabungan, padahal kertas spacement sudah menempel pada buku tabungannya.	Setiap buku tabungan wajib membubuhkan tanda tangan nasabah pada kolom <i>speciment</i> , sebagai bukti/dual kontrol pada saat penarikan dana merujuk pada SOP Operasional.
5	Register penggunaan slip di semua bidang sudah tertib dilakukan namun masih ada sebagian yang belum diperiksa oleh kepala bidangnya masing-masing terhadap staf-nya yang ada di kantor Kas.	Register pemakaian slip harian khusus pemegang slip agar pencatatannya dicatat secara informatif. Dan dilakukan pemeriksaan penggunaan slip setiap hari oleh kepala bidang masing-masing dengan mencocokkan antara data transaksi dengan slip yang digunakan.
6	Berdasarkan dari hasil pemeriksaan register penggunaan warkah terutama pada slip penarikan sudah berjalan, akan tetapi khusus untuk slip penarikan masih terdapat register yang belum update khususnya untuk petugas FO	Register pemakaian slip harian harus selalu <i>diupdate</i> seinformatif mungkin. Jika ada penggunaan slip yang rusak atau batal, dibuatkan berita acara dan lampirkan slip yang rusak atau batal tersebut sebagai bukti.
7. Audit Bagian Umum & Personalia		
1	Berdasarkan pemeriksaan berkas kredit karyawan masih belum semua berkas pinjaman karyawan di arsip atau di kelola di kantor Pusat, masih ada berkas pinjaman di kantor Cabang yang belum diserahkan ke kantor Pusat, Hasil pemeriksaan berkas pun masih ditemukan kekurangan kelengkapan berkas kredit.	Semua pengarsipan berkas karyawan harus terpusat di Kantor Pusat Operasional secara konsolidasi dan berkas harus sudah lengkap.
2	Berkas-berkas hasil kiriman dari kantor Cabang Purwakarta dan Kas Cikopo sudah tersimpan sesuai dengan jenis berkas di lantai-3 Kantor Kas Sawit, namun belum dilakukan pemilahan berkas-berkas yang sudah layak masuk dalam ketentuan proses retensi atau jangka waktu simpan minimal arsip bidang perbankan	Pemusnahan dokumen atau berkas sudah diatur dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Badan Usaha Bidang Perbankan
3	Monitoring terhadap aktifitas dan produktifitas SDM di setiap jaringan kantor, diharapkan untuk semua SDM khususnya divisi team bisnis agar lebih konsisten dalam mengisi buku agenda kerja harian terkait seluruh aktifitas yang dilakukan masing-masing divisi dan diharapkan setiap Kepala Bidang agar dapat memantau langsung atas setiap aktifitas staf nya masing-masing.	Aktifitas SDM pada masing-masing divisi harus mendapatkan perhatian dan pengawasan oleh Kepala Bidang nya masing-masing sehingga setiap divisi dapat melaksanakan pengawasan melekat terhadap pelaksanaan kerjanya, salah satunya terkait kegiatan harian.

4	Berdasarkan hasil laporan absensi periode Januari s/d Desember 2024 dapat disimpulkan sbb: masih ada karyawan yang tidak absen pulang (TAP) dan tidak absen masuk (TAM) setiap harinya. Masih ada karyawan yang telat doa pagi (aturan doa pagi pukul 07:45)	Setiap karyawan harus datang ke kantor sesuai dengan jam masuk kerja yang telah ditetapkan di Peraturan Perusahaan mengenai ketentuan jam masuk kerja.
---	--	--

## B. DAMPAK DAN PENYEBAB TERJADINYA

No	Fakta Penyimpangan	Dampak	Penyebab Terjadinya
1	2	4	5
<b>1. Laporan Keuangan (Neraca dan Rekening Administratif)</b>			
<b>1. Manajemen</b>			
1	Pencapaian RBB per Desember 2024 belum maksimal, tercermin dari pencapaian terhadap target untuk beberapa pos: Kredit 88,16%, Deposito 93,48%, Laba Rugi Tahun Berjalan 12,33%, NPL diatas target Rp.5.415.241 ribu.	Dikarenakan kegiatan utama dari bank ialah penyaluran kredit dalam menghimpun rentabilitas maka ketika pencapaian kredit masih dibawah target yang telah ditetapkan, hal ini akan berdampak langsung terhadap rentabilitas bank	Belum optimal dalam pencapaian RBB tahun 2024
<b>2. Audit Aktivitas Perkreditan</b>			
1	Pemeriksaan terhadap aplikasi penggunaan HT Elektronik, sampai dengan bulan Desember 2024 masih terdapat user yang belum dilakukan update pada aplikasi tersebut, baik dari level Administrator, Operator dan juga Supervisor. Hal ini perlu segera dilakukan perbaikan dan update data terkait validitas masing masing usernya dikarenakan ada beberapa user yang sudah tidak menempati posisi pemegang akun aplikasi HT elektronik tersebut dan adanya rotasi mutasi, adapun untuk perbaikan dan maintenance data disarankan dilakukan di Kantor Pusat Operasional.	Perbedaan pengguna aplikasi HT Elektronik yang tidak sesuai yang seharusnya dapat mengakibatkan resiko	PIC aplikasi HT Elektronik kurang teliti dan sigap dalam menghadapi perubahan status SDM/pengguna aplikasi baik karena adanya rotasi mutasi maupun SDM yang resign
2	Monitoring kredit hapus buku selama tahun 2024 secara konsolidasi dapat disimpulkan, hasil penagihan satu tahun terakhir dari Januari sampai dengan Desember 2024 tertagih pokok sebesar Rp.226.298.350. dari total per Desember 2023 sebesar Rp.4.841.678.296, penghapusan selama tahun 2024 tidak ada akan tetapi di tahun 2024 bank melakukan hapus tagih sebesar Rp.651.803.422, sehingga menyisakan saldo terakhir per Desember 2024 sebesar Rp.3.963.576.523	Potensi pendapatan bunga atas kredit yang dihapusbuku sangat kecil dan berdampak terhadap pendapatan yang diterima oleh bank	Monitoring dan penagihan terhadap debitur hapus buku kurang optimal
3	Masih terdapat kesalahan administrative dalam pemberkasan kredit, kurangnya ketelitian baik dari input proposal untuk di-komite-kan maupun beberapa kekurangan persyaratan.	Kurang lengkapnya persyaratan akan berdampak pada Risiko Kredit itu sendiri, juga Risiko Operasional dan juga bisa berdampak Risiko Hukum.	Kurangnya ketelitian dan ketegasan bagian terkait terhadap kelengkapan berkas persyarat kredit dan juga lemahnya kontrol dari semua pihak terkait menyebabkan terjadinya kekurangan kelengkapan pada berkas kredit.
4	Terdapat kelemahan administrasi dalam penginputan Kredit pada <i>core banking system</i>	Ketidaksesuaian data yang disajikan akan berdampak terhadap data yang diperlukan untuk Sistem Informasi Manajemen tidak akan sinkron dan sesuai	Petugas kurang teliti dalam penginputan data kredit pada data base atau core banking

5	Berdasarkan hasil saldering agunan nominatif Desember 2024. Data Debitur yang sudah LUNAS yang jaminannya masih tersimpan di Bank (belum diambil oleh Debitur)	Masih tersimpannya agunan yang sudah lunas karena belum diambil oleh Debiturnya masih ada kewajiban Bank harus menata kelola agunan yang sudah lunas dengan baik, namun terutama menyangkut Resiko hilang agunan bisa terjadi jika agunan masih disimpan di Bank padahal debitur sudah tidak ada kewajiban pembayaran ke pihak Bank.	Salah satu penyebab terjadinya agunan yang dijaminan oleh debitur kepada pihak Bank belum diambil oleh debitur salah satunya debitur ingin menitipkan agunan di Bank merasa ada unsur aman jika disimpan di bank. Namun menjadi resiko pihak bank jika agunan hilang, sehingga dari itu setiap debitur yang sudah tidak ada kewajiban pembayaran kepada pihak bank untuk segera membawa agunan yang dijaminan.
6	Hasil pemeriksaan terhadap polis asuransi yang belum diterima sampai Desember 2024	Proses polis yang belum selesai mengakibatkan risiko terhadap proses klaim, apabila debitur tersebut melakukan klaim asuransi	Kurangnya monitoring dan koordinasi antara petugas bank terkait dengan pihak asuransi.
7	Berdasarkan hasil OTS debitur, sampling dengan agunan kendaraan, dari hasil OTS ada beberapa debitur yang agunan yang dijaminan ke BANK sudah berpindah tangan ke pihak lain tanpa sepengetahuan pihak Bank. Merujuk dari SOP (Standar Operasional Produk) monitoring agunan kredit. Benda Tak Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 1 (satu) tahun sekali. Benda Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 6 (enam) bulan sekali.	Penilaian ulang agunan yang tidak dilakukan secara konsisten sesuai dengan ketentuan yang berlaku akan berdampak pada informasi keberadaan agunan yang bisa jadi tidak ada ditempat pemilik agunan yang dijaminan debitur, risikonya jika jaminan tidak ada nilai agunan menjadi nol (tanpa agunan) dalam pengurang perhitungan jika masuk dalam PPAP.	Kurang adanya kontrol dan pemahaman pada bidang terkait yang berkewajiban melakukan pemantauan agunan khusus agunan kendaraan yang dilakukan 6 (enam) bulan sekali dan benda tak bergerak dilakukan on the spot ke lokasi jaminan sekurang-kurangnya dalam 1 (satu) tahun sekali.
8	Hasil pemeriksaan selama periode tahun 2024 terhadap kelengkapan berkas kredit yang droping, terdapat catatan kekurangan dari sisi administratif yakni untuk kelengkapan persyaratan dan pemenuhan dalam tata kelola pemberkasan. Kekurangan tersebut didominasi oleh MCC kredit masih kosong dan nomor survey tugas survey kredit.	Kurang lengkapnya persyaratan akan berdampak pada Risiko Kredit itu sendiri, juga Risiko Operasional dan juga bisa berdampak Risiko Hukum.	Kurangnya ketelitian dan ketegasan bagian terkait terhadap kelengkapan berkas persyarat kredit dan juga lemahnya kontrol dari semua pihak terkait menyebabkan terjadinya kekurangan kelengkapan pada berkas kredit.
<b>3. Audit Aktivitas Treasury</b>			
1	Hasil pemeriksaan terhadap saldo ABA di Kantor Pusat dan Kantor Cabang selama tahun 2024, beberapa ABA sudah dilakukan rekonsiliasi dan ada yang belum dilakukan rekonsiliasi, sehingga pada tanggal akhir bulan saldo yang tertera di neraca bank sudah sesuai dengan saldo pada setiap rekening ABA baik Tabungan dan Deposito dan ada yang masih harus dilakukan rekonsiliasi yaitu pada Giro Bank Mandiri dan Tabungan BSI. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Ketidaksesuaian antara pencetakan buku dengan neraca, akan berpengaruh pada laporan keuangan.	Adanya setoran terhadap Giro Mandiri dan Tabungan BSI yang dilakukan oleh debitur diluar jam operasional

2	Masih terdapat selisih pada Giro Mandiri Kantor Pusat Operasional. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Penyajian data neraca khususnya penempatan ABA harus sesuai dengan buku tabungan dikarenakan akan berpengaruh terhadap pengambilan keputusan manajemen ABA	Terdapat beberapa transaksi ABA yang belum dilakukan rekonsiliasi dikarenakan ada beberapa transaksi tersebut dilakukan ketika akhir bulan diluar jam operasional bank
3	Tabungan Bank Syariah Indonesia di Kanot Cabang Purwakarta terdapat selisih. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Ketidaksesuaian antara pencetakan buku dengan neraca, akan berpengaruh pada laporan keuangan.	Adanya setoran terhadap Tabungan Jabar Cipatat yang dilakukan oleh debitur diluar jam operasional
<b>4. Audit Aktivitas Operasional dan Jasa</b>			
1	Pemeriksaan penggunaan buku tabungan khususnya diseluruh kantor kas untuk cadangan di Kantor Kas tidak diperkenankan untuk men-stock atau mencadangkan buku tabungan yang sudah dibubuhi tandatangan pejabat terkait	Buku tabungan yang sudah ditandatangani sebelum rekening tabungan dibuka akan berdampak terhadap resiko penyimpanan dan fraud	Ketika ada pembukaan rekening tabungan diantisipasi ditandatangani lebih dulu untuk mengantisipasi pejabat bank yang sedang tidak berada ditempat.
2	Monitoring terhadap proses pengikatan dengan notaris di Kantor Pusat, KC 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.	Pengikatan yang lama belum selesai akan berdampak terhadap resiko operasional dimana update pengikatan tidak akan sesuai dengan PPAP yang seharusnya dan berdampak terhadap biaya	Kendala dari sisi teknis terkait persayaratan kelengkapan yang harus dipenuhi oleh debitur dan kendala teknis dari pihak notaris/BPN
3	Pemeriksaan pada bagian pembukuan terhadap slip transaksi harian, ditemukan kekurangan-kekurangan. Antara lain ; 1- Tanda Tangan Teller dan Penyetor pada slip penarikan tidak ada. 2- Tanda Tangan Teller dan penyetor pada slip setoran masih kosong dan, 3- Pencatatan kode GL pada slip jurnal tidak sesuai dengan nomor GL pada neraca.	1- Pencatatan kode GL yang berbeda pada neraca, akan menimbulkan kesalahpahaman dalam membaca suatu transaksi. 2- Tidak adanya tanda tangan/paraf dari petugas maupun debitur, baik pada slip setoran ataupun penarikan akan berakibat adanya <i>fraud</i> /penyalahgunaan terhadap slip tersebut.	Kurangnya kontrol dari petugas terkait dalam pemeriksaan kembali slip transaksi yang telah dilakukan.
4	Masih terdapat kesalahan penulisan suku bunga deposito yang tertera di Kartu Budep yang tertulis dengan <i>core banking system</i>	Perbedaan penulisan suku bunga deposito akan berdampak terhadap keputusan dan ketidak konsistenan dalam pencatatan data yang ada	Tidak adanya dual kontrol dari bidang operasional mengenai kelengkapan kartu bunga deposito setiap bulannya.
5	Pada bulan Desember 2024 terdapat pengajuan klaim asuransi jiwa yang masih pending ( <i>on procces</i> )	Pengajuan klaim yang belum selesai akan berdamak terhadap resiko kredit dan resiko operasional, dimana kolektibilitas debitur akan menyesuaikan dengan jumlah tunggakan dan biaya PPAP wajib dibentuk sesuai kategori kualitas kreditnya	proses klaim masih menunggu jawaban dari pihak asuransi kepada pihak broker asuransi dan ada beberapa persayaratan yang masih belum dipenuhi

6	Dari hasil pemeriksaan posisi Kas secara harian khususnya di bagian Teller, pada bulan Desember 2024 tidak terdapat kelebihan posisi Kas dari coverage asuransi yang diperkenankan, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang. Akan tetapi secara umum selama tahun 2024 masih terdapat kelebihan kas	Kelebihan penyimpanan saldo kas harian akan berakibat terhadap resiko kas dan juga resiko biaya premi asuransi	Terdapat setoran dari beberapa nasabah yang dilakukan sebelum proses tutup kas, sehingga teller tidak bisa melakukan setoran ke rekening ABA dikarenakan bank lain sudah tutup pelayanan kas
7	Beban cadangan PPAPWD yang akan berpotensi menjadi biaya setiap bulan untuk setiap kantor untuk kredit yang tidak dapat diselesaikan selama tahun 2024, dibentuk PPAPWD sebesar 100%. Sedangkan pada bulan Desember 2024 di Kantor Pusat untuk usia macet diatas 48 bulan agunan tanah dan usia macet 24 bulan untuk kendaraan yang pembentukannya 100% terdapat 6 (enam) Debitur dengan kekurangan PPAP yang harus dibentuk selisihnya sebesar Rp.23.201.370,61.-	Kekurangan pembebanan PPKA yang kurang akan tidak sesuai dengan dengan POJK No.1 tahun 2024.	Terdapat beberapa debitur yang pada saat perhitungan usia macet dengan jaminan barang bergerak sudah lebih dari 24 bulan dan untuk jaminan barang tidak bergerak sudah lebih dari 48 bulan
8	Hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan administratif pada pembukaan rekening baik tabungan maupun deposito selama tahun 2024 terdapat beberapa kekurangan khususnya pada pembukaan rekening tabungan yang antara lain : a. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolor "pemeriksa" belum di paraf/tanda tangan b. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolor "persetujuan" belum di paraf/tanda tangan c. Isian jenis tabungan pada form pengajuan pembukaan rekening tidak diisi	Jika aplikasi tabungan tidak lengkap, akan berdampak pada resiko operasional yaitu ketidaklengkapan berkas form tabungan untuk kepentingan laporan APU, PPT & P2SPM.	Kurangnya kelengkapan yang bersifat administratif tersebut membuktikan bahwa untuk dual kontrol dari pembukaan rekening tersebut kurang.
<b>5. Audit Aktivitas TI</b>			
1	Pemeriksaan terhadap nasabah binaan FO per Desember 2024, ditemukan beberapa nasabah yang masih belum ada nomor telepon, hal ini diperlukan untuk proses verifikasi dan notifikasi yang terkait dengan transaksi tabungan.	Proses verifikasi tidak dapat dilakukan ketika data nomor telepon nasabah tidak tersedia di core banking system	Petugas belum melakukan update data nasabah untuk data CIF yang terdapat dalam core banking
2	Sering terjadi gangguan mesin EDC	Gangguan pada mesin EDC dapat mengakibatkan proses kolektif tabungan terganggu	Gangguan sering terjadi terkait kendala jaringan maupun kerusakan pada unit mesin EDC baik parsial maupun massal
3	Berdasarkan laporan bidang IT terkait Report Failed WA Blast khusus debitur dengan kategori NPL	informasi tidak dapat dilakukan dan dikirim ketika data nomor telepon nasabah tidak tersedia di core banking system atau nomor telepon sudah tidak update	Petugas belum melakukan update data nasabah untuk data CIF yang terdapat dalam core banking
<b>6. Audit Aktivitas Pendanaan</b>			
1	Pengambilan tabungan yang melalui petugas FO untuk nominal lebih dari Rp.1JT sampai dengan Rp25JT oleh Teller, sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur SOP Antar Jemput Transaksi. Kelengkapan administrasi, proses verifikasi, konfirmasi sudah dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku. Hanya saja untuk proses konfirmasi, bank baru melakukan konfirmasi by phone kepada nasabah, untuk SMS notifikasi sudah berjalan untuk transaksi lebih dari Rp.500.000.	Notifikasi belum berjalan akan berdampak terhadap resiko kesalahan dan penyimpangan transaksi mutasi tabungan nasabah	Belum dilakukan penyesuaian terhadap sistem core banking yang ada untuk dapat menjalankan notifikasi SMS by system



2	Dari hasil pemeriksaan data rekening tabungan pasif per bulan Desember 2024, secara konsolidasi terdapat total 7.395 rekening tabungan pasif dengan nominal Rp.5.304.047 ribu secara konsolidasi	Rekening tabungan pasif akan menimbulkan resiko operasional dimana ini akan menjadi beban biaya bunga yang tinggi	Belum ada upaya komunikasi dengan nasabah untuk menginformasikan produk tabungan yang dimiliki bank
3	Sebagian nasabah yang setor tidak membawa buku tabungan ke pasar yang menjadi penyebab dan kendala update buku tabungan tidak dikinikan. Selain itu ada beberapa debitur yang baru menjadi binaan FO dalam hal penagihan debitur NPL yang baru kembali mengangsur dan melakukan transaksi	Ketika buku tabungan tidak tercetak secara update dikhawatirkan akan berdampak terhadap perbedaan mutasi harian yang dilakukan dikarenakan saldo akhir tabungan tidak dapat diketahui secara update real time	Petugas FO dilapangan terkendala oleh kuantitas nasabah yang banyak dan juga ada beberapa nasabah yang menabung konsisten harian
4	Berdasarkan hasil OTS tabungan di pasar masih terdapat kelemahan teknis di buku tabungan nasabah, masih ada sebagian nasabah yang belum tanda tangan pada <i>speciment</i> buku tabungan, padahal kertas spacement sudah menempel pada buku tabungannya.	Buku tabungan sebagai bukti tercatat transaksi setoran dan penarikan nasabah harus dilengkapi dengan bukti tanda tangan identitas penabung yang akan digunakan sebagai bukti kontrol ketika nasabah melakukan penarikan dana, jika tidak ada maka kontrol untuk penyesuaian tanda tangan nasabah akan sangat sulit disesuaikan.	Kurang adanya pemahaman dan informasi yang jelas mengenai aturan ketentuan pembukaan tabungan sampai dengan terbit buku tabungan yang secara teknis administratif harus dilengkapi oleh nasabah.
5	Register penggunaan slip di semua bidang sudah tertib dilakukan namun masih ada sebagian yang belum diperiksa oleh kepala bidang nya masing-masing terhadap staf-nya yang ada di kantor Kas.	Jika penggunaan slip transaksi harian tidak dilakukan pemeriksaan oleh kepala bidang terkait akan menimbulkan ketidak tertiban dalam pelaksanaan penggunaan slip dan jika fatal akan berdampak pada tindakan penyalahgunaan penggunaan slip oleh karyawan.	Kurang adanya pemahaman dalam pelaksanaan SOP penggunaan slip dan proses pemantauan penggunaan slip oleh kepala bidang masing-masing.
6	Berdasarkan dari hasil pemeriksaan register penggunaan warkah terutama pada slip penarikan sudah berjalan, akan tetapi khusus untuk slip penarikan masih terdapat register yang belum update khususnya untuk petugas FO	Tidak tertibnya pencatatan register akan berakibat pada kesalahpahaman antara pemeriksa dengan petugas pemegang slip. Dan kurangnya penyajian data secara informatif, akan mengakibatkan petugas pemeriksa mengalami kesulitan dalam memahami penggunaan slip tersebut.	Ketidakhahaman petugas pemegang slip akan dampak dari tidak tertibnya pencatatan penggunaan slip, dan kurang adanya kontrol dari Kepala Bidang Pemasaran.
<b>7. Audit Bagian Umum &amp; Personalia</b>			
1	Berdasarkan pemeriksaan berkas kredit karyawan masih belum semua berkas pinjaman karyawan di arsip atau di kelola di kantor Pusat, masih ada berkas pinjaman di kantor Cabang yang belum diserahkan ke kantor Pusat, Hasil pemeriksaan berkas pun masih ditemukan kekurangan kelengkapan berkas kredit.	Data Karyawan khususnya berkas pinjaman masih tercecer di kantor Cabang masing-masing, belum terperiksa oleh bagian terkait mengenai kelengkapan berkas kredit tersebut.	Kurang koordinasi dan belum maksimalnya penata kelola berkas karyawan pada bagian terkait.

2	Berkas-berkas hasil kiriman dari kantor Cabang Purwakarta dan Kas Cikopo sudah tersimpan sesuai dengan jenis berkas di lantai-3 Kantor Kas Sawit, namun belum dilakukan pemilahan berkas-berkas yang sudah layak masuk dalam ketentuan proses retensi atau jangka waktu simpan minimal arsip bidang perbankan	Berkas atau dokumen yang masa retensinya sudah diatur untuk bisa di hanguskan akan tetapi masih belum dilakukan akan berdampak terhadap menumpuknya dokumen tersebut dalam tempat penyimpanan berkas	Belum dilakukan proses administratif pemilahan berkas yang akan dilakukan retensi tersebut secara menyeluruh
3	Monitoring terhadap aktifitas dan produktifitas SDM di setiap jaringan kantor, diharapkan untuk semua SDM khususnya divisi team bisnis agar lebih konsisten dalam mengisi buku agenda kerja harian terkait seluruh aktifitas yang dilakukan masing masing divisi dan diharapkan setiap Kepala Bidang agar dapat memantau langsung atas setiap aktifitas staf nya masing-masing.	Pengawasan yang kurang terhadap setiap kegiatan SDM dapat mengakibatkan resiko kedepannya, baik resiko kepatuhan maupun penyimpangan.	Setiap Kepala Bidang harus dapat mengawasi setiap staf nya masing-masing sebagai kontrol terhadap kegiatannya
4	Berdasarkan hasil laporan absensi periode Januari s/d Desember 2024 dapat disimpulkan sbb: masih ada karyawan yang tidak absen pulang (TAP) dan tidak absen masuk (TAM) setiap harinya. Masih ada karyawan yang telat doa pagi (aturan doa pagi pukul 07:45)	Kedisiplinan sebagai salah satu faktor yang akan mempengaruhi hasil kinerja perusahaan. Disiplin digunakan untuk mengatur anggota dalam organisasi mengenai sikap dan tindakan agar melancarkan pencapaian dari tujuan perusahaan.	Kurang adanya kesadaran dan tanggung jawab mengenai pentingnya kedisiplinan karyawan.

### C. Audit Penerapan Program APU, PPT & P3SPM

Bahwa penerapan Program APU, PPT & P3SPM telah dilakukan sosialisasi terhadap semua karyawan PT. BPR Nusamba Plered hingga periode bulan Desember 2024, dan dalam pelaksanaannya masih terdapat kekurangan sebagai berikut :

- Masih adanya aplikasi permohonan tabungan, deposito terutama permohonan pinjaman masih terdapat aplikasi tersebut yang belum diisi profil risikonya oleh petugas bank, hal ini tidak sesuai dengan penerapan program APU PPT & P3SPM, dimana seharusnya bank melakukan verifikasi dan pemantauan terhadap dokumen identitas nasabah.
- Berdasarkan pemeriksaan terhadap 25 Besar Deposito, 25 Besar Tabungan dan 25 Besar Kredit masih ada beberapa nasabah yang masih belum lengkap pengisian di form permohonan.

### D. Audit Penyelenggaraan Teknologi Informasi

Penyelenggaraan Teknologi informasi PT. BPR Nusamba Plered menggunakan pihak ketiga yaitu melalui Vendor Sigma Telkom dengan nama *core banking system* SATU yang sudah berjalan sejak tahun 2014, untuk semua proses perbankan telah terpenuhi.

## E. TANGGAPAN, TINDAK LANJUT DAN KOMITMEN AUDITEE

No	Fakta Penyimpangan	Komitmen Auditee	Tindak Lanjut Auditee
1	2	6	9
<b>1. Laporan Keuangan (Neraca dan Rekening Administratif)</b>			
<b>1. Manajemen</b>			
1	Pencapaian RBB per Desember 2024 belum maksimal, tercermin dari pencapaian terhadap target untuk beberapa pos: Kredit 88,16%, Deposito 93,48%, Laba Rugi Tahun Berjalan 12,33%, NPL diatas target Rp.5.415.241 ribu.	Diupayakan untuk memaksimalkan kinerja kedepannya	Gencar melakukan promosi dan memitigasi risiko kredit yang akan berdampak pada ketahanan permodalan, rentabilitas, likuiditas dan tingkat kesehatan bank.
<b>2. Audit Aktivitas Perkreditan</b>			
1	Pemeriksaan terhadap aplikasi penggunaan HT Elektronik, sampai dengan bulan Desember 2024 masih terdapat user yang belum dilakukan update pada aplikasi tersebut, baik dari level Administrator, Operator dan juga Supervisor. Hal ini perlu segera dilakukan perbaikan dan update data terkait validitas masing masing usernya dikarenakan ada beberapa user yang sudah tidak menempati posisi pemegang akun aplikasi HT elektronik tersebut dan adanya rotasi mutasi, adapun untuk perbaikan dan maintenance data disarankan dilakukan di Kantor Pusat Operasional.	Akan segera dilakukan update untuk pengguna pada aplikasi HT Elektronik ini dan akan dilakukan kordinasi dengan pihak terkait dalam hal ini dengan BPN	Kordinasi dilakukan dengan Helpdesk BPN
2	Monitoring kredit hapus buku selama tahun 2024 secara konsolidasi dapat disimpulkan, hasil penagihan satu tahun terakhir dari Januari sampai dengan Desember 2024 tertagih pokok sebesar Rp.226.298.350. dari total per Desember 2023 sebesar Rp.4.841.678.296, penghapusan selama tahun 2024 tidak ada akan tetapi di tahun 2024 bank melakukan hapus tagih sebesar Rp.651.803.422, sehingga menyisakan saldo terakhir per Desember 2024 sebesar Rp.3.963.576.523	Akan diupayakan penagihan yang lebih intensif kepada debitur-debitur hapus buku	Untuk mengupayakan penagihan telah dibuatkan surat tugas khusus agar setiap SDM yang ditunjuk membina dan menagih secara rutin setiap bulan kepada debitur-debitur hapus buku ini
3	Masih terdapat kesalahan administrative dalam pemberkasan kredit, kurangnya ketelitian baik dari input proposal untuk di-komite-kan maupun beberapa kekurangan persyaratan.	melengkapi segala kekurangan tersebut dan akan melakukan perbaikan proses pengajuan kredit baik secara administratif maupun persiapan pencairan dengan baik, dan hal tersebut sudah di koordinasikan dengan pihak terkait. (Bag-Kredit)	Perbaikan sudah dilakukan serta dual control oleh pihak terkait sudah dijalankan dan sudah langsung dikordinasikan kepada bagian terkait untuk segera dikoreksi atau ditindaklanjuti.
4	Terdapat kelemahan administrasi dalam penginputan Kredit pada <i>core banking system</i>	Akan dilakukan update data dan koreksi terhadap penginputan data kredit restrukturisasi tersebut	Terkait kekurangan dan kelemahan yang ada sudah dilakukan koreksi, penyajian data akan lebih teliti dan akurat.

5	Berdasarkan hasil saldering agunan nominatif Desember 2024. Data Debitur yang sudah LUNAS yang jaminannya masih tersimpan di Bank (belum diambil oleh Debitur)	Akan segera melakukan komunikasi kepada debitur yang sudah lunas tidak mengajukan kredit kembali untuk segera datang kepada pihak Bank untuk mengambil agunan yang dijaminkan ke bank.	Segera mengsaldering agunan setiap debitur-debitur yang sudah selesai kewajibannya dan segera mengkomunikasikan kepada pihak debitur untuk segera diambil agunannya sambil penawaran kredit kembali bagi nasabah yang masih layak dilihat dari segi pembayaran kredit sebelumnya.
6	Hasil pemeriksaan terhadap polis asuransi yang belum diterima sampai Desember 2024	diiupayakan lebih intens dalam hal koordinasi dan evaluasi terhadap proses asuransi.	Kordinasi sudah berjalan dan pembuatan polis masih dalam proses, sudah ada progres dalam penyelesaiannya.
7	Berdasarkan hasil OTS debitur, sampling dengan agunan kendaraan, dari hasil OTS ada beberapa debitur yang agunan yang dijaminkan ke BANK sudah berpindah tangan ke pihak lain tanpa sepengetahuan pihak Bank. Merujuk dari SOP (Standar Operasional Produk) monitoring agunan kredit. Benda Tak Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 1 (satu) tahun sekali. Benda Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 6 (enam) bulan sekali.	Akan melakukan pemantauan ulang agunan untuk agunan benda tak bergerak dan agunan bergerak sesuai dengan ketentuan.	Secara reguler dan bertahap sudah mulai dilakukan pemantauan agunan kredit untuk memastikan keberadaan agunan masih berada ditempat pemilik agunan/debitur.
8	Hasil pemeriksaan selama periode tahun 2024 terhadap kelengkapan berkas kredit yang droping, terdapat catatan kekurangan dari sisi administratif yakni untuk kelengkapan persyaratan dan pemenuhan dalam tata kelola pemberkasan. Kekurangan tersebut didominasi oleh MCC kredit masih kosong dan nomor survey tugas survey kredit.	melengkapi segala kekurangan tersebut dan akan melakukan perbaikan proses pengajuan kredit baik secara administratif maupun persiapan pencairan dengan baik, dan hal tersebut sudah di koordinasikan dengan pihak terkait. (Bag-Kredit)	Perbaikan sudah dilakukan serta dual control oleh pihak terkait sudah dijalankan.
<b>3. Audit Aktivitas Treasury</b>			
1	Hasil pemeriksaan terhadap saldo ABA di Kantor Pusat dan Kantor Cabang selama tahun 2024, beberapa ABA sudah dilakukan rekonsiliasi dan ada yang belum dilakukan rekonsiliasi, sehingga pada tanggal akhir bulan saldo yang tertera di neraca bank sudah sesuai dengan saldo pada setiap rekening ABA baik Tabungan dan Deposito dan ada yang masih harus dilakukan rekonsiliasi yaitu pada Giro Bank Mandiri dan Tabungan BSI. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Kesesuaian transaksi ABA akan dikontrol setiap harinya, dan dipastikan setiap ada transfer yang masuk akan segera ditransaksikan ke dalam CBS.	Rekonsiliasi ABA sudah dilakukan setiap harinya dan dicocokkan setiap akhir bulan dengan neraca.
2	Masih terdapat selisih pada Giro Mandiri Kantor Pusat Operasional. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Secara kontinyu dilakukan rekonsiliasi terhadap rekening ABA tersebut	Rekonsiliasi ABA sudah dilakukan setiap harinya dan dicocokkan setiap akhir bulan dengan neraca.

3	Tabungan Bank Syariah Indonesia di Kanot Cabang Purwakarta terdapat selisih. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Akan segera melakukan kross cek secara berkelanjutan untuk mengetahui data yang pasti mengenai asal muasal transfer transaksi di bank BJB Cabang Purwakarta	Rekonsiliasi ABA sudah dilakukan setiap harinya dan dicocokkan setiap akhir bulan dengan neraca.
<b>4. Audit Aktivitas Operasional dan Jasa</b>			
1	Pemeriksaan penggunaan buku tabungan khususnya diseluruh kantor kas untuk cadangan di Kantor Kas tidak diperkenankan untuk men-stock atau mencadangkan buku tabungan yang sudah dibubuhi tandatangan pejabat terkait	Pembubuhan tanda tangan pejabat terkait dalam buku tabungan dilakukan ketika ada pembukaan rekening saja.	Sudah dilakukan monitoring dan pengawasan terhadap penggunaan buku tabungan serta mencatatkan register untuk setiap penggunaan buku tabungan
2	Monitoring terhadap proses pengikatan dengan notaris di Kantor Pusat, KC 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.	Akan dilakukan komunikasi dan kordinasi dengan pihak notaris	Manajemen sudah memberikan surat konfirmasi kepada pihak notaris mengenai sisa pekerjaan yang belum selesai dikerjakan oleh pihak notaris
3	Pemeriksaan pada bagian pembukuan terhadap slip transaksi harian, ditemukan kekurangan-kekurangan. Antara lain ; 1- Tanda Tangan Teller dan Penyetor pada slip penarikan tidak ada. 2- Tanda Tangan Teller dan penyetor pada slip setoran masih kosong dan, 3- Pencatatan kode GL pada slip jurnal tidak sesuai dengan nomor GL pada neraca.	Akan diperbaiki ke depannya dan melakukan pemeriksaan terhadap slip transaksi harian yang telah dilakukan.	Akan berupaya untuk melakukan pemeriksaan slip transaksi harian secara teliti, baik dari posisi jurnal, pencatatan kode GL atau pengesahan tanda tangan teller atau nasabah pada slip setoran dan penarikan.
4	Masih terdapat kesalahan penulisan suku bunga deposito yang tertera di Kartu Budep yang tertulis dengan <i>core banking system</i>	Akan dilakukan koreksi dan perbaikan terhadap kesalahan pencatatan tersebut	Akan lebih teliti dan untuk kekurangan serta kesalahan sudah dilakukan perbaikan
5	Pada bulan Desember 2024 terdapat pengajuan klaim asuransi jiwa yang masih pending ( <i>on procces</i> )	akan segera kordinasi dengan pihak broker dan untuk kekurangan persyaratan akan segera dilengkapi	Persyaratan sudah dilengkapi dan sudah kordinasi dengan pihak asuransi
6	Dari hasil pemeriksaan posisi Kas secara harian khususnya di bagian Teller, pada bulan Desember 2024 tidak terdapat kelebihan posisi Kas dari coverage asuransi yang diperkenankan, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang. Akan tetapi secara umum selama tahun 2024 masih terdapat kelebihan kas	Teller dan Kepala Bidang Operasional akan memantau pergerakan saldo setiap saat	Sudah dilakukan monitoring, Teller dan Kepala Bidang Operasional akan memantau pergerakan saldo setiap saat
7	Beban cadangan PPAPWD yang akan berpotensi menjadi biaya setiap bulan untuk setiap kantor untuk kredit yang tidak dapat diselesaikan selamat tahun 2024, dibentuk PPAPWD sebesar 100%. Sedangkan pada bulan Desember 2024 di Kantor Pusat untuk usia macet diatas 48 bulan agunan tanah dan usia macet 24 bulan untuk kendaraan yang pembentukannya 100% terdapat 6 (enam) Debitur dengan kekurangan PPAP yang harus dibentuk selisihnya sebesar Rp.23.201.370,61.-	Akan diupayakan penagihan terhadap debitur tersebut	Perhitungan PPKA sudah sesuai dengan POJK No.1 Tahun 2024 dan untuk upaya penagihan sudah diupayakan

8	Hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan administratif pada pembukaan rekening baik tabungan maupun deposito selama tahun 2024 terdapat beberapa kekurangan khususnya pada pembukaan rekening tabungan yang antara lain : a. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolor "pemeriksa" belum di paraf/tanda tangan b. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolor "persetujuan" belum di paraf/tanda tangan c. Isian jenis tabungan pada form pengajuan pembukaan rekening tidak diisi	Sudah dilakukan perbaikan dan koreksi	Akan mengupayakan secara kontinyu untuk dilakukan pengecekan dan kelengkapan form pembukaan, serta melakukan scan untuk arsip secara digital.
<b>5. Audit Aktivitas TI</b>			
1	Pemeriksaan terhadap nasabah binaan FO per Desember 2024, ditemukan beberapa nasabah yang masih belum ada nomor telepon, hal ini diperlukan untuk proses verifikasi dan notifikasi yang terkait dengan transaksi tabungan.	Berkordinasi dengan pihak pihak terkait untuk dapat mengumpulkan data informasi nomor telepon nasabah	Secara bertahap sudah dilakukan update data khususnya untuk informasi nomor telepon nasabah
2	Sering terjadi gangguan mesin EDC	Dilakukan upaya kordinasi dengan pihak vendor untuk mengatasi gangguan	Untuk tahun 2024 mesin EDC yang selama ini digunakan akan dilakukan penggantian sistem dengan <i>mobile collection</i> yang berbasis android, sebagai upaya perbaikan
3	Berdasarkan laporan bidang IT terkait Report Failed WA Blast khusus debitur dengan kategori NPL	Berkordinasi dengan pihak pihak terkait untuk dapat mengumpulkan data informasi nomor telepon nasabah	Secara bertahap sudah dilakukan update data khususnya untuk informasi nomor telepon nasabah
<b>6. Audit Aktivitas Pendanaan</b>			
1	Pengambilan tabungan yang melalui petugas FO untuk nominal lebih dari Rp.1JT sampai dengan Rp25JT oleh Teller, sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur SOP Antar Jemput Transaksi. Kelengkapan administrasi, proses verifikasi, konfirmasi sudah dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku. Hanya saja untuk proses konfirmasi, bank baru melakukan konfirmasi by phone kepada nasabah, untuk SMS notifikasi sudah berjalan untuk nominal lebih dari RP.500.000.	Akan dilakukan kordinasi dengan pihak vendor core banking agar notifikasi dapat berjalan	Sudah dilakukan upaya agar dapat segera dijalankan melalui sistem core banking akan tetapi masih dalam perhitungan konsekuensi biaya dan perijinan dari pihak nasabah
2	Dari hasil pemeriksaan data rekening tabungan pasif per bulan Desember 2024, secara konsolidasi terdapat total 7.395 rekening tabungan pasif dengan nominal Rp.5.304.047 ribu secara konsolidasi	Akan dilakukan upaya kepada nasabah mengenai nilai tambah dan keuntungan ketika rekening tabungan kembali menjadi aktif, dan mengajak nasabah agar kembali aktif untuk menyettor tabungan baik melalui petugas maupun datang langsung ke kantor	Kepala Bidang Pemasaran dan staf mengupayakan untuk memberikan informasi kepada nasabah mengenai rekening tabungan yang bersangkutan

3	Sebagian nasabah yang setor tidak membawa buku tabungan ke pasar yang menjadi penyebab dan kendala update buku tabungan tidak dikinikan. Selain itu ada beberapa debitur yang baru menjadi binaan FO dalam hal penagihan debitur NPL yang baru kembali mengangsur dan melakukan transaksi	Akan diupayakan untuk dilakukan pencetakan buku tabungan secara update	Update pencetakan buku tabungan sudah berjalan dan kontinyu, dilakukan bertahap kepada setiap nasabah penabung pasar.
4	Berdasarkan hasil OTS tabungan di pasar masih terdapat kelemahan teknis di buku tabungan nasabah, masih ada sebagian nasabah yang belum tanda tangan pada <i>speciment</i> buku tabungan, padahal kertas spacement sudah menempel pada buku tabungannya.	Akan segera menindaklanjuti mengenai bukti tanda tangan nasabah yang ada dibuku tabungan dengan menandatangani setiap buku tabungan kepada nasabahnya.	Akan segera menindaklanjuti dan memberikan sosialisasi SOP operasional kepada bidang-bidang terkait.
5	Register penggunaan slip di semua bidang sudah tertib dilakukan namun masih ada sebagian yang belum diperiksa oleh kepala bidang nya masing-masing terhadap staf-nya yang ada di kantor Kas.	Akan segera melakukan pengawasan oleh setiap kepala bidang masing-masing kepada pemegang slip transaksi harian setiap harinya.	Setiap hari kepala bidang yang membawahi karyawan yang mempunyai hak dalam menggunakan penggunaan slip sudah melakukan pengawasan secara melekat setiap harinya mengenai penggunaan slip transaksi harian.
6	Berdasarkan dari hasil pemeriksaan register penggunaan warkah terutama pada slip penarikan sudah berjalan, akan tetapi khusus untuk slip penarikan masih terdapat register yang belum update khususnya untuk petugas FO	Akan segera melengkapi dan memperbaiki pencatatan pada register penggunaan slip tersebut.	Akan melakukan pencatatan pemakaian slip tersebut secara berkelanjutan setiap harinya.
<b>7. Audit Bagian Umum &amp; Personalia</b>			
1	Berdasarkan pemeriksaan berkas kredit karyawan masih belum semua berkas pinjaman karyawan di arsip atau di kelola di kantor Pusat, masih ada berkas pinjaman di kantor Cabang yang belum diserahkan ke kantor Pusat, Hasil pemeriksaan berkas pun masih ditemukan kekurangan kelengkapan berkas kredit.	Akan segera melakukan perbaikan dan penata kelolaan berkas karyawan secara terpusat.	Secepatnya melakukan perbaikan dan pemusatan berkas pinjaman karyawan di kantor Pusat.
2	Berkas-berkas hasil kiriman dari kantor Cabang Purwakarta dan Kas Cikopo sudah tersimpan sesuai dengan jenis berkas di lantai-3 Kantor Kas Sawit, namun belum dilakukan pemilahan berkas-berkas yang sudah layak masuk dalam ketentuan proses retensi atau jangka waktu simpan minimal arsip bidang perbankan	Akan segera dilakukan proses retensi terhadap berkas atau dokumen yang dimaksud secara bertahap	Hal-hal yang menjadi kekurangan sudah ditindaklanjuti, proses dilakukan secara bertahap
3	Monitoring terhadap aktifitas dan produktifitas SDM di setiap jaringan kantor, diharapkan untuk semua SDM khususnya divisi team bisnis agar lebih konsisten dalam mengisi buku agenda kerja harian terkait seluruh aktifitas yang dilakukan masing masing divisi dan diharapkan setiap Kepala Bidang agar dapat memantau langsung atas setiap aktifitas staf nya masing-masing.	Upaya pemeriksaan terhadap catatan kegiatan masing-masing staf akan terus dimonitor setiap harinya	Buku agenda dan monitoring binaan dilaporkan kepada atasannya langsung, diupayakan untuk lebih konsisten pengisiannya
4	Berdasarkan hasil laporan absensi periode Januari s/d Desember 2024 dapat disimpulkan sbb: masih ada karyawan yang tidak absen pulang (TAP) dan tidak absen masuk (TAM) setiap harinya. Masih ada karyawan yang telat doa pagi (aturan doa pagi pukul 07:45)	Akan diberikan teguran dan pembinaan bagi karyawan yang datang jam masuk kerjanya melebihi ketentuan yang ditetapkan perusahaan.	Perusahaan melakukan sosialisasi mengenai Peraturan Perusahaan tentang kedisiplinan waktu kerja



## F. HASIL PEMANTAUAN SKAI

No	Fakta Penyimpangan	Komitmen Auditee	Hasil Pemantauan SKAI
1	2	6	7
<b>1. Laporan Keuangan (Neraca dan Rekening Administratif)</b>			
<b>1. Manajemen</b>			
1	Pencapaian RBB per Desember 2024 belum maksimal, tercermin dari pencapaian terhadap target untuk beberapa pos: Kredit 88,16%, Deposito 93,48%, Laba Rugi Tahun Berjalan 12,33%, NPL diatas target Rp.5.415.241 ribu.	Diupayakan untuk memaksimalkan kinerja kedepannya	Kinerja perkreditan belum menunjukkan perbaikan yang signifikan tercermin dari meningkatnya jumlah kredit bermasalah sehingga jumlah tunggakan kredit dan NPL masih cukup tinggi diatas batas yang ditentukan
<b>2. Audit Aktivitas Perkreditan</b>			
1	Pemeriksaan terhadap aplikasi penggunaan HT Elektronik, sampai dengan bulan Desember 2024 masih terdapat user yang belum dilakukan update pada aplikasi tersebut, baik dari level Administrator, Operator dan juga Supervisor. Hal ini perlu segera dilakukan perbaikan dan update data terkait validitas masing masing usernya dikarenakan ada beberapa user yang sudah tidak menempati posisi pemegang akun aplikasi HT elektronik tersebut dan adanya rotasi mutasi, adapun untuk perbaikan dan maintenance data disarankan dilakukan di Kantor Pusat Operasional.	Akan segera dilakukan update untuk pengguna pada aplikasi HT Elektronik ini dan akan dilakukan kordinasi dengan pihak terkait dalam hal ini dengan BPN	Sampai dengan akhir tahun 2024 masih belum dilakukan update pada aplikasi HT Elektronik ini
2	Monitoring kredit hapus buku selama tahun 2024 secara konsolidasi dapat disimpulkan, hasil penagihan satu tahun terakhir dari Januari sampai dengan Desember 2024 tertagih pokok sebesar Rp.226.298.350. dari total per Desember 2023 sebesar Rp.4.841.678.296, penghapusan selama tahun 2024 tidak ada akan tetapi di tahun 2024 bank melakukan hapus tagih sebesar Rp.651.803.422, sehingga menyisakan saldo terakhir per Desember 2024 sebesar Rp.3.963.576.523	Akan diupayakan penagihan yang lebih intesif kepada debitur-debitur hapus buku	Monitoring dan penagihan belum optimal
3	Masih terdapat kesalahan administrative dalam pemberkasan kredit, kurangnya ketelitian baik dari input proposal untuk di-komite-kan maupun beberapa kekurangan persyaratan.	melengkapi segala kekurangan tersebut dan akan melakukan perbaikan proses pengajuan kredit baik secara administratif maupun persiapan pencairan dengan baik, dan hal tersebut sudah di koordinasikan dengan pihak terkait. (Bag-Kredit)	Hal kekurangan atau belum sepenuhnya terpenuhi kekurangan persyaratan Kredit masih ada ditemukan, namun hal tersebut juga sudah ditindaklanjuti oleh pihak-pihak terkait.
4	Terdapat kelemahan administrasi dalam penginputan Kredit pada <i>core banking system</i>	Akan dilakukan update data dan koreksi terhadap penginputan data kredit restrukturisasi tersebut	Kesalahan dalam melakukan update data informasi sudah dilakukan perbaikan khususnya untuk informasi kode petugas AO dalam proses restrukturisasi kredit

5	Berdasarkan hasil saldering agunan nominatif Desember 2024. Data Debitur yang sudah LUNAS yang jaminannya masih tersimpan di Bank (belum diambil oleh Debitur)	Akan segera melakukan komunikasi kepada debitur yang sudah lunas tidak mengajukan kredit kembali untuk segera datang kepada pihak Bank untuk mengambil agunan yang dijaminan ke bank.	Sudah dilakukan saldering agunan kredit yang tersimpan di bank baik itu untuk debitur dengan OS masih berjalan maupun untuk debitur dengan OS nol. Untuk agunan yang masih tersimpan dibank dikarenakan belum diambil oleh pihak debitur, bank sudah melakukan komunikasi aktif kepada debitur secara langsung untuk segera mengambil hak agunan yang dijaminan di bank karena sudah lunas.
6	Hasil pemeriksaan terhadap polis asuransi yang belum diterima sampai Desember 2024	diupayakan lebih intens dalam hal koordinasi dan evaluasi terhadap proses asuransi.	Sudah berkoordinasi dengan petugas terkait, baik administrasi maupun pihak asuransi.
7	Berdasarkan hasil OTS debitur, sampling dengan agunan kendaraan, dari hasil OTS ada beberapa debitur yang agunan yang dijaminan ke BANK sudah berpindah tangan ke pihak lain tanpa sepengetahuan pihak Bank. Merujuk dari SOP (Standar Operasional Produk) monitoring agunan kredit. Benda Tak Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 1 (satu) tahun sekali. Benda Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 6 (enam) bulan sekali.	Akan melakukan pemantauan ulang agunan untuk agunan benda tak bergerak dan agunan bergerak sesuai dengan ketentuan.	Secara bertahap sudah mulai dilakukan pemantauan ulang agunan diprioritaskan untuk debitur dengan plafond besar untuk agunan benda bergerak dan agunan tidak bergerak.
8	Hasil pemeriksaan selama periode tahun 2024 terhadap kelengkapan berkas kredit yang droping, terdapat catatan kekurangan dari sisi administratif yakni untuk kelengkapan persyaratan dan pemenuhan dalam tata kelola pemberkasan. Kekurangan tersebut didominasi oleh MCC kredit masih kosong dan nomor survey tugas survey kredit.	melengkapi segala kekurangan tersebut dan akan melakukan perbaikan proses pengajuan kredit baik secara administratif maupun persiapan pencairan dengan baik, dan hal tersebut sudah di koordinasikan dengan pihak terkait. (Bag-Kredit)	Hal kekurangan atau belum sepenuhnya terpenuhi kekurangan persyaratan Kredit masih ada ditemukan, namun hal tersebut juga sudah ditindaklanjuti oleh pihak-pihak terkait.
<b>3. Audit Aktivitas Treasury</b>			
1	Hasil pemeriksaan terhadap saldo ABA di Kantor Pusat dan Kantor Cabang selama tahun 2024, beberapa ABA sudah dilakukan rekonsiliasi dan ada yang belum dilakukan rekonsiliasi, sehingga pada tanggal akhir bulan saldo yang tertera di neraca bank sudah sesuai dengan saldo pada setiap rekening ABA baik Tabungan dan Deposito dan ada yang masih harus dilakukan rekonsiliasi yaitu pada Giro Bank Mandiri dan Tabungan BSI. Akan tetapi untuk akhir Desember	Kesesuaian transaksi ABA akan dikontrol setiap harinya, dan dipastikan setiap ada transfer yang masuk akan segera ditransaksikan ke dalam CBS.	Sudah dilakukan rekonsiliasi terhadap saldo akhir di masing-masing kantor dan telah sesuai antara pencetakan buku dengan neraca.
2	Masih terdapat selisih pada Giro Mandiri Kantor Pusat Operasional. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Secara kontinyu dilakukan rekonsiliasi terhadap rekening ABA tersebut	Sudah dilakukan rekonsiliasi terhadap saldo akhir di masing-masing kantor dan telah sesuai antara pencetakan buku dengan neraca.

3	Tabungan Bank Syariah Indonesia di Kanot Cabang Purwakarta terdapat selisih. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Akan segera melakukan kross cek secara berkelanjutan untuk mengetahui data yang pasti mengenai asal muasal transfer transaksi di bank BJB Cabang Purwakarta	Sudah dilakukan rekonsiliasi terhadap saldo akhir di masing-masing kantor dan telah sesuai antara pencetakan buku dengan neraca.
<b>4. Audit Aktivitas Operasional dan Jasa</b>			
1	Pemeriksaan penggunaan buku tabungan khususnya diseluruh kantor kas untuk cadangan di Kantor Kas tidak diperkenankan untuk men-stock atau mencadangkan buku tabungan yang sudah dibubuhi tandatangan pejabat terkait	Pembubuhan tanda tangan pejabat terkait dalam buku tabungan dilakukan ketika ada pembukaan rekening saja.	Sudah dilakukan penyesuaian dan tidak ada lagi kantor yang membubuhkan tandatangan pada buku tabungan yang belum dibuka rekening tabungannya
2	Monitoring terhadap proses pengikatan dengan notaris di Kantor Pusat, KC 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.	Akan dilakukan komunikasi dan kordinasi dengan pihak notaris	masih terdapat proses pengikatan yang belum selesai. Atas temuan ini diharapkan agar manajemen secara aktif dapat mengkomunikasikan dengan pihak notaris. Khusus untuk pengikatan di Almarhumah Notaris Nora sudah dilakukan surat konfirmasi dari pihak bank kepada pihak notaris mengenai sampai dimana proses penyelesaiannya
3	Pemeriksaan pada bagian pembukuan terhadap slip transaksi harian, ditemukan kekurangan-kekurangan. Antara lain ; 1- Tanda Tangan Teller dan Penyetor pada slip penarikan tidak ada. 2- Tanda Tangan Teller dan penyetor pada slip setoran masih kosong dan, 3- Pencatatan kode GL pada slip jurnal tidak sesuai dengan nomor GL pada neraca.	Akan diperbaiki ke depannya dan melakukan pemeriksaan terhadap slip transaksi harian yang telah dilakukan.	Tanda tangan pada slip setoran atau penarikan baik dari Teller maupun nasabah, sudah bertahap di tanda tangani. Sedangkan untuk pencatatan kode GL sudah diberikan edukasi kembali kepada petugas terkait.
4	Masih terdapat kesalahan penulisan suku bunga deposito yang tertera di Kartu Budep yang tertulis dengan <i>core banking system</i>	Akan dilakukan koreksi dan perbaikan terhadap kesalahan pencatatan tersebut	Koreksi dan perbaikan sudah dilakukan pada kartu bunga deposito, data sudah disesuaikan dengan pencatatan yang ada dalam core banking system
5	Pada bulan Desember 2024 terdapat pengajuan klaim asuransi jiwa yang masih pending ( <i>on procces</i> )	akan segera kordinasi dengan pihak broker dan untuk kekurangan persyaratan akan segera dilengkapi	Tersisa ada sebanyak 5 debitur yang proses klaim asuransinya sampai dengan akhir Desember 2023 masih belum selesai dengan total klaim sebesar Rp.101.929.306
6	Dari hasil pemeriksaan posisi Kas secara harian khususnya di bagian Teller, pada bulan Desember 2024 tidak terdapat kelebihan posisi Kas dari coverage asuransi yang diperkenankan, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang. Akan tetapi secara umum selama tahun 2024 masih terdapat kelebihan kas	Teller dan Kepala Bidang Operasional akan memantau pergerakan saldo setiap saat	Sudah dilengkapi dengan Berita Acara Kelebihan Kas dan untuk kedepannya diharapkan agar Teller dan Kabid Operasional dapat memantau pergerakan likuiditas Teller agar tidak melampaui dari saldo kas yang seharusnya.

7	Beban cadangan PPAPWD yang akan berpotensi menjadi biaya setiap bulan untuk setiap kantor untuk kredit yang tidak dapat diselesaikan selamat tahun 2024, dibentuk PPAPWD sebesar 100%. Sedangkan pada bulan Desember 2024 di Kantor Pusat untuk usia macet diatas 48 bulan agunan tanah dan usia macet 24 bulan untuk kendaraan yang pembentukannya 100% terdapat 6 (enam) Debitur dengan kekurangan PPAP yang harus dibentuk selisihnya sebesar Rp.23.201.370,61.-	Akan diupayakan penagihan terhadap debitur tersebut	Perhitungan PPKA sudah disesuaikan dengan POJK No.1 tahun 2024
8	Hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan administratif pada pembukaan rekening baik tabungan maupun deposito selama tahun 2024 terdapat beberapa kekurangan khususnya pada pembukaan rekening tabungan yang antara lain : a. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolor "pemeriksa" belum di paraf/tanda tangan b. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolor "persetujuan" belum di paraf/tanda tangan c. Isian jenis tabungan pada form pengajuan pembukaan rekening tidak diisi	Sudah dilakukan perbaikan dan koreksi	Aplikasi form sudah dilakukan perbaikan dan sudah dilakukan pengkinian data.
<b>5. Audit Aktivitas TI</b>			
1	Pemeriksaan terhadap nasabah binaan FO per Desember 2024, ditemukan beberapa nasabah yang masih belum ada nomor telepon, hal ini diperlukan untuk proses verifikasi dan notifikasi yang terkait dengan transaksi tabungan.	Berkordinasi dengan pihak pihak terkait untuk dapat mengumpulkan data informasi nomor telepon nasabah	Bagian IT sudah menginformasikan kepada CS maupun petugas FO dilapangan dengan menyiapkan data nominatif nasabah yang diperlukan untuk update data CIF
2	Sering terjadi gangguan mesin EDC	Dilakukan upaya kordinasi dengan pihak vendor untuk mengatasi gangguan	Masih sering terjadi gangguan pada mesin EDC yang dipegang oleh Funding Officer maupun oleh petugas P2K
3	Berdasarkan laporan bidang IT terkait Report Failed WA Blast khusus debitur dengan kategori NPL	Berkordinasi dengan pihak pihak terkait untuk dapat mengumpulkan data informasi nomor telepon nasabah	Bagian IT menyiapkan data nominatif untuk nomor telpon nasabah yang diperlukan update data
<b>6. Audit Aktivitas Pendanaan</b>			
1	Pengambilan tabungan yang melalui petugas FO untuk nominal lebih dari Rp.1JT sampai dengan Rp25JT oleh Teller, sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur SOP Antar Jemput Transaksi. Kelengkapan administrasi, proses verifikasi, konfirmasi sudah dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku. Hanya saja untuk proses konfirmasi, bank baru melakukan konfirmasi by phone kepada nasabah, untuk SMS notifikasi sudah berjalan untuk nominal lebih dari Rp.500.000.	Akan dilakukan kordinasi dengan pihak vendor core banking agar notifikasi dapat berjalan	Hasil monitoring selama ini baru berjalan konfirmasi melalui telepon kepada nasabah tabungan atas transaksi pengambilan, sedangkan notifikasi SMS belum berjalan

2	Dari hasil pemeriksaan data rekening tabungan pasif per bulan Desember 2024, secara konsolidasi terdapat total 7.395 rekening tabungan pasif dengan nominal Rp.5.304.047 ribu secara konsolidasi	Akan dilakukan upaya kepada nasabah mengenai nilai tambah dan keuntungan ketika rekening tabungan kembali menjadi aktif, dan mengajak nasabah agar kembali aktif untuk menyetor tabungan baik melalui petugas maupun datang langsung ke kantor	Total rekening yang masuk kategori pasif masih cukup tinggi rasionya dibandingkan dengan total rekening tabungan secara keseluruhan
3	Sebagian nasabah yang setor tidak membawa buku tabungan ke pasar yang menjadi penyebab dan kendala update buku tabungan tidak dinkinikan. Selain itu ada beberapa debitur yang baru menjadi binaan FO dalam hal penagihan debitur NPL yang baru kembali mengangsur dan melakukan transaksi	Akan diupayakan untuk dilakukan pencetakan buku tabungan secara update	Hasil monitoring terhadap buku tabungan kolektif FO di Pasar secara bertahap dan kontinyu sudah dilakukan upaya update
4	Berdasarkan hasil OTS tabungan di pasar masih terdapat kelemahan teknis di buku tabungan nasabah, masih ada sebagian nasabah yang belum tanda tangan pada <i>speciment</i> buku tabungan, padahal kertas spacement sudah menempel pada buku tabungannya.	Akan segera menindaklanjuti mengenai bukti tanda tangan nasabah yang ada dibuku tabungan dengan menandatangani setiap buku tabungan kepada nasabahnya.	Secara bertahap sudah dilakukan pemenuhan kekurangan tandatangan nasabah yang belum tercantum di buku tabungannya.
5	Register penggunaan slip di semua bidang sudah tertib dilakukan namun masih ada sebagian yang belum diperiksa oleh kepala bidangnya masing-masing terhadap staf-nya yang ada di kantor Kas.	Akan segera melakukan pengawasan oleh setiap kepala bidang masing-masing kepada pemegang slip transaksi harian setiap harinya.	Sudah dilakukan pemeriksaan slip oleh bidang terkait masing-masing setiap harinya dengan mencocokkan no slip yang digunakan sesuai dengan transaksinya.
6	Berdasarkan dari hasil pemeriksaan register penggunaan warkah terutama pada slip penarikan sudah berjalan, akan tetapi khusus untuk slip penarikan masih terdapat register yang belum update khususnya untuk petugas FO	Akan segera melengkapi dan memperbaiki pencatatan pada register penggunaan slip tersebut.	Secara bertahap sudah ada perbaikan pencatatan pada register penggunaan slip setoran khusus di Kantor Kas Lembang.
<b>7. Audit Bagian Umum &amp; Personalia</b>			
1	Berdasarkan pemeriksaan berkas kredit karyawan masih belum semua berkas pinjaman karyawan di arsip atau di kelola di kantor Pusat, masih ada berkas pinjaman di kantor Cabang yang belum diserahkan ke kantor Pusat, Hasil pemeriksaan berkas pun masih ditemukan kekurangan kelengkapan berkas kredit.	Akan segera melakukan perbaikan dan penata kelolaan berkas karyawan secara terpusat.	Sudah melakukan perbaikan.
2	Berkas-berkas hasil kiriman dari kantor Cabang Purwakarta dan Kas Cikopo sudah tersimpan sesuai dengan jenis berkas di lantai-3 Kantor Kas Sawit, namun belum dilakukan pemilahan berkas-berkas yang sudah layak masuk dalam ketentuan proses retensi atau jangka waktu simpan minimal arsip bidang perbankan	Akan segera dilakukan proses retensi terhadap berkas atau dokumen yang dimaksud secara bertahap	Sebagian berkas atau dokumen sudah dilakukan pembakaran sesuai dengan peraturan dan regulasi yang berlaku

3	Monitoring terhadap aktifitas dan produktifitas SDM di setiap jaringan kantor, diharapkan untuk semua SDM khususnya divisi team bisnis agar lebih konsisten dalam mengisi buku agenda kerja harian terkait seluruh aktifitas yang dilakukan masing masing divisi dan diharapkan setiap Kepala Bidang agar dapat memantau langsung atas setiap aktifitas staf nya masing-masing.	Upaya pemeriksaan terhadap catatan kegiatan masing-masing staf akan terus dimonitor setiap harinya	Buku agenda kegiatan staf masih ada yang belum konsisten untuk diisi dan dilaporkan kepada Kepala Bidang nya masing-masing
4	Berdasarkan hasil laporan absensi periode Januari s/d Desember 2024 dapat disimpulkan sbb: masih ada karyawan yang tidak absen pulang (TAP) dan tidak absen masuk (TAM) setiap harinya. Masih ada karyawan yang telat doa pagi (aturan doa pagi pukul 07:45)	Akan diberikan teguran dan pembinaan bagi karyawan yang datang jam masuk kerja nya melebihi ketentuan yang ditetapkan perusahaan.	Secara bertahap karyawan yang suka datang terlambat setelah adanya pembinaan intensitas keterlambatan jam masuk kerja mulai berkurang.

## G. REKOMENDASI AUDITOR INTERN

No	Fakta Penyimpangan	Rekomendasi Auditor	Tindak Lanjut Auditee
1	2	8	9
<b>1. Laporan Keuangan (Neraca dan Rekening Administratif)</b>			
<b>1. Manajemen</b>			
1	Pencapaian RBB per Desember 2024 belum maksimal, tercermin dari pencapaian terhadap target untuk beberapa pos: Kredit 88,16%, Deposito 93,48%, Laba Rugi Tahun Berjalan 12,33%, NPL diatas target Rp.5.415.241 ribu.	Diharapkan manajemen mampu menggerakkan seluruh sumber daya yang dimiliki dan melakukan langkah-langkah perbaikan serta mengeksekusi strategi yang tepat untuk mengoptimalkan kinerja perseroan guna mencapai target yang telah ditetapkan dalam Rencana Bisnis Bank	Gencar melakukan promosi dan memitigasi risiko kredit yang akan berdampak pada ketahanan permodalan, rentabilitas, likuiditas dan tingkat kesehatan bank.
<b>2. Audit Aktivitas Perkreditan</b>			
1	Pemeriksaan terhadap aplikasi penggunaan HT Elektronik, sampai dengan bulan Desember 2024 masih terdapat user yang belum dilakukan update pada aplikasi tersebut, baik dari level Administrator, Operator dan juga Supervisor. Hal ini perlu segera dilakukan perbaikan dan update data terkait validitas masing masing usernya dikarenakan ada beberapa user yang sudah tidak menempati posisi pemegang akun aplikasi HT elektronik tersebut dan adanya rotasi mutasi, adapun untuk perbaikan dan maintenance data disarankan dilakukan di Kantor Pusat Operasional.	PIC aplikasi dalam hal ini Kepala Bidang Operasional di Kantor Pusat Operasional agar segera melakukan kordinasi dengan pihak BPN agar penggunaan aplikasi ini sesuai dengan yang seharusnya, setiap level user bertanggungjawab terhadap level usernya masing-masing	Kordinasi dilakukan dengan Helpdesk BPN
2	Monitoring kredit hapus buku selama tahun 2024 secara konsolidasi dapat disimpulkan, hasil penagihan satu tahun terakhir dari Januari sampai dengan Desember 2024 tertagih pokok sebesar Rp.226.298.350. dari total per Desember 2023 sebesar Rp.4.841.678.296, penghapusan selama tahun 2024 tidak ada akan tetapi di tahun 2024 bank melakukan hapus tagih sebesar Rp.651.803.422, sehingga menyisakan saldo terakhir per Desember 2024 sebesar Rp.3.963.576.523	Segera dilakukan upaya monitoring dan upaya penagihan yang lebih efektif lagi, apabila diperlukan dibuatkan petugas khusus dalam penanganan debitur hapus buku ini	Untuk mengupayakan penagihan telah dibuatkan surat tugas agar setiap SDM yang ditunjuk membina dan menagih secara rutin setiap bulan kepada debitur-debitur hapus buku ini
3	Masih terdapat kesalahan administrative dalam pemberkasan kredit, kurangnya ketelitian baik dari input proposal untuk di-komite-kan maupun beberapa kekurangan persyaratan.	Pada proses kredit harus dipersiapkan dengan baik, dimulai pada saat awal permohonan sampai proses pengajuan dan pada saat pencairan harus dilakukan sesuai Prosedur atau SOP yang berlaku, baik persyaratan secara administratif maupun proses-nya, dibutuhkan ketelitian dan ketegasan dari pihak terkait terhadap persyaratan kredit yang harus dipenuhi, dan dual control harus konsisten dilakukan dari pejabat terkait baik persyaratan maupun peng-inputan data pada berkas pencairan.	Perbaikan sudah dilakukan serta dual control oleh pihak terkait sudah dijalankan dan sudah langsung dikordinasikan kepada bagian terkait untuk segera dikoreksi atau ditindaklanjuti.



4	Terdapat kelemahan administrasi dalam penginputan Kredit pada <i>core banking system</i>	Dalam proses penginputan data agar dilakukan dengan teliti, dikarenakan hasil input data terhadap <i>core banking system</i> akan dipakai untuk Sistem Informasi Manajemen dalam pengambilan keputusan didalam penyajian data	Terkait kekurangan dan kelemahan yang ada sudah dilakukan koreksi, penyajian data akan lebih teliti dan akurat.
5	Berdasarkan hasil saldering agunan nominatif Desember 2024. Data Debitur yang sudah LUNAS yang jaminannya masih tersimpan di Bank (belum diambil oleh Debitur)	Agar setiap debitur yang sudah tidak ada kewajiban pembayaran ke bank sedangkan agunannya masih tersimpan di bank untuk segera ditindaklanjuti mendatangi debitur untuk mengambil agunan yang dijaminan sehingga hak dan kewajiban bank dan pihak debitur sudah selesai, sambil penawaran kredit kembali jika histori debitur tersebut ber-kondite lancar.	Segera mensaldering agunan setiap debitur-debitur yang sudah selesai kewajibannya dan segera mengkomunikasikan kepada pihak debitur untuk segera diambil agunannya sambil penawaran kredit kembali bagi nasabah yang masih layak dilihat dari segi pembayaran kredit sebelumnya.
6	Hasil pemeriksaan terhadap polis asuransi yang belum diterima sampai Desember 2024	Diupayakan agar selalu berkomunikasi dengan pihak asuransi, ketika proses pembuatan polis belum selesai dari waktu yang telah ditentukan.	Kordinasi sudah berjalan dan pembuatan polis masih dalam proses, sudah ada progres dalam penyelesaiannya.
7	Berdasarkan hasil OTS debitur, sampling dengan agunan kendaraan, dari hasil OTS ada beberapa debitur yang agunan yang dijaminan ke BANK sudah berpindah tangan ke pihak lain tanpa sepengetahuan pihak Bank. Merujuk dari SOP (Standar Operasional Produk) monitoring agunan kredit. Benda Tak Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 1 (satu) tahun sekali. Benda Bergerak dilakukan On The Spot di lokasi jaminan berada sekurang-kurangnya dilakukan dalam 6 (enam) bulan sekali.	Agar ketentuan mengenai pemantauan agunan dilakukan oleh bidang terkait yaitu petugas pemantau adalah AO atau AO pengganti jika AO dipindahtugaskan yang laporan monitoring harus diketahui kepala bidang kredit terkait dan KKPO/Kepala cabang.	Secara reguler dan bertahap sudah mulai dilakukan pemantauan agunan kredit untuk memastikan keberadaan agunan masih berada ditempat pemilik agunan/debitur.

8	Hasil pemeriksaan selama periode tahun 2024 terhadap kelengkapan berkas kredit yang dropping, terdapat catatan kekurangan dari sisi administratif yakni untuk kelengkapan persyaratan dan pemenuhan dalam tata kelola pemberkasan. Kekurangan tersebut didominasi oleh MCC kredit masih kosong dan nomor survey tugas survey kredit.	Pada proses kredit harus dipersiapkan dengan baik, dimulai pada saat awal permohonan sampai proses pengajuan dan pada saat pencairan harus dilakukan sesuai Prosedur atau SOP yang berlaku, baik persyaratan secara administratif maupun proses-nya, dibutuhkan ketelitian dan ketegasan dari pihak terkait terhadap persyaratan kredit yang harus dipenuhi, dan dual control harus konsisten dilakukan dari pejabat terkait baik persyaratan maupun peng-inputan data pada berkas pencairan.	Perbaikan sudah dilakukan serta dual control oleh pihak terkait sudah dijalankan.
<b>3. Audit Aktivitas Treasury</b>			
1	Hasil pemeriksaan terhadap saldo ABA di Kantor Pusat dan Kantor Cabang selama tahun 2024, beberapa ABA sudah dilakukan rekonsiliasi dan ada yang belum dilakukan rekonsiliasi, sehingga pada tanggal akhir bulan saldo yang tertera di neraca bank sudah sesuai dengan saldo pada setiap rekening ABA baik Tabungan dan Deposito dan ada yang masih harus dilakukan rekonsiliasi yaitu pada Giro Bank Mandiri dan Tabungan BSI. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Lakukan pencetakan buku tabungan setiap harinya, agar dapat terkontrol secara kontinyu dan apabila ada transfer yang masuk via ABA, diharapkan segera dilakukan penginputan transaksi pada CBS. Terutama di akhir bulan.	Rekonsiliasi ABA sudah dilakukan setiap harinya dan dicocokkan setiap akhir bulan dengan neraca.
2	Masih terdapat selisih pada Giro Mandiri Kantor Pusat Operasional. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Pencetakan buku tabungan agar dilakukan secara rutin agar dapat termonitor mutasi transaksi dan saldo tabungan tersebut sehingga dapat dilakukan proses rekonsiliasi bank	Rekonsiliasi ABA sudah dilakukan setiap harinya dan dicocokkan setiap akhir bulan dengan neraca.
3	Tabungan Bank Syariah Indonesia di Kantor Cabang Purwakarta terdapat selisih. Akan tetapi untuk akhir Desember 2024 seluruh ABA sudah dilakukan rekonsiliasi	Agar informasi no rekening bank BJB kepada nasabah dan debitur yang hendak melakukan transaksi transfer baik itu untuk pembayaran angsuran ataupun setoran tabungan agar pihak yang melakukan transfer melakukan konfirmasi ke pihak bank. Agar dibuatkan Nominatif atau catatan untuk transaksi tersebut.	Rekonsiliasi ABA sudah dilakukan setiap harinya dan dicocokkan setiap akhir bulan dengan neraca.
<b>4. Audit Aktivitas Operasional dan Jasa</b>			
1	Pemeriksaan penggunaan buku tabungan khususnya diseluruh kantor kas untuk cadangan di Kantor Kas tidak diperkenankan untuk men-stock atau mencadangkan buku tabungan yang sudah dibubuhi tandatangan pejabat terkait	Kepala Bidang dan Kepala Kantor Kas terkait agar mengawasi penggunaan buku tabungan dan persediaan buku tabungan yang ada, sehingga tidak akan ada penyalahgunaan	Sudah dilakukan monitoring dan pengawasan terhadap penggunaan buku tabungan serta mencatatkan register untuk setiap penggunaan buku tabungan

2	Monitoring terhadap proses pengikatan dengan notaris di Kantor Pusat, KC 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.	Atas temuan ini diharapkan agar manajemen secara aktif dapat mengkomunikasikan dengan pihak notaris.	Manajemen sudah memberikan surat konfirmasi kepada pihak notaris mengenai sisa pekerjaan yang belum selesai dikerjakan oleh pihak notaris
3	Pemeriksaan pada bagian pembukuan terhadap slip transaksi harian, ditemukan kekurangan-kekurangan. Antara lain ; 1- Tanda Tangan Teller dan Penyetor pada slip penarikan tidak ada. 2- Tanda Tangan Teller dan penyetor pada slip setoran masih kosong dan, 3- Pencatatan kode GL pada slip jurnal tidak sesuai dengan nomor GL pada neraca.	1- Setiap transaksi yang sudah di jurnal, harap dilakukan pemeriksaan kembali oleh pihak terkait, khususnya kepala kas. 2- Periksa kembali pengesahan/tanda tangan/paraf dari teller maupun nasabah.	Akan berupaya untuk melakukan pemeriksaan slip transaksi harian secara teliti, baik dari posisi jurnal, pencatatan kode GL atau pengesahan tanda tangan teller atau nasabah pada slip setoran dan penarikan.
4	Masih terdapat kesalahan penulisan suku bunga deposito yang tertera di Kartu Budep yang tertulis dengan <i>core banking system</i>	Petugas harus lebih teliti dalam penyajian data ataupun pencetakan dokumen, dual control dari kepala bidang diharapkan dapat mengurangi resiko kesalahan pencatatan tersebut	Akan lebih teliti dan untuk kekurangan serta kesalahan sudah dilakukan perbaikan
5	Pada bulan Desember 2024 terdapat pengajuan klaim asuransi jiwa yang masih pending ( <i>on proses</i> )	Agar segera melengkapi kekurangan persyaratan yang diminta oleh pihak asuransi	Persyaratan sudah dilengkapi dan sudah kordinasi dengan pihak asuransi
6	Dari hasil pemeriksaan posisi Kas secara harian khususnya di bagian Teller, pada bulan Desember 2024 tidak terdapat kelebihan posisi Kas dari coverage asuransi yang diperkenankan, baik di Kantor Pusat maupun di Kantor Cabang. Akan tetapi secara umum selama tahun 2024 masih terdapat kelebihan kas	Pemantauan terhadap likuiditas agar dilakukan setiap saat dan apabila diperlukan dilakukan setoran ke rekening ABA agar tidak terjadi kelebihan coverage asuransi yang diperkenankan	Sudah dilakukan monitoring, Teller dan Kepala Bidang Operasional akan memantau pergerakan saldo setiap saat
7	Beban cadangan PPAPWD yang akan berpotensi menjadi biaya setiap bulan untuk setiap kantor untuk kredit yang tidak dapat diselesaikan selamat tahun 2024, dibentuk PPAPWD sebesar 100%. Sedangkan pada bulan Desember 2024 di Kantor Pusat untuk usia macet diatas 48 bulan agunan tanah dan usia macet 24 bulan untuk kendaraan yang pembentukannya 100% terdapat 6 (enam) Debitur dengan kekurangan PPAP yang harus dibentuk selisihnya sebesar Rp.23.201.370,61.-	Perhitungan agar disesuaikan dengan POJK No.1 Tahun 2024 dan untuk nilai jaminan harus sesuai antara data di system dengan berkas kredit.	Perhitungan PPKA sudah sesuai dengan POJK No.1 Tahun 2024 dan untuk upaya penagihan sudah diupayakan

8	Hasil pemeriksaan terhadap kelengkapan administratif pada pembukaan rekening baik tabungan maupun deposito selama tahun 2024 terdapat beberapa kekurangan khususnya pada pembukaan rekening tabungan yang antara lain : a. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolom "pemeriksa" belum di paraf/tanda tangan b. Paraf/tanda tangan pejabat terkait pada kolom "persetujuan" belum di paraf/tanda tangan c. Isian jenis tabungan pada form pengajuan pembukaan rekening tidak diisi	Agar setiap form tabungan yang asli disimpan di kantor Induk sesuai ketentuan penyusunannya dan lakukan saldering atau pengecekan form pembukaan baru baik tabungan maupun deposito.	Akan mengupayakan secara kontinyu untuk dilakukan pengecekan dan kelengkapan form pembukaan, serta melakukan scan untuk arsip secara digital.
<b>5. Audit Aktivitas TI</b>			
1	Pemeriksaan terhadap nasabah binaan FO per Desember 2024, ditemukan beberapa nasabah yang masih belum ada nomor telepon, hal ini diperlukan untuk proses verifikasi dan notifikasi yang terkait dengan transaksi tabungan.	Diharapkan CS dapat bersinergi dengan bidang IT, petugas FO untuk dapat melengkapi data CIF nasabah sekaligus melakukan update data CIF nasabah.	Secara bertahap sudah dilakukan update data khususnya untuk informasi nomor telepon nasabah
2	Sering terjadi gangguan mesin EDC	Segera dilakukan upaya perbaikan untuk mesin yang mengalami kerusakan, dan untuk kendala jaringan agar dilakukan koordinasi kepada call center pihak vendor terkait	Untuk tahun 2024 mesin EDC yang selama ini digunakan akan dilakukan penggantian sistem dengan <i>mobile collection</i> yang berbasis android, sebagai upaya perbaikan
3	Berdasarkan laporan bidang IT terkait Report Failed WA Blast khusus debitur dengan kategori NPL	Team IT bekerjasama dengan petugas terkait guna melengkapi data yang diperlukan dalam proses WA Blast	Secara bertahap sudah dilakukan update data khususnya untuk informasi nomor telepon nasabah
<b>6. Audit Aktivitas Pendanaan</b>			
1	Pengambilan tabungan yang melalui petugas FO untuk nominal lebih dari Rp.1JT sampai dengan Rp25JT oleh Teller, sudah dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur SOP Antar Jemput Transaksi. Kelengkapan administrasi, proses verifikasi, konfirmasi sudah dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku. Hanya saja untuk proses konfirmasi, bank baru melakukan konfirmasi by phone kepada nasabah, untuk SMS notifikasi belum berjalan.	Agar segera dilaksanakan dan diterapkan notifikasi SMS kepada nasabah untuk transaksi tertentu	Sudah dilakukan upaya agar dapat segera dijalankan melalui sistem core banking akan tetapi masih dalam perhitungan konsekuensi biaya dan perijinan dari pihak nasabah
2	Dari hasil pemeriksaan data rekening tabungan pasif per bulan Desember 2024, secara konsolidasi terdapat total 7.395 rekening tabungan pasif dengan nominal Rp.5.304.047 ribu secara konsolidasi	Agar segera dilakukan penawaran dan informasi terkait produk tabungan bank kepada nasabah pasif	Kepala Bidang Pemasaran dan staf mengupayakan untuk memberikan informasi kepada nasabah mengenai rekening tabungan yang bersangkutan

3	Sebagian nasabah yang setor tidak membawa buku tabungan ke pasar yang menjadi penyebab dan kendala update buku tabungan tidak dikinikan. Selain itu ada beberapa debitur yang baru menjadi binaan FO dalam hal penagihan debitur NPL yang baru kembali mengangsur dan melakukan transaksi	Secara bergiliran nasabah pasar agar dikumpulkan buku tabungan untuk dilakukan pencetakan di bagian CS, dan ketika sudah selesai maka buku tabungan segera dikembalikan lagi kepada nasabah	Update pencetakan buku tabungan sudah berjalan dan kontinyu, dilakukan bertahap kepada setiap nasabah penabung pasar.
4	Berdasarkan hasil OTS tabungan di pasar masih terdapat kelemahan teknis di buku tabungan nasabah, masih ada sebagian nasabah yang belum tanda tangan pada <i>speciment</i> buku tabungan, padahal kertas spacement sudah menempel pada buku tabungannya.	Agar setiap bidang terkait memahami SOP operasional mengenai teknis administratif pembukaan tabungan nasabah, setiap pembukaan tabungan nasabah agar sesuai dengan kelengkapan persyaratannya.	Akan segera menindaklanjuti dan memberikan sosialisasi SOP operasional kepada bidang-bidang terkait.
5	Register penggunaan slip di semua bidang sudah tertib dilakukan namun masih ada sebagian yang belum diperiksa oleh kepala bidang nya masing-masing terhadap staf-nya yang ada di kantor Kas.	Agar setiap kepala bidang memahami pentingnya pengawasan dalam penggunaan slip harian untuk meminimalisir adanya tindakan kecurangan yang akan dilakukan karyawan terutama dalam pelaksanaan penggunaan slip harian.	Setiap hari kepala bidang yang membawahi karyawan yang mempunyai hak dalam menggunakan penggunaan slip sudah melakukan pengawasan secara melekat setiap harinya mengenai penggunaan slip transaksi harian.
6	Berdasarkan dari hasil pemeriksaan register penggunaan warkah terutama pada slip penarikan sudah berjalan, akan tetapi khusus untuk slip penarikan masih terdapat register yang belum update khususnya untuk petugas FO	Pencatatan register tersebut harus selalu dicatatkan setiap harinya setelah selesai penggunaannya secara jelas.	Akan melakukan pencatatan pemakaian slip tersebut secara berkelanjutan setiap harinya.
<b>7. Audit Bagian Umum &amp; Personalia</b>			
1	Berdasarkan pemeriksaan berkas kredit karyawan masih belum semua berkas pinjaman karyawan di arsip atau di kelola di kantor Pusat, masih ada berkas pinjaman di kantor Cabang yang belum diserahkan ke kantor Pusat, Hasil pemeriksaan berkas pun masih ditemukan kekurangan kelengkapan berkas kredit.	Segera melakukan pemusatan berkas pinjaman karyawan di kantor pusat, dan setiap ada proses kredit karyawan jika sudah selesai harus segera diserahkan ke bagian umum di kantor Pusat.	Segera melakukan perbaikan dan pemusatan berkas pinjaman karyawan di kantor Pusat.
2	Berkas-berkas hasil kiriman dari kantor Cabang Purwakarta dan Kas Cikopo sudah tersimpan sesuai dengan jenis berkas di lantai-3 Kantor Kas Sawit, namun belum dilakukan pemilahan berkas-berkas yang sudah layak masuk dalam ketentuan proses retensi atau jangka waktu simpan minimal arsip bidang perbankan	Agar segera dilakukan proses sesuai dengan regulasi yang berlaku, hal yang bersifat administratif seperti pembuatan berita acara dan pemilahan berkas dilakukan secara bertahap dan ada target jangka waktu pengerjaan	Hal-hal yang menjadi kekurangan sudah ditindaklanjuti, proses dilakukan secara bertahap
3	Monitoring terhadap aktifitas dan produktifitas SDM di setiap jaringan kantor, diharapkan untuk semua SDM khususnya divisi team bisnis agar lebih konsisten dalam mengisi buku agenda kerja harian terkait seluruh aktifitas yang dilakukan masing masing divisi dan diharapkan setiap Kepala Bidang agar dapat memantau langsung atas setiap aktifitas staf nya masing-masing.	Kepala Bidang agar dapat mengawasi jalannya kegiatan SDM masing-masing, dan melaporkan kepada atasannya langsung	Buku agenda dan monitoring binaan dilaporkan kepada atasannya langsung, diupayakan untuk lebih konsisten pengisiannya

4	Berdasarkan hasil laporan absensi periode Januari s/d Desember 2024 dapat disimpulkan sbb: masih ada karyawan yang tidak absen pulang (TAP) dan tidak absen masuk (TAM) setiap harinya. Masih ada karyawan yang telat doa pagi (aturan doa pagi pukul 07:45)	Agar setiap karyawan mematuhi mengenai aturan jam masuk dan pulang kerja sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh perusahaan. Terus menginformasikan ke semua SDM pentingnya kedisiplinan waktu kerja serta aturan tentang jam kerja perusahaan	Perusahaan melakukan sosialisasi mengenai Peraturan Perusahaan tentang kedisiplinan waktu kerja
---	--	---	---