

  
**bank  
nusamba**  
bpr nusamba tegallalang

*mitra  
tumbuh  
berkembang*

LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA  
( Good Corporate Governance )  
**Tahun 2019**

 OTORITAS  
JASA  
KEUANGAN

 LEMBAGA  
PENJAMIN  
SIMPANAN

BANK SAHABAT ANAK NEGERI

  
**BPR**  
BANK  
PERKREDITAN  
RAKYAT

## KATA PENGANTAR

Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* PT Bank Perkreditan Rakyat Nusamba Tegallalang tahun 2019 disusun sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015, tanggal 1 April 2015 tentang penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5 /SEOJK.03/2016, tanggal 10 Maret 2016 Tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat. Laporan ini diharapkan dapat digunakan untuk kepentingan *stakeholder* guna mengetahui kinerja bank, tingkat kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan nilai-nilai etika yang berlaku secara umum pada industri perbankan serta pelaksanaan prinsip dasar GCG yaitu transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban (*responsibility*), independensi dan kesetaraan (*fairness*). Laporan Pelaksanaan *Good Corporate Governance (GCG)* PT Bank Perkreditan Rakyat Nusamba Tegallalang tahun 2019 terdiri dari :

1. Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi
2. Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris
3. Penanganan benturan kepentingan
4. Penerapan fungsi Kepatuhan
5. Penerapan fungsi Audit Intern dan Ekstern
6. Batas Maksimum Pemberian Kredit
7. Rencana Bisnis Bank
8. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan

Kami yakin masih banyak kekurangan dalam laporan ini sehingga kami mohon kritik dan saran serta pembinaan dari semua pihak. Semoga laporan ini dapat memberikan informasi tentang pelaksanaan penerapan *Good Corporate Governance* PT BPR Nusamba Tegallalang dan dapat dipergunakan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Tegallalang, 15 Juni 2020

PT. BPR NUSAMBA TEGALLALANG

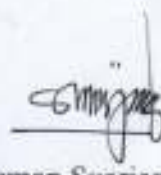
Direksi



I Made Suwirayasa, SE  
Direktur Utama



bank  
nusamba  
bpr nusamba togalla



Nyoman Suarjana, SH  
Direktur

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
Persetujuan .....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Tata Kelola Perusahaan.....	1
C. Dasar Hukum Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Perusahaan...	2
D. Struktur Tata Kelola.....	3
E. Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment) Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG).....	3
BAB II <i>STAKE HOLDERS</i> .....	5
A. Rapat Umum Pemegang Saham .....	5
B. Dewan Komisaris .....	5
C. Direksi .....	18
BAB III FUNGSI SATUAN KERJA.....	32
A. Fungsi Kepatuhan.....	32
B. Fungsi Audit Intern.....	33
C. Fungsi Audit Ekstern.....	36
BAB IV PENGELOLAAN KEUANGAN.....	38
A. Batas Maksimum Pemberian Kredit.....	38
B. Rencana Bisnis Bank.....	38
C. Transparansi Laporan Keuangan Dan Non Keuangan Bank.....	40
BAB V PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN.....	43

BAB VI KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA

KELOLA BPR..... 45

## PERSETUJUAN

Dewan Komisaris PT. BPR Nusamba Tegallalang, setelah membaca dan mengevaluasi laporan pelaksanaan dan penerapan *Good Corporate Governance* atau Tata Kelola PT. BPR Nusamba Tegallalang, sebagaimana Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015, tanggal 1 April 2015 tentang penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5 /SEOJK.03/2016, tanggal 10 Maret 2016 Tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat, maka dengan ini kami memberikan persetujuan dan pengesahan Laporan Pelaksanaan Penerapan *Good Corporate Governance* atau Tata Kelola PT. BPR Nusamba Tegallalang. Untuk selanjutnya laporan ini dapat disempurnakan dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi kedepan dalam pelaksanaan penerapan *Good Corporate Governance* atau Tata Kelola di PT. BPR Nusamba Tegallalang.

Demikian agar dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Tegallalang, 15 Juni 2020

PT. BPR NUSAMBA TEGALLALANG



I Ketut Komplit, SH  
Komisaris Utama



I Made Artana, SE  
Komisaris

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Kegiatan usaha Bank senantiasa dihadapkan pada risiko bisnis yang berkaitan erat dengan pengelolaan usahanya sebagai perantara keuangan. Sejalan dengan perkembangan dunia usaha, risiko bisnis yang dihadapi juga berkembang secara luas yang diantara lain mencakup risiko kredit, risiko likuiditas, risiko operasional, risiko kepatuhan dan lain sebagainya. Dalam rangka meminimalkan resiko kerugian, maka PT. BPR Nusamba Tegallalang dalam melaksanakan kegiatannya berpedoman pada kebijakan dan prosedur penerapan manajemen risiko yang ditetapkan dengan berdasarkan prinsip kehati-hatian dengan mengacu pada ketentuan yang berlaku. Dengan diberlakukannya POJK No 04/POJK.03/2015 Tanggal 1 April 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR dan POJK. No. 13/POJK.03/2015 tanggal 12 November 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR diwajibkan untuk mengelola BPR dengan praktik terbaik ( best practice ) dengan berazaskan pada 5 ( lima ) pilar dalam *Good Corporate Governance* yakni Tranparansi (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Pertanggungjawaban (*Responsibility*), Independensi (*Independency*) dan Keterbukaan (*Fairness*).

Berdasarkan ketentuan-ketentuan tersebut diatas, berikut ini kami sampaikan laporan pelaksanaan tata kelola yang terdiri atas transparansi pelaksanaan tata kelola dan kesimpulan umum hasil *self-assessment* pelaksanaan tata kelola di BPR Nusamba Tegallalang.

#### B. Tujuan Tata Kelola Perusahaan

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik merupakan suatu keharusan demi menjaga kelangsungan usaha perusahaan dalam jangka panjang dan memaksimalkan nilai perusahaan. PT. BPR Nusamba Tegallalang menerapkan tata kelola untuk mendukung visi, misi dan nilai PT. BPR Nusamba Tegallalang, yaitu :

Visi : Menjadi Bank terpercaya dan membangun masa depan  
Misi :- Mendayagunakan seluruh asset perusahaan

- Menjalin kemitraan secara profesional dan saling menguntungkan dengan seluruh stakeholder
- Mengoptimalkan seluruh potensi SDM yang dimiliki
- Berperan dalam pengembangan UMKM

Nilai Perusahaan : ICROLIM

I : Integritas ( Berintegritas dalam menjalankan tugas)

C : Cerdas ( Cerdas dalam berkarya dan beraktifitas)

R : Ramah ( Ramah dalam memberi pelayanan)

O : Optimis (Optimis dalam meraih prestasi)

L : Loyal (Loyalitas tiada henti dan selalu bersinergi)

I : Iklas (Iklas dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab)

M : Mulia (Berorientasi untuk kebermanfaatn sesama/semua)

### C. Dasar Hukum Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Perusahaan

Dasar hukum pelaksanaan penerapan tata kelola perusahaan yang digunakan oleh PT. BPR Nusamba Tegallalang, yaitu :

- 1) Peraturan OJK 4/POJK.03/2015 tanggal 31 Maret 2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR.
- 2) Peraturan OJK 13/POJK.03/2015 tanggal 03 Nopember 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi BPR.
- 3) Surat Edaran OJK No.5/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.
- 4) Surat Edaran OJK No.6/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan BPR.
- 5) Surat Edaran OJK No.7/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Standar Penerapan Fungsi Audit Intern BPR (SPFAIB).
- 6) Surat Edaran OJK No.8/SEOJK.03/2016 tanggal 10 Maret 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi BPR.
- 7) OJK No.37/POJK.03/2016 tanggal 25 Nopember 2016 tentang Rencana Bisnis BPR & BPRS.

#### **D. Struktur Tata Kelola**

Struktur tata kelola perusahaan dibuat untuk penerapan *check and balance* , sistem pengendalian internal yang baik, serta pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas. Struktur tata kelola PT.BPR Nusamba Tegallalang terdiri dari :

- 1) Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
- 2) Dewan Komisaris
- 3) Dewan Direksi
- 4) Pejabat eksekutif Kepatuhan dan Manajemen Risiko
- 5) Pejabat eksekutif Audit Intern

Penunjukan pejabat eksekutif melalui surat keputusan direksi.

#### **E. Laporan Penilaian Sendiri (Self Assessment) Pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG)**

Tahun 2019,PT. BPR Nusamba Tegallalang melakukan penilaian sendiri atas 9 unsur dalam penerapan Good Corporate Governance (GCG), yaitu :

1. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggung jawab Direksi
2. Pelaksanaan Tugas Dan Tanggungjawab Dewan Komisaris
3. Penanganan Benturan Kepentingan
4. Penerapan Fungsi Kepatuhan
5. Penerapan Fungsi Audit Intern
6. Penerapan Fungsi Audit Ekstern
7. Batas Maksimum Pemberian Kredit
8. Rencana Bisnis Bank
9. Transparansi Keuangan Dan Non Keuangan

Hasil penilaian sendiri (Self Assessment) adalah berupa nilai komposit dengan nilai 1,40 (satu koma empat puluh), dengan peringkat sangat baik. Analisis terhadap hasil penilaian sendiri secara ringkas dapat dijabarkan dalam tiga (3) komponen, yaitu :

- 1) *Governance Structure* ( Struktur dan Infrastruktur Tata Kelola )

Struktur dan infrastruktur tata kelola telah dilengkapi sesuai dengan ketentuan, yaitu :

- a. Kelengkapan dan jumlah direksi
- b. Kelengkapan dan jumlah dewan komisaris



c. Pembentukan fungsi kepatuhan dan Audit Intern

Pejabat eksekutif yang membawahi kepatuhan dan manajemen risiko serta pejabat eksekutif audit intern telah ditunjuk melalui SK direksi masing-masing SK direksi No.106/SK/TGL/DIR/IX/2017 tentang Pengangkatan Pejabat Eksekutif Kepala Bidang Kepatuhan PT.BPR Nusamba Tegallalang dan SK direksi No.9/TGL/SK/DIR/II/2017 tentang Pengangkatan Pejabat Eksekutif Kepala Bidang Audit Internal PT.BPR Nusamba Tegallalang sehingga dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dalam rangka pelaksanaan *Good Corporate Governance*.

2) *Governance Process* ( Proses Penerapan Tata Kelola )

Keseluruhan infrastruktur Tata Kelola telah dilengkapi dengan Kebijakan dan Prosedur yang tertuang dalam bentuk Manual, serta penjabaran tugas dan tanggung jawab dalam bentuk Job Description yang telah ditetapkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi untuk mendukung terlaksana dan terciptanya tata kelola perusahaan yang baik.

3) *Governance Outcome* ( Hasil Penerapan Tata Kelola )

PT.BPR Nusamba Tegallang telah mematuhi prinsip kehati-hatian seperti ketentuan tentang BMPK dan transparansi kondisi keuangan dan non keuangan kepada publik secara berkala.

## BAB II

### *STAKE HOLDERS*

#### **A. Rapat Umum Pemegang Saham**

Berdasarkan Undang-undang RI no 40 tahun 2007, tentang perseroan Terbatas, Selama tahun 2019, PT.BPR Nusamba Tegallalang mengadakan RUPS Tahunan, dengan Tata Tertib Pelaksanaan RUPS yang mengacu pada Undang-undang tentang Perseroan Terbatas, RUPS tahunan perusahaan, dilaksanakan pada tanggal 08 Mei 2020 dan dipimpin oleh Direktur Utama PT.BPR Nusamba Tegallalang.

RUPS tahunan 2019 menetapkan beberapa hal, yaitu :

1. Mengesahkan neraca perseroan per 31 Desember 2019
2. Menyetujui dan mengesahkan laporan keuangan serta perhitungan laba/rugi perseroan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 yang telah diaudit oleh Akuntan Publik Drs. Suprihadi & Rekan(dengan catatan)
3. Memberikan pelunasan dan pelepasan tanggungjawab sepenuhnya (*aquit et decharge*) kepada Direksi dan Dewan komisaris Perseroan atas kepengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama Tahun Buku 2019.
4. Menetapkan dan menyetujui penggunaan keuntungan perseroan untuk tahun buku 2019, untuk dipergunakan :
  - Deviden sebesar Rp. 400.000.000
  - Sisanya sebesar Rp. 303.433.692 sebagai laba ditahan untuk kepentingan pengembangan perusahaan dimasa yang akan datang.
5. Penunjukan akuntan publik untuk tahun 2020 diputuskan oleh Pemegang Saham berdasarkan rekomendasi Dewan Komisaris.

#### **B. Dewan Komisaris**

##### **1. Jumlah, komposisi, kriteria dan independensi Komisaris**

Anggota Dewan Komisaris Per 31 Desember 2019, jumlah anggota Komisaris PT. BPR Nusamba Tegallalang adalah 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) Komisaris Utama dan 1 (satu) Komisaris. Jumlah anggota Dewan Komisaris PT. BPR Nusamba Tegallalang tidak melebihi jumlah anggota Direksi PT. BPR Nusamba Tegallalang.

Susunan anggota Dewan Komisaris PT. BPR Nusamba Tegallalang per 31 Desember 2019 berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun 2018 PT. BPR Nusamba Tegallalang adalah sebagai berikut:

Jabatan	Nama
Komisaris Utama	I Ketut Komplit, SH
Komisaris	I Made Artana, SE

Seluruh anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan PT. BPR Nusamba Tegallalang yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. Penugasan anggota Dewan Komisaris telah melalui proses Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan. Selain sebagai dewan komisaris di PT.BPR Nusamba Tegallalang, kedua dewan komisaris memiliki jabatan diperusahaan lain,namun masih dalam satu group,yaitu:

Nama	Jabatan	Nama Perusahaan
I Ketut Komplit, SH	Komisaris Utama	PT.BPR Nusamba Mengwi dan PT. BPR Mitra Harmoni Mataram
I Made Artana, SE	Komisaris	PT.BPR Nusamba Kubutambahan dan PT.BPR Nusamba Manggis

## 2. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan komisaris mempunyai kewajiban untuk menjalankan pengawasan serta memberikan saran atas hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan fungsi direksi. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya,maka dewan komisaris harus bersikap dan bertindak independen. PT.BPR Nusamba Tegallalang telah

menerapkan ketentuan mengenai GCG pada pelaksanaan tugas dan tanggung jawab dewan komisaris, antara lain:

A. Komisaris Utama

➤ Tanggung Jawab

1. Memastikan operasional BPR berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan, dan memberi nasehat kepada Direksi.
3. Memastikan berjalannya penerapan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko.
4. Memastikan penerapan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko oleh Direksi.
5. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko.
6. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada pihak terkait.
7. Bertanggungjawab sesuai ketentuan atau Undang-undang yang berlaku dan Anggaran Dasar Bank.
8. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan pengawasan secara efektif dan efisien serta terpeliharanya komunikasi yang baik dengan Direksi, Auditor Eksternal, dan Otoritas Jasa Keuangan
9. Memastikan Direksi memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.

➤ Tugas

1. Mengawasi kebijakan Direksi
2. Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan penerapan Program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), yaitu:

- a. Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang diusulkan oleh Direksi.
  - b. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU dan PPT
  - c. Memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.
  - d. Memastikan adanya system identifikasi nasabah dan transaksi yang mencurigakan (Suspicious Transaction Report/STR)
  - e. Memantau pengkinian profil nasabah
  - f. Menerima dan melakukan analisis atas laporan STR yang disampaikan
  - g. Memantau penyusunan laporan STR
  - h. Memantau kebutuhan dan pelaksanaan pemberian pelatihan kepada karyawan mengenai program APU dan PPT, dan
  - i. Memastikan system pencatatan yang baik untuk identifikasi STR
3. Menyetujui seluruh Standar Operasional Prosedur yang dibuat oleh Direksi
  4. Menyetujui Rencana Bisnis Bank yang telah dibuat oleh Direksi dan mengkomunikasikan kepada Pemegang Saham
  5. Melakukan Pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang secara semesteran
  6. Memberikan nasehat / saran kepada Direksi
  7. Mengadakan rapat bulanan dan triwulanan.
  8. Mengevaluasi Pelaksanaan Rencana Bisnis Bank
  9. Menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada pemegang saham setiap bulan.

10. Menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada instansi yang berwenang setiap semester.
11. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.
12. Melaporkan kepada perseroan tentang kepemilikan sahamnya dan dan/atau keluarganya pada perseroan tersebut dan perseroan lain.
13. Mengelola BPR untuk sementara apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara atau BPR tidak mempunyai seorangpun anggota Direksi, untuk itu Dewan Komisaris melalui rapat Dewan Komisaris memberikan kekuasaan sementara kepada seorang anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris
14. Dalam hal diperlukan oleh Instansi yang berwenang, Anggota Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR.
15. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*
16. Melakukan pengawasan atas terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Dimana paling kurang harus diwujudkan dalam:
  - a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab
  - b. Kelengkapan dan pelaksanaan fungsi yang menjalankan pengendalian intern Bank
  - c. Penetapan fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern
  - d. Batas maksimum penyaluran dana
  - e. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank
17. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank
18. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan/atau rekomendasi dari hasil pengawasan Otoritas Jasa

Keuangan, Auditor Intern, Dewan Komisaris, dan/atau Audit Ekstern

19. Memberitahukan secara tertulis kepada OJK paling lambat 10 hari kerja sejak ditemukannya:
  - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan.
  - b. Suatu kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank
20. Melakukan tindak lanjut dari hasil pengawasan dan rekomendasi yang diberikan terutama dalam hal terjadi penyimpangan dari ketentuan perundang-undangan, anggaran dasar, dan prinsip kehati-hatian Bank.
21. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko.
22. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko.
23. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris
24. Mengevaluasi rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan

## B. Komisaris

### ➤ Tanggung Jawab

1. Bersama-sama Komisaris Utama memastikan operasional BPR berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Bersama-sama Komisaris Utama melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan, dan memberi nasehat kepada Direksi.
3. Bersama-sama Komisaris Utama memastikan berjalannya penerapan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko.

4. Bersama-sama Komisaris Utama menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko paling sedikit satu kali dalam satu tahun atau sewaktu-waktu dalam hal terdapat perubahan yang mempengaruhi kegiatan usaha BPR secara signifikan.
5. Bersama-sama Komisaris Utama memastikan penerapan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko oleh Direksi.
6. Bersama-sama Komisaris Utama mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko, paling sedikit setiap semester.
7. Bersama-sama Komisaris Utama mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris dalam hal pemberian kredit kepada pihak terkait.
8. Memastikan Direksi memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.

➤ Tugas

1. Bersama-sama Komisaris Utama mengawasi kebijakan Direksi
2. Bersama-sama Komisaris Utama melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan penerapan Program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), yaitu:
  - a. Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang diusulkan oleh Direksi.
  - b. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU dan PPT
  - c. Memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.



- d. Memastikan adanya system identifikasi nasabah dan transaksi yang mencurigakan (Suspicious Transaction Report/STR)
  - e. Memantau pengkinian profil nasabah
  - f. Menerima dan melakukan analisis atas laporan STR yang disampaikan
  - g. Memantau penyusunan laporan STR
  - h. Memantau kebutuhan dan pelaksanaan pemberian pelatihan kepada karyawan mengenai program APU dan PPT, dan
  - i. Memastikan system pencatatan yang baik untuk identifikasi STR
3. Bersama-sama Komisaris Utama menyetujui seluruh Standar Operasional Prosedur yang dibuat oleh Direksi
  4. Bersama-sama Komisaris Utama menyetujui Rencana Bisnis Bank yang telah dibuat oleh Direksi dan mengkomunikasikan kepada Pemegang Saham
  5. Bersama-sama Komisaris Utama melakukan Pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang secara semesteran
  6. Bersama-sama Komisaris Utama memberikan nasehat / saran kepada Direksi
  7. **M**bersama-sama Komisaris Utama mengadakan rapat bulanan dan triwulanan.
  8. Bersama-sama Komisaris Utama mengevaluasi Pelaksanaan Rencana Bisnis Bank
  9. Bersama-sama Komisaris Utama menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada pemegang saham setiap bulan.
  10. Bersama-sama Komisaris Utama menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada instansi yang berwenang setiap semester.
  11. Bersama-sama Komisaris membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya.

12. Bersama-sama Komisaris Utama melaporkan kepada perseroan tentang kepemilikan sahamnya dan dan/atau keluarganya pada perseroan tersebut dan perseroan lain.
13. Bersama-sama Komisaris Utama mengelola BPR untuk sementara apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara atau BPR tidak mempunyai seorompokun anggota Direksi, untuk itu Dewan Komisaris melalui rapat Dewan Komisaris memberikan kekuasaan sementara kepada seorang anggota Dewan Komisaris atas tanggungan Dewan Komisaris
14. Dalam hal diperlukan oleh Instansi yang berwenang, Anggota Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR.
15. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance (GCG)*
16. Bersama-sama Komisaris Utama melakukan pengawasan atas terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Dimana paling kurang harus diwujudkan dalam:
  - a. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab
  - b. Kelengkapan dan pelaksanaan fungsi yang menjalankan pengendalian intern Bank
  - c. Penetapan fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern
  - d. Batas maksimum penyaluran dana
  - e. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank
17. Bersama-sama Komisaris Utama memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank
18. Bersama-sama Komisaris Utama memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan/atau rekomendasi dari hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, Auditor Intern, Dewan Komisaris, dan/atau Audit Ekstern

19. Bersama-sama Komisaris Utama memberitahukan secara tertulis kepada OJK paling lambat 10 hari kerja sejak ditemukannya:
  - a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan.
  - b. Suatu kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank
20. Bersama-sama Komisaris Utama melakukan tindak lanjut dari hasil pengawasan dan rekomendasi yang diberikan terutama dalam hal terjadi penyimpangan dari ketentuan perundang-undangan, anggaran dasar, dan prinsip kehati-hatian Bank.
21. Bertanggung jawab sesuai ketentuan atau undang-undang yang berlaku dan anggaran dasar Bank
22. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pengawasan secara efektif dan efisien serta terpeliharanya komunikasi yang baik dengan Direksi, Audit Internal dan Otoritas Jasa Keuangan.
23. Bersama-sama Komisaris Utama menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Manajemen Risiko.
24. Bersama-sama Komisaris Utama mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Manajemen Risiko.
25. Bersama-sama Komisaris Utama mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris
26. Bersama-sama Komisaris Utama mengevaluasi rencana dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan

### **3. Rekomendasi Dewan Komisaris**

- A. Mengoptimalkan sumber daya jaringan kantor dengan memperhatikan parameter produktivitas (total asset : total karyawan, dan total kredit : total karyawan) dan kompetensi (knowledge leadership setiap pejabat)

- B. Membuat action plan penyelesaian NPL yang focus dan evaluasi pelaksanaan mulai dari proses sampai realisasi
- C. Mengelola dan meningkatkan penagihan Kredit Write Off
- D. Mapping areaterdekat di wilayah operasional kantor layanan (1 km)
- E. Focus penyaluran kredit plafond <Rp. 200jt
- F. Prosfek nasabah penabung
- G. Menjalini network dengan lingkungan mulai dari aparaturn desa, organisasi pemuda, dst.

#### 4. Kepemilikan saham Dewan Komisaris

Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut :

Nama Dewan Komisaris	Kepemilikan saham		
	BPR Nusamba	BPR Lain	Perusahaan lain
I Ketut Komplit, SH	-	-	-
I Made Artana, SE	-	-	-

#### 5. Masa Jabatan Dewan Komisaris

No	Nama	Jabatan	Masa Jabatan	Jabatan Berakhir	Persetujuan OJK
1	I Ketut Komplit, SH	Komisaris Utama	26-03-2019	26-03-2022	S-128/KR.0811/2019
2	I Made Artana,SE	Komisaris	26-10-2018	26-10-2022	S-307/KR.0811/2018

#### 6. Sertifikasi Dewan Komisaris

Sampai dengan tahun 2019, Anggota Dewan Komisaris telah lulus program Sertifikasi Profesi Dewan Komisaris yang diadakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) LKM Certif ,adalah sebagai berikut:

No	Nama Dewan Komisaris	Jabatan	Sertifikasi
1.	I Ketut Komplit, SH	Komisaris Utama	65100 1210 6 0397 2015
2.	I Made Artana, SE	Komisaris	64127 1120 6 2320 2018

**7. Hubungan keuangan dan/atau hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dengan anggota Dewan Komisaris lain, Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR**

Nama	Jabatan	Hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan :						Hubungan keuangan dengan :					
		Dewan Komisaris		Direksi		PSP		Dewan Komisaris		Direksi		PSP	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
I Ketut Komplit, SH	Komut		v		v		v		v		v		v
I Made Artana, SE	Komisaris		v		v		v		v		v		v

**8. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk seluruh Dewan Komisaris selama tahun 2019**

Jenis remunerasi dan fasilitas lain	Jumlah diterima dalam 1 tahun	
	Dewan Komisaris	
	Orang	Dalam jutaan rupiah
1, Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura) Fasilitas lain	2	357

1. Fasilitas lain dalam bentuk natura:		
1. Tunjangan perumahan	2	-
2. Tunjangan kesehatan		
Total		357

## 9. Frekuensi Rapat dewan Komisaris

Selama tahun 2019, dewan komisaris telah melaksanakan rapat-rapat, yaitu

### 1. Rapat Dewan Komisaris

Tanggal Rapat	Materi Rapat	Keterangan	
		Notulen	Daftar Hadir
Selasa, 19 Maret 2020	1. Evaluasi Kinerja s/d Pebruari'2019	Ada	Ada
	2. Evaluasi tindaklanjut Direksi atas rekomendasi Dewan Komisaris Triwulan IV'18		
	3. Evaluasi kebijakan manajemen risiko dan APU-PPT		
	4. Rekomendasi Pengembangan dan Perbaikan Kinerja oleh Dewan Komisaris		
Rabu, 12 Juni 2020	1. Evaluasi Kinerja s/d Mei'2019	Ada	Ada
	2. Evaluasi tindaklanjut Direksi atas rekomendasi Dewan Komisaris Triwulan I'19		
	3. Evaluasi kebijakan manajemen risiko dan APU-PPT		
	4. Isu-isu Strategis BPR		
	5. Rekomendasi Pengembangan dan Perbaikan Kinerja oleh Dewan Komisaris		
Rabu, 11	1. Evaluasi Kinerja s/d Agustus 2019	Ada	Ada
	2. Evaluasi tindaklanjut Direksi atas rekomendasi Dewan Komisaris		

Septem ber 2020	Triwulan II' 19		
	3. Evaluasi kebijakan manajemen risiko dan APU-PPT		
	4. Isu-isu Strategis BPR		
	5. Rekomendasi Pengembangan dan Perbaikan Kinerja oleh Dewan Komisaris		
jumat, 13 Desem ber 2020	1. Evaluasi Kinerja s/d Nopember 2019	Ada	Ada
	2. Evaluasi tindaklanjut Direksi atas rekomendasi Dewan Komisaris Triwulan III' 19		
	3. Evaluasi kebijakan manajemen risiko dan APU-PPT		
	4. Isu-isu Strategis BPR		
	5. Rekomendasi Pengembangan dan Perbaikan Kinerja oleh Dewan Komisaris		

## 2. Rapat Rencana Bisnis Bank

No	Tanggal Rapat	Materi Rapat	Peserta Rapat	Keterangan	
				Daftar Hadir	Notulen
1	Jumat, 15 November 2019	Persetujuan Rencana Bisnis Bank	Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi	Ada	Ada

### C. Direksi

#### 1 Jumlah, Komposisi, Kriteria dan Independensi Anggota Direksi

anggota Direksi Per 31 Desember 2019, jumlah anggota Direksi PT. BPR Nusamba Tegallalang adalah 2 (dua) orang, terdiri dari 1 (satu) Direktur Utama dan 1 (satu) Direktur. Susunan anggota Direksi PT. BPR Nusamba Tegallalang per 31 Desember 2019 berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Tahun 2018 PT. BPR Nusamba Tegallalang adalah sebagai berikut :

Jabatan	Nama
Direktur Utama	Made Suwitrayasa, SE

Direktur	I Nyoman Suarjana, SH
----------	-----------------------

Seluruh anggota Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Pemegang Saham Pengendali, anggota Dewan Komisaris dan Direksi lainnya, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. Penugasan anggota Direksi telah melalui proses Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) sesuai dengan ketentuan

## **2. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi**

Direksi melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai kewenangan yang diatur dalam anggaran dasar BPR dan bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan bank. Adapun tugas dan tanggung jawab direksi, antara lain:

### **A. Direktur Utama**

#### ➤ Tanggung Jawab

1. Terkoordinirnya semua aktivitas BPR, baik bidang operasional, kredit dan pemasaran serta sumber daya manusia sebaik-baiknya.
2. Tercapainya pertumbuhan perusahaan yang optimal, sehat, dan efisien.
3. Terjaminnya pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan perbankan dan perundang-undangan yang berlaku.
4. Terciptanya citra yang baik dan hubungan yang harmonis dengan lingkungan masyarakat.
5. Tercapainya target sesuai anggaran yang telah ditetapkan.
6. Bertanggung jawab atas seluruh penerapan dan pengawasan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), yang meliputi:
  - a. Memastikan memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT
  - b. Mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis yang bersifat strategis mengenai penerapan program APU dan PPT kepada Dewan Komisaris.



- c. Memastikan penerapan program APU dan PPT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan.
  - d. Membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT
  - e. Melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU dan PPT.
  - f. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sector jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus Pencucian uang dan/atau Pendanaan Terorisme.
  - g. Memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU dan PPT secara berkala.
7. Menciptakan struktur pengendalian intern dan terselenggaranya fungsi satuan pengawasan intern.
  8. Memastikan berjalannya penerapan fungsi kepatuhan dan Manajemen Risiko.
  9. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan kepatuhan dan manajemen risiko secara tertulis.
  10. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
  11. Mengembangkan budaya kepatuhan dan manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi.
  12. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan kepatuhan dan manajemen risiko.
  13. Memastikan bahwa fungsi kepatuhan dan manajemen risiko telah beropersi secara independen.

14. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan kepatuhan dan manajemen risiko dan exposure risiko yang diambil BPR harus keseluruhan .
15. Memiliki pemahaman yang memadai mengenai risiko yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional BPR dan mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil risiko BPR.
16. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi kepengurusan Bank secara efektif dan efisien.
17. Mempertanggungjawabkan kepada Pemegang Saham atas jalannya operasional Bank.
18. Bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank
19. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.
20. Bertanggung jawab dalam penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.

➤ Tugas

1. Mewakili BPR di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, menjalin kerja sama dengan pihak ketiga serta menjalankan segala tindakan kepengurusan maupun kepemilikan dengan batasan-batasan yang jelas.
2. Melaporkan kepada perseroan tentang saham yang dimilikinya dan/atau keluarganya dalam perseroan dan perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus.
3. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat Direksi.
4. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan BPR.
5. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan dan dokumen perseroan.

6. Menyusun Rencana Bisnis Bank sesuai ketentuan dan mengkomunikasikan kepada Pemegang Saham.
7. Menyampaikan Laporan Tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6(enam) bulan setelah tahun buku perseroan berakhir.
8. Memastikan bahwa pejabat dan karyawan memiliki pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan BPR dalam penerapan APU dan PPT.
9. Membuat pedoman kebijakan dan prosedur perkreditan secara tertulis.
10. Membuat Pedoman Kebijakan dan Prosedur yang diwajibkan oleh Peraturan dan Perundang-undangan.
11. Memastikan penerapan dan pelaksanaan tentang perlindungan konsumen.
12. Mengkoordinasikan aktifitas penghimpunan dana dan penyaluran kredit secara optimal.
13. Menjaga likuiditas secara optimal.
14. Memastikan laporan keuangan tepat waktu dan benar
15. Memastikan system/prosedur operasional dan perkreditan dilaksanakan sesuai ketentuan.
16. Meningkatkan, memelihara dan mengamankan asset perusahaan.
17. Menindaklanjuti hasil evaluasi/pemeriksaan Instansi yang berwenang, Dewan Komisaris, Akuntan Publik, dan Internal Audit.
18. Dalam hal diperlukan untuk meyakinkan kelayakan usaha dan memastikan kondisi /lokasijaminan dapat dilakukan kunjungan untuk mengetahui kelayakan usaha calon debitur.
19. Menyelesaikan kredit bermasalah melalui jalur hukum dengan tetap berpedoman pada prinsip *cost and benefit*.
20. Meningkatkan keterampilan dan profesionalisme sumber daya manusia.

21. Mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki perusahaan agar efisien dan produktif
22. Berkewajiban bekerja secara kolegal dan transparan.
23. Independen terhadap pemegang saham pengendali
24. Berkewajiban untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam anggaran dasar Bank.
25. Berkewajiban mengimplementasikan visi, misi, strategi, sasaran usaha, serta rencana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
26. Merencanakan dan menentukan kebijakan dalam memimpin dan mengurus bank serta bertanggung jawab terhadap kekayaan Bank.
27. Mengkoordinir dan memimpin setiap bagian dalam organisasi
28. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan Good Corporate Governance dalam setiap kegiatan usaha bank pada seluruh tingkatan atau jenjang operasional berdasarkan dengan prinsip kehati-hatian.
29. Mengelola bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana telah diatur dalam Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
30. Menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern Bank, Auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya
31. Mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.
32. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.
33. Melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja yang meliputi: Etika Kerja, Waktu Kerja dan Peraturan Rapat.
34. Mematuhi ketentuan tentang Kepatuhan atau ketentuan lain yang serupa yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan

35. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi
36. Melaksanakan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi
37. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Kepatuhan dan Manajemen Risiko.
38. Memastikan bahwa fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen.
39. Memastikan pelaksanaan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi keuangan.

## B. Direktur

### ➤ Tanggung Jawab

1. Terkoordinirnya semua aktivitas BPR, baik bidang operasional, kredit dan pemasaran serta sumber daya manusia sebaik-baiknya.
2. Tercapainya pertumbuhan perusahaan yang optimal, sehat, dan efisien.
3. Terjaminnya pelaksanaan operasional perusahaan sesuai dengan ketentuan perbankan dan perundang-undangan yang berlaku.
4. Terciptanya citra yang baik dan hubungan yang harmonis dengan lingkungan masyarakat.
5. Tercapainya target sesuai anggaran yang telah ditetapkan.
6. Bertanggung jawab atas seluruh penerapan dan pengawasan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), yang meliputi:
  - h. Memastikan memiliki kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT
  - i. Mengusulkan kebijakan dan prosedur tertulis yang bersifat strategis mengenai penerapan program APU dan PPT kepada Dewan Komisaris.

- j. Memastikan penerapan program APU dan PPT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan.
  - k. Membentuk unit kerja khusus dan/atau menunjuk pejabat eksekutif yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT
  - l. Melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU dan PPT.
  - m. Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sector jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus Pencucian uang dan/atau Pendanaan Terorisme.
  - n. Memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU dan PPT secara berkala.
7. Menciptakan struktur pengendalian intern dan terselenggaranya fungsi satuan pengawasan intern.
  8. Memastikan berjalannya penerapan fungsi kepatuhan dan Manajemen Risiko.
  9. Menyusun kebijakan dan pedoman penerapan kepatuhan dan manajemen risiko secara tertulis.
  10. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
  11. Mengembangkan budaya kepatuhan dan manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi.
  12. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan kepatuhan dan manajemen risiko.
  13. Memastikan bahwa fungsi kepatuhan dan manajemen risiko telah beropersi secara independen.

14. Bertanggung jawab atas pelaksanaan kebijakan kepatuhan dan manajemen risiko dan exposure risiko yang diambil BPR harus keseluruhan .
15. Memiliki pemahaman yang memadai mengenai risiko yang melekat pada seluruh aktivitas fungsional BPR dan mampu mengambil tindakan yang diperlukan sesuai dengan profil risiko BPR.
16. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi kepengurusan Bank secara efektif dan efisien.
17. Bersama-sama Direktur Utama mempertanggungjawabkan kepada Pemegang Saham atas jalannya operasional Bank, penerapan Tata Kelola Perusahaan, Kepatuhan dan Manajemen Risiko..
18. Bersama-sama Direktur Utama bertanggung jawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank
19. Bersama-sama Direktur Utama bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham.
20. Bersama-sama Direktur Utama bertanggung jawab terhadap penyusunan dan pelaksanaan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi Keuangan.

➤ Tugas

1. Mewakili BPR di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, menjalin kerja sama dengan pihak ketiga serta menjalankan segala tindakan kepengurusan maupun kepemilikan dengan batasan-batasan yang jelas.
2. Melaporkan kepada perseroan tentang saham yang dimilikinya dan/atau keluarganya dalam perseroan dan perseroan lain untuk selanjutnya dicatat dalam daftar khusus.
3. Membuat daftar pemegang saham, daftar khusus, risalah RUPS dan risalah rapat Direksi.
4. Membuat laporan tahunan dan dokumen keuangan BPR.

5. Bersama-sama Direktur Utama menyusun Rencana Bisnis Bank sesuai ketentuan dan mengkomunikasikan kepada Pemegang Saham.
6. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan dan dokumen perseroan.
7. Bekerjasama dengan Direktur Utama dalam menyusun strategi dan rencana kerja untuk mencapai anggaran.
8. Besama-sama Direktur Utama menyampaikan Laporan Tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6(enam) bulan setelah tahun buku perseroan berakhir.
9. Memastikan bahwa pejabat dan karyawan memiliki pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan BPR dalam penerapan APU dan PPT.
10. Bersama-sama Direktur Utama membuat pedoman kebijakan dan prosedur perkreditan.
11. Memastikan penerapan dan pelaksanaan tentang perlindungan konsumen.
12. Menjaga keseimbangan likuiditas, pendanaan perkreditan dan permodalan secara optimal untuk mencapai tingkat kesehatan yang baik.
13. Memastikan laporan keuangan tepat waktu dan benar
14. Memastikan system/prosedur operasional dan perkreditan dilaksanakan sesuai ketentuan.
15. Meningkatkan, memelihara dan mengamankan asset perusahaan.
16. Menindaklanjuti hasil evaluasi/pemeriksaan Instansi yang berwenang, Dewan Komisaris, Akuntan Publik, dan Internal Audit.
17. Dalam hal diperlukan untuk meyakinkan kelayakan usaha dan memastikan kondisi /lokasi jaminan dapat dilakukan kunjungan untuk mengetahui kelayakan usaha calon debitur.



18. Meningkatkan keterampilan dan profesionalisme sumber daya manusia.
19. Mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki perusahaan agar efisien dan produktif
20. Menetapkan rencana pendidikan dan pelatihan bagi pegawai dan memastikan pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan kebutuhan pegawai.
21. Berkewajiban bekerja secara kolegal dan transparan.
22. Independen terhadap pemegang saham pengendali
23. Berkewajiban untuk melaksanakan ketentuan yang tercantum dalam anggaran dasar Bank.
24. Berkewajiban mengimplementasikan visi, misi, strategi, sasaran usaha, serta rencana jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
25. Merencanakan dan menentukan kebijakan dalam memimpin dan mengurus bank serta bertanggung jawab terhadap kekayaan Bank.
26. Mengkoordinir dan memimpin setiap bagian dalam organisasi.
27. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan Good Corporate Governance dalam setiap kegiatan usaha bank pada seluruh tingkatan atau jenjang operasional berdasarkan dengan prinsip kehati-hatian.
28. Mengelola bank sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab sebagaimana telah diatur dalam Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku
29. Menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern Bank, Auditor eksternal, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangandan/atau hasil pengawasan otoritas lainnya.
30. Mengungkapkan kepada pegawai kebijakan Bank yang bersifat strategis di bidang kepegawaian.
31. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris.

32. Melaksanakan pedoman dan tata tertib kerja yang meliputi: Etika Kerja, Waktu Kerja dan Peraturan Rapat.
33. Mematuhi ketentuan tentang Kepatuhan atau ketentuan lain yang serupa yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan
34. Mengevaluasi dan memutuskan transaksi yang memerlukan persetujuan Direksi.
35. Melaksanakan budaya Manajemen Risiko pada seluruh jenjang organisasi.
36. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Kepatuhan dan Manajemen Risiko.
37. Memastikan bahwa fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko telah beroperasi secara independen.
38. Memastikan pelaksanaan rencana kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dan Inklusi keuangan.

### **3. Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris**

- A. Secara rutin melaksanakan rapat GKL & GKB diawal dan pertengahan bulan
- B. Pengelompokan debitur macet sesuai pokok permasalahan dan tingkat risiko
- C. Mapping area terdekat diwilayah operasional kantor layanan telah dilakukan dengan mengoptimalkan pemasaran kredit di Desa Tegallalang dan wilayah Kota Bangli
- D. Sejak Juli sampai dengan Desember 2019 pemberian KYD telah difokuskan untuk plafond dibawah Rp. 200jt, hal ini dapat dilihat dilihat dari 167 debitur yang dropping bulan april dan mei 2019, sebanyak 164 debitur atau 98.20% dengan plafond dibawah Rp. 200jt, dan hanya 3 orang atau 1.80% dengan plfond diatas Rp. 200jt
- E. Prospek nasabah penabung telah dilaksanakan dilaksanakan untuk menysasar nasabah penabung potensial dengan mengoptimalkan database yang dimiliki.
- F. Menjalin network telah dilakukan dengan ikut dalam kegiatan rapat-rapat banjar dan organisasi-organisasi untuk memperkenalkan dan memasarkan produk-produk yang dimiliki.

#### 4. Kepemilikan saham Direksi

Kepemilikan Saham Anggota Direksi adalah sebagai berikut :

Nama Direksi	Kepemilikan saham	
	BPR Nusamba	Perusahaan lain
I Made Suwitrayasa, SE	-	-
I Nyoman Suarjana, SH	-	-

#### 5. Masa Jabatan Direksi

Tabel di bawah ini menjelaskan mengenai masa jabatan dari masing-masing anggota Direksi :

No	Nama	Jabatan	Masa	Jabatan	Persetujuan OJK
			Jabatan	Berakhir	
1.	Made Suwitrayasa, SE	Direktur Utama	26-03-2019	26-03-2022	S-128/KR.0811/2019
2.	I Nyoman Suarjana, SH	Direktur	26-03-2019	26-03-2022	S-128/KR.0811/2019

#### 6. Sertifikasi Profesi Direksi

Sampai dengan Tahun 2019, seluruh anggota Direksi Bank telah lulus program Sertifikasi Profesi Direktur yang diadakan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi (LSP) LKM Certif, dengan perincian sebagai berikut:

No	Nama Direksi	Jabatan	Sertifikasi
1.	Made Suwitrayasa, SE	Direktur Utama	65100 1210 6 3162 2016
2.	I Nyoman Suarjana, SH	Direktur	65100 1210 6 3599 2017

#### 7. Hubungan keuangan da/atau hubungan keluarga anggota Direksi dengan anggota Direksi lain, Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham BPR

	Jabatan	Hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan :						Hubungan keuangan dengan :					
		Dewan Komisaris		Direksi		PSP		Dewan Komisaris		Direksi		PSP	
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak
I Made Suwitrayasa, SE	Dirut		v		v		v		v		v		v
I Nyoman Suarjana, SH	Direktur		v		v		v		v		v		v

**8. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal perkomponen untuk seluruh Direksi selama tahun 2019**

Jenis remunerasi dan fasilitas lain	Jumlah diterima dalam 1 tahun	
	Anggota Direksi	
	Orang	Dalam jutaan rupiah
1, Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura) Fasilitas lain	2	765
1. Fasilitas lain dalam bentuk natura : a. Perumahan b. Tunjangan kesehatan		a. 15 b. 8
Total		788

## **BAB III**

### **FUNGSI SATUAN KERJA**

#### **A. Fungsi Kepatuhan**

a. **Direktur Kepatuhan**

Dalam rangka penerapan fungsi kepatuhan telah ditunjuk sdr. I Nyoman Suarjana, SH selaku direktur yang membawahi fungsi kepatuhan sesuai akta No. 33 tanggal 26 Maret 2019 yang dibuat oleh Ny. Djumini Setyoadi, SH., MKn., dan telah dicatat dalam administrasi pengawasan Otoritas Jasa Keuangan.

b. **Pejabat Eksekutif Kepatuhan & MR**

PT.BPR Nusamba Tegallalang telah menunjuk pejabat eksekutif yang independen terhadap operasional BPR untuk melaksanakan fungsi kepatuhan berdasarkan SK direksi No.106/SK/TGL/DIR/IX/2017 tentang Pengangkatan Pejabat Eksekutif Kepala Bidang Kepatuhan PT.BPR Nusamba Twgallalang ,yang menunjuk sdr.Ida Ayu Raditya Dewi sebagai Pejabat Kepatuhan PT.BPR Nusamba Tegallalang, yang bertanggungjawab secara langsung kepada direktur yang membawahi fungsi kepatuhan.

c. **Aktivitas Kepatuhan dan Manajemen Risiko Selama Tahun 2019**

Aktivitas fungsi pengelolaan kepatuhan dan Manajemen Risiko yang dilaksanakan selama tahun 2019 antara lain :

- Melakukan kajian dan pengkinian pedoman serta pemenuhan ketentuan baru dan ketentuan internal yang ada, dan mengusulkan penyesuaian atas ketentuan, prosedur dan sistem internal yang ada.
- Melakukan sosialisasi dan pelatihan kepada seluruh organ bank baik kepada karyawan lama dan juga kepada karyawan baru.
- Memastikan bahwa operasional, produk dan aktivitas baru yang akan dilakukan tidak bertentangan dengan undang-undang dan ketentuan yang berlaku

- Memastikan kepatuhan perseroan terhadap komitmen yang dibuat oleh Manajemen kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain.
- Memonitor pemenuhan komitmen kepada OJK dan pihak otoritas lainnya
- Memonitor tindak lanjut temuan audit internal

## **B. Fungsi Audit Intern**

### **a. Struktur dan Jumlah Auditor**

PT.BPR Nusamba Tegallalang telah menunjuk satu (1) orang pejabat eksekutif yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern yang independen terhadap fungsi operasional. Pejabat eksekutif audit intern adalah sdr I Wayan Kerta, SE berdasarkan SK direksi No.9/TGL/SK/DIR/II/2017 perihal Pengangkatan Pejabat Eksekutif Kepala Bidang Satuan Kerja Audit Intern PT.BPR Nusamba Tegallalang dan telah dicatat oleh Otoritas Jasa Keuangan berdasarkan No.Surat No. S-52/KR.0812/2017

SKAI dipimpin oleh seorang Kepala Bidang SKAI sebagai pejabat eksekutif BPR yang bertanggungjawab terhadap pelaksanaan fungsi audit intern dan bertanggung jawab langsung kepada direktur utama dan dalam menjalankan pekerjaannya berkoordinasi dengan Dewan Komisaris. Pada tahun 2019, unit SKAI terdiri dari 1 (satu) kepala SKAI dan 1 (satu) staf SKAI.

Satuan Kerja Audit Intern (SKAI) memiliki tugas dan tanggung jawab, sebagai berikut:

- Tugas SKAI,yaitu :
  1. Melakukan pengawasan atas penerapan program APU dan PPT
  2. Melaporkan dengan segera kepada direksi terhadap transaksi-transaksi nasabah yang dianggap mempunyai risiko tinggi atau nasabah yang mempunyai transaksi yang mencurigakan
  3. Mengawasi penerapan standar operasional prosedur yang dibuat oleh direksi
  4. Membuat laporan hasil pemeriksaan dan pengawasan kepada direksi dengan tembusan dewan komisaris secara bulanan dan semesteran
  5. Memastikan bahwa data informasi yang disajikan kepada manajemen benar dan akurat

6. Memeriksa catatan-catatan administratif bank
7. Melakukan *On The Spot* dan *sampling* terhadap nasabah baik dana maupun kredit
8. Melakukan *On The Spot* ke kantor cabang maupun kantor kas
9. Melakukan penilaian terhadap kecukupan dan efektivitas sistem pengendalian internal bank, melakukan review terhadap cara pengamanan asset bank, menilai kehematan dan efisien penggunaan sumber daya serta menilai efektivitas dalam pelaksanaan *Good Corporate Governance*
10. Melaksanakan pengawasan atas pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja bank
11. Mengawasi dan mengevaluasi terhadap keamanan dan ketertiban bank serta melakukan pemeriksaan secara berkala atas semua unit kerja yang ada dalam organisasi
12. Mengadakan pemeriksaan terhadap agunan yang diterima bank
13. Memberikan saran dan pertimbangan tentang langkah-langkah dan/atau tindakan-tindakan yang perlu diambil oleh direksi
14. Membuat rencana pemeriksaan berkala terhadap penerapan manajemen risiko secara menyeluruh baik di kantor pusat maupun kantor cabang dan kantor kas yang dituangkan dalam program pemeriksaan SKAI
15. Melakukan audit intern yang efektif dan menyeluruh terhadap sistem pengendalian intern, penerapan manajemen risiko secara berkala yang disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan BPR
16. Memastikan bahwa seluruh kelemahan segera ditindaklanjuti oleh direktur utama

- Tanggung jawab SKAI,yaitu :

1. Membantu direksi dan dewan komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara membuat analisis dan penelitian di bidang keuangan, akuntansi, operasional, dan kegiatan lainnya melalui pemeriksaan baik secara *on site* maupun *off site*

2. Terjaminnya semua aktivitas perusahaan baik di bidang operasional, kredit maupun pemasaran sesuai dengan peraturan atau ketentuan yang berlaku
3. Memastikan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, yaitu : pengamanan dana masyarakat dan asset BPR, kegiatan operasional yang telah ditetapkan, pemanfaatan sumberdaya secara ekonomis dan efisien, kebenaran dan keutuhan informasi serta kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, hukum dan peraturan
4. Memastikan berjalannya penerapan fungsi kepatuhan dan manajemen risiko

b. Pelaksanaan Kegiatan SKAI selama Tahun 2019

1. Pemeriksaan Dana Pihak Ketiga, meliputi otorisasi dan verifikasi transaksi tunai dan non tunai, pembukaan dan penutupan deposito dan tabungan, pengelolaan fisik bilyet deposito dan buku tabungan, serta melakukan *On The Spot* ke nasabah-nasabah penabung maupun deposito.
2. Pemeriksaan Kantor Kas dan Cabang, meliputi *cash opname*
3. Pemeriksaan APU/PPT, meliputi pemeriksaan aplikasi pembukaan rekening
4. Pemeriksaan Perkreditan, meliputi pemeriksaan terhadap berkas kredit, pemantauan terhadap proses pengikatan kredit, pemeriksaan penyimpanan file-file kredit (*saldering* file kredit), serta melakukan *on the spot* ke debitur-debitur.

c. Tindak Lanjut Temuan SKAI

Sesuai dengan peraturan OJK tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR, Direksi wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan-satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, OJK atau Otoritas lainnya. Direksi BPR Nusamba Tegallalang telah menindaklanjuti temuan pemeriksaan tersebut dengan merekomendasikan perubahan kebijakan/prosedur kepada unit-unit kerja terkait yang ditetapkan dalam Surat Keputusan Direksi, serta perbaikan-perbaikan teknis yang diperlukan.



### C. Fungsi Audit Ekstern

Dalam rangka memenuhi penerapan fungsi Audit Ekstern sesuai dengan POJK No.6/POJK.03/2015 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank tanggal 31 Maret 2015 dan POJK NO.13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan, maka disampaikan bahwa :

1. Laporan keuangan PT. BPR Nusamba Tegallalang telah diaudit Kantor Akuntan Publik yang independen, kompeten, profesional, dan obyektif, serta menggunakan kemahiran profesional secara cermat dan seksama (*due professional care*).
2. Akuntan Publik yang ditunjuk oleh BPR Nusamba Tegallalang melakukan audit sesuai dengan standar profesional, perjanjian kerja, dan ruang lingkup audit.
3. Bank telah menunjuk kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk melaksanakan Audit Laporan Keuangan secara Independen.
4. Penunjukkan KAP sesuai dengan keputusan RUPS.
5. KAP telah menyampaikan hasil audit kepada bank tepat waktu dan mampu bekerja secara independen.
6. Penunjukan Kantor Akuntan Publik dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, antara lain :
  - Merupakan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik (partner in-charge) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan.
  - Tidak memberikan jasa lainnya pada tahun tersebut sehingga terhindar dari kemungkinan benturan kepentingan.
  - Kantor Akuntan Publik hanya memberikan jasa audit paling lama dilakukan untuk periode audit 3 (tiga) tahun buku berturut-turut.
  - Dalam melaksanakan Fungsi Audit Ekstern, Kantor Akuntan Publik mampu bekerja secara independen, memenuhi standar profesional akuntan publik dan perjanjian kerja serta ruang lingkup audit yang ditetapkan. Independensi akuntan publik dalam mengaudit laporan keuangan tahun buku 2018 telah sesuai dengan Standar Auditing yang ditetapkan Ikatan Akuntan Indonesia.
  - Hubungan antara Bank, Akuntan Publik dan Otoritas Jasa Keuangan berjalan baik dan pelaksanaan audit berjalan lancar sehingga laporan auditor dapat diselesaikan dengan tepat waktu.

7. Kantor Akuntan Publik yang digunakan oleh PT. BPR Nusamba Tegallalang Tahun 2019 adalah Drs. Suprihadi dan Rekan

## BAB IV

### PENGELOLAAN KEUANGAN

#### A. Batas Maksimum Pemberian Kredit

Untuk mengurangi potensi kegagalan usaha sebagai akibat dari konsentrasi penyediaan dana, Bank wajib menerapkan prinsip kehati-hatian, dengan melakukan penyebaran dan diversifikasi portofolio penyediaan dana terutama kepada pihak terkait maupun kepada pihak bukan terkait sebesar persentase tertentu dari modal bank yang dikenal dengan **BMPK (Batas Maksimum Pemberian Kredit)**. Mengingat terdapat hubungan yang signifikan antara kegagalan usaha bank dengan konsentrasi penyediaan dana, maka bank dilarang untuk memberikan penyediaan dana yang mengakibatkan pelanggaran BMPK. Disamping larangan dan pembatasan persentase tertentu dari permodalan, bank diwajibkan pula menerapkan manajemen risiko kredit yang lebih *prudent* kepada pihak terkait maupun peminjam atau kelompok peminjam yang memiliki eksposur besar (*large exposure*). Hal utama dalam pengaturan **BMPK** adalah :

1. Penyediaan dana kepada **PIHAK TERKAIT** ditetapkan maksimum 10% dari modal bank.
2. Penyediaan dana kepada satu peminjam yang **BUKAN PIHAK TERKAIT** maksimum 20% dari modal bank.
3. Penyediaan dana kepada satu kelompok peminjam yang **BUKAN PIHAK TERKAIT** maksimum 30 % dari modal bank

Bank memiliki dan menatausahakan daftar rincian pihak terkait dan melaporkan secara berkala Otoritas Jasa Keuangan secara tepat waktu. Jumlah total baki debit penyediaan dana kepada pihak terkait (*related party*) dan debitur/ group selama tahun 2019.

#### B. Rencana Bisnis Bank

Dalam rangka untuk mengarahkan kegiatan operasional Bank sesuai Visi dan Misi yang telah ditetapkan, maka Manajemen Bank perlu menetapkan sasaran strategis yang dituangkan dalam Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2019. Rencana Kerja Bank telah disusun secara matang dan realistis berdasarkan prinsip kehati-hatian

dan penerapan manajemen resiko dengan cakupan yang di sesuaikan dengan kegiatan usaha dan kompleksitas usaha Bank. Rencana Strategis Bank telah disusun secara komperehensif dan terukur dengan memperhatikan seluruh faktor- faktor internal dan eksternal serta memperhatikan prinsip kehatihatian. Rencana Strategi Bank yang dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank 2019 telah sesuai visi misi serta strategi Bank yang disusun oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris. Rencana Bisnis tersebut telah dikomunikasikan kepada Pemegang Saham serta seluruh jenjang unit kerja organisasi.

PT. BPR Nusamba Tegallalang telah menyusun rencana bisnis yang mencakup rencana strategis jangka panjang dan Rencana Bisnis Bank tahunan serta telah menyampaikan rencana bisnis tersebut kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dengan berpedoman pada ketentuan yang mengatur mengenai rencana bisnis BPR. PT. BPR Nusamba Tegallalang sebagaimana dituangkan dalam Rencana Bisnis Bank sebagai lembaga keuangan Bank senantiasa menjaga dan menciptakan manajemen yang kondusif, dimana pengelola dituntut bekerja dengan menjunjung tinggi profesionalisme sehingga dapat berkembang secara baik dan sehat.

Rencana Bisnis Bank merupakan suatu kebutuhan pokok manajemen sebagai instrument, tolok ukur dan pedoman serta arah dalam melangkah, melaksanakan dan mencapai tujuan perusahaan, adapun didalamnya memuat garis-garis besar sasaran pokok antara lain:

1. Rencana Penyaluran dana (kredit) dan penghimpunan dana (Tabungan dan Deposito) dengan penjelasan singkat mengenai upaya-upaya yang akan dilakukan untuk mencapai target.
2. Rencana pengembangan sumber daya manusia.
3. Upaya yang akan dilakukan untuk memperbaiki kinerja bank.
4. Proyeksi Neraca dan Perhitungan Laba/rugi

### **C. Transparansi Laporan Keuangan Dan Non Keuangan Bank**

Dalam rangka penerapan Transparansi Kondisi Keuangan dan Non Keuangan, PT. BPR Nusamba Tegallalang wajib mengumumkan laporan keuangan dalam waktu dan bentuk yang telah ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan

Adapun Laporan Transparansi Kondisi Keuangan tersebut diantaranya:

#### **1. Laporan Tahunan**

Cakupan dari isi Laporan Tahunan BPR Nusamba Tegallalang meliputi Profil Perusahaan, seperti kepengurusan, kepemilikan, perkembangan usaha, strategi dan kebijakan manajemen, serta laporan keuangan yang meliputi Neraca, Laporan Laba/Rugi dan catatan keuangan lainnya. Laporan Tahunan wajib disusun sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan yang berlaku di BPR dan harus audit oleh Akuntan Publik yang terdaftar di Bank Indonesia/OJK.

#### **2. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan**

Bank telah membuat dan melaporkan secara rutin triwulanan kepada Otoritas Jasa Keuangan. Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan, wajib disajikan dalam bentuk perbandingan dengan Laporan Keuangan Publikasi Triwulanan tahun sebelumnya. Bank telah menempelkan pada papan pengumuman laporan keuangan publikasi di kantor pusat, kantor cabang dan di seluruh kantor kas PT. BPR Nusamba Tegallalang

Informasi kondisi non keuangan PT. BPR Nusamba Tegallalang telah dituangkan secara jelas dan transparan, diantaranya sebagai berikut :

#### **1. Rasio gaji tertinggi dan terendah**

Yang dimaksud dengan gaji adalah hak pegawai yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari BPR Nusamba Tegallalang selaku pemberi kerja kepada pegawai yang ditetapkan dan dibayarkan menurut perjanjian kerja, kesepakatan atau peraturan perundang-undangan termasuk tunjangan bagi pegawai dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan/atau jasa yang telah dilakukannya.

Berikut adalah rasio gaji tertinggi dan terendah dalam skala perbandingan:

Rasio	Skala perbandingan
Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah	5 : 1
Rasio gaji direksi yang tertinggi dan terendah	1.5 : 1
Rasio gaji komisaris yang tertinggi dan terendah	2 : 1
Rasio gaji direksi tertinggi dan pegawai tertinggi	2.6 : 1
Rasio gaji direksi tertinggi dan komisaris tertinggi	1.8 : 1

## 2. Jumlah Penyimpangan Intern yang Terjadi

Internal Fraud	Jumlah kasus yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai tetap		Pegawai tidak tetap	
	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun sebelumnya	Tahun Laporan
<i>Total fraud</i>	-	-	-	-	-	-	-	-
<i>Telah diselesaikan</i>	-	-	-	-	-	-	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal BPR	-	-	-	-	-	-	-	-
Belum diupayakan	-	-	-	-	-	-	-	-

penyele- saiannya								
Telah di- tindak- lanjuti melalui proses hukum		-		-		-		-

### 3. Permasalahan hukum perdata dan pidana

Permasalahan Hukum Baik Hukum Perdata Maupun Hukum Pidana yang Dihadapi BPR Selama Periode Tahun Laporan Dan Telah Diajukan Melalui Proses Hukum Serta Upaya Penyelesaian yang Paling Sedikit Meliputi :

- 1) Jumlah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi dan telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap); dan
- 2) Jumlah permasalahan hukum perdata dan pidana yang dihadapi dan masih dalam proses penyelesaian, sebagaimana tabel berikut:

(satuan)

Permasalahan Hukum	Jumlah	
	Perdata	Pidana
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan Hukum yang tetap)	-	-
Dalam proses penyelesaian	-	-
Total	-	-

## BAB V

### PENANGANAN BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan Kepentingan ( *Conflict of interest* ) adalah perbedaan antara kepentingan ekonomis Bank dengan kepentingan ekonomis pribadi pihak-pihak terafiliasi ( Pemegang Saham, Dewan Komisaris, Direksi ) yang dapat merugikan Bank. Setiap bentuk benturan kepentingan akan berpengaruh secara langsung terhadap pelaksanaan kebijakan maupun penerapan GCG secara keseluruhan. Untuk menghindari pengaruh negatif dari benturan kepentingan tersebut, maka Bank perlu mengatur lebih lanjut batasan- batasan tertentu yang berhubungan dengan benturan-kepentingan tersebut sebagai berikut :

1. Jika terjadi benturan kepentingan antara Bank dengan pihak –pihak terafiliasi, maka Dewan Komisaris, Direksi dan Pejabat Eksekutif lainnya dilarang mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Bank serta wajib mengungkapkan benturan kepentingan di maksud dalam setiap keputusan.
2. Pengungkapan benturan kepentingan tersebut harus di tuangkan dalam risalah rapat dengan mencatat nama pihak- pihak yang memiliki benturan kepentingan serta dasar pertimbangan pengambilan keputusan.
3. Guna menghindari pengambilan keputusan yang berpotensi merugikan Bank atau mengurangi keuntungan Bank, maka Bank harus memiliki dan menerapkan kebijakan intern mengenai :
  - a. Pengaturan penanganan benturan kepentingan yang mengikat setiap pengurus dan pegawai antara lain tata cara pengambilan keputusan.
  - b. Pengaturan lebih lanjut tentang prosedur pengambilan keputusan sebagaimana tertuang dalam Standar Operation & Prosedure (SOP) maupun melalui pengaturan kewenangan memutus.
  - c. Pengambilan keputusan yang mengandung benturan kepentingan harus di tatauahkan atau dicatat dalam risalah rapat dan di dokumentasikan dengan baik.
4. Direksi dan Pejabat Eksekutif harus sedapat mungkin menghindari terjadi benturan kepentingan dengan pihak terafiliasi dalam pengambilan keputusan yang dapat menimbulkan kerugian Bank.



Untuk aturan, sistem atau prosedur mengenai benturan kepentingan, BPR Nusamba Tegallalang telah menyusun Pedoman Benturan Kepentingan tanggal 27 Desember 2016.

**A. Perjanjian sewa kendaraan dan gedung yang berhubungan dengan pihak pemegang saham yaitu PT.Sentra Modal Harmoni**

No	Nama dan Jabatan pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan (*)
1.	Pemegang saham	Direksi	Sewa tanah / bangunan	Rp. 54,-	Sewa 1 tahun
2.	Pemegang saham	Direksi	Sewa kendaraan	Rp. 224,-	3 unit kendaraan Sewa @ 1 thn.

**B. Pemberian fasilitas kredit untuk para pengurus dan karyawan**

Dalam pemberian fasilitas kredit untuk para pengurus dan karyawan telah diatur dalam ketentuan internal perusahaan dan merupakan kredit yang pembayarannya melalui potong gaji secara langsung setiap bulan.

**C. Prosedur penerimaan staf dan karyawan baru**

Penerimaan staf dan karyawan baru telah diatur dalam ketentuan internal perusahaan.

## BAB VI

### KESIMPULAN UMUM HASIL PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR

<b>Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assesment</i>) Penerapan Tata Kelola</b>	
<b>Nilai Komposit</b>	<b>Peringkat Komposit</b>
1.40	Sangat Baik
<b>Analisis</b>	
<p>Berdasarkan analisis terhadap seluruh kriteria/indikator penilaian atas pelaksanaan GCG, dengan ini dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi di BPR Nusamba Tegallalang telah memenuhi jumlah kecukupan, komposisi, dan kompetensi serta telah lulus uji Fit &amp; Proper Test. Sehingga dalam pelaksanaannya mampu bertanggung jawab serta mengambil keputusan secara profesional dan independen sesuai dengan prinsip-prinsip GCG. Namun demikian ada beberapa hal yang perlu mendapat perhatian seperti, tindak lanjut hasil audit intern, mengkomunikasikan kebijakan strategis di bidang kepegawaian, dan peningkatan kinerja BPR lebih diperhatikan. Jumlah dan komposisi Dewan Komisaris sudah memadai dengan ukuran dan kompleksitas usaha Bank. Dewan Komisaris telah lulus uji Fit &amp; Proper Test sehingga integritas dan reputasi yang dimilikinya mampu bertanggung jawab kepada Pemegang Saham serta stakeholders secara independen. Dewan Komisaris juga memiliki pedoman dan tata tertib dalam menjalankan tugas, sehingga mampu mengontrol, memberikan saran dan menjalankan fungsi pengawasan terhadap Direksi. Benturan kepentingan yang mungkin terjadi pada BPR Nusamba Tegallalang telah diatur dalam Pedoman Benturan Kepentingan yang berlaku sejak 27 Desember 2016 dan juga terdapat dalam pedoman tata tertib kerja Dewan Komisaris dan Direksi. Dengan diberlakukannya Pedoman Benturan Kepentingan tersebut memungkinkan Dewan Komisaris dan Direksi dalam mengambil keputusan lebih mengutamakan kepentingan ekonomi Bank dan menghindari tindakan yang merugikan Bank. Pelaksanaan tugas dan fungsi kepatuhan Bank di BPR Nusamba Tegallalang telah diterapkan secara aktif dan independen oleh Direksi dan disertai komitmen yang tinggi dari seluruh elemen Bank, maka penetapan kebijakan yang berkaitan dengan prinsip kehati-hatian di seluruh aktifitas Bank dapat berjalan efektif. Satuan kerja operasional dalam pengelolaan usaha Bank telah dilakukan sesuai</p>	

dengan perundang-undangan Otoritas Jasa Keuangan. Pada BPR Nusamba Tegallalang Satuan Kerja Audit Internal selaku yang bertanggung jawab menjalankan fungsi audit intern menjalankan fungsinya secara efektif sesuai pedoman intern dan standard minimum yang ditetapkan dalam Pedoman Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern. Langkah perbaikan selalu direkomendasikan termasuk apabila terdapat hasil pemeriksaan yang mengindikasikan adanya penyalahgunaan oleh oknum staf melalui rekomendasi yang independen dan objektif sesuai ketentuan yang berlaku. Penerapan fungsi audit ekstern di BPR Nusamba Tegallalang dilakukan dengan menunjuk Kantor Akuntan Publik yang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan, serta sesuai dengan persyaratan minimum yang telah ditetapkan, sehingga hasil audit dan management letter yang disampaikan oleh KAP kepada BPR lengkap dan transparan. BPR Nusamba Tegallalang telah memiliki kebijakan yang mengatur tentang batas maksimum pemberian kredit kepada pihak terkait maupun pihak tidak terkait. Rencana Bisnis Bank disusun secara realistis melalui proses kebijakan dan prosedur yang melibatkan Dewan Komisaris dan Direksi BPR Nusamba Tegallalang sesuai dengan visi dan misi Bank, termasuk memperhatikan faktor eksternal, faktor internal, prinsip kehati-hatian dan azas perbankan yang sehat. Rencana Bisnis Bank yang telah disusun tersebut pelaksanaannya selalu dalam pengawasan Dewan Komisaris sehingga realisasi rencana yang sudah dicantumkan dalam RBB dapat dilakukan secara konsisten dan mengarah pada pencapaian keberhasilan usaha Bank. Sistem pelaporan keuangan pada BPR Nusamba Tegallalang sudah transparan kepada publik melalui media surat kabar maupun melalui home page Nusamba Tegallalang. Informasi keuangan dan non-keuangan dapat tersedia tepat waktu, lengkap, kini dan utuh. Produk dan jasa Bank diinformasikan transparan dengan menerapkan pengelolaan pengaduan nasabah secara efektif, termasuk memelihara data dan informasi pribadi nasabah secara memadai Pelaporan tersebut, sesuai dengan prinsip-prinsip GCG, dan telah disesuaikan dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

Tegallalang, Juni 2020

  
bank  
nusamba  
Made Suwitrayasa, SE  
Direktur Utama

  
I Ketut Komplit, SH  
Komisaris Utama