

Nomor : 034/SKJ/DIR/U /I/2026

Sukabumi, 27 Januari 2026

Periode Laporan : Tahun 2025 (Januari sd Desember)

Kepada Yang Terhormat,

KETUA UMUM PERBARINDO & PIMPINAN MEDIA BPR

Rumah Perbarindo. Komp. Patra II No. 46

Jl. Jend Ahmad Yani Bypass Cempaka Putih, Jakarta 10150

Perihal : **LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA BPR TAHUN 2025**
(LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA)

Dengan hormat,

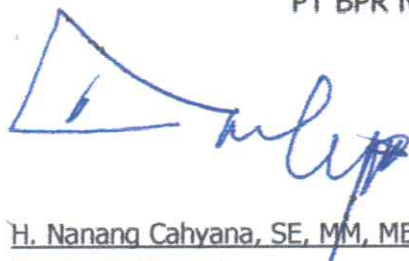
Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 Tanggal 14 Juni 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkonomian Rakyat & Bank Perkonomian Rakyat Syariah, Pasal 103 ayat 1 dan Pasal 102 ayat 1 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 12/SEOJK.03/2024 tanggal 18 Oktober 2024

Berkenaan dengan peraturan di atas, berikut kami sampaikan laporan Penerapan Tata Kelola BPR Nusamba Sukaraja selama tahun 2025 (Januari sd Desember) yang memuat :

1. Ringkasan Hasil Penilaian Sendiri (*Self Assessment*)
2. Transparansi Penerapan Tata Kelola

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

PT BPR NUSAMBA SUKARAJA



H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA
Komisaris Utama



bank
nusamba
bpr nusamba sukaraja



Pudjiharto, SE
Direktur Utama

L A P O R A N

PENERAPAN TATA KELOLA

(LAPORAN TRANSPARANSI PELAKSANAAN TATA KELOLA)

PT BPR NUSAMBA SUKARAJA

TAHUN 2025



Mitra Tumbuh Berkembang

KATA PENGANTAR

Memperhatikan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 09 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 12/SEOJK.03/2024 tentang penerapan tata kelola bagi bank perekonomian rakyat serta beberapa ketentuan terkait Penerapan Tata Kelola Bank Perekonomian Rakyat, maka Direksi beserta unit kerja telah menyusun laporan tentang Penerapan Tata Kelola Pada PT BPR Nusamba Sukaraja, guna memberikan gambaran terhadap pelaksanaan penerapan Tata Kelola di PT BPR Nusamba Sukaraja.

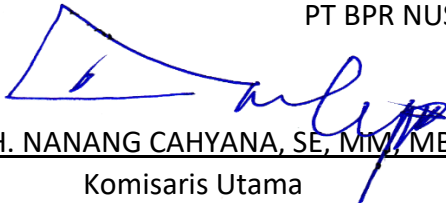
Laporan ini memuat ruang lingkup pelaksanaan Good Corporate Governance yang telah dilakukan selama tahun 2025 yang meliputi semua aspek kegiatan operasional yang ada di dalam organisasi PT BPR Nusamba Sukaraja, namun demikian agar selaras dengan faktor – faktor penilaian yang tercantum dalam ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) maka fokus laporan pelaksanaan termasuk penilaian dan penerapan GCG meliputi :

1. Aspek Pemegang Saham
2. Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Dewan Komisaris;
3. Pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Direksi;
4. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas atau fungsi komite;
5. Penanganan benturan kepentingan;
6. Penerapan fungsi kepatuhan;
7. Penerapan fungsi audit intern;
8. Penerapan fungsi audit ekstern;
9. Penerapan Manajemen Risiko dan startegi anti fraud
10. Batas Maksimum Pemberian Kredit;
11. Integritas Pelaporan dan sistem teknologi informasi
12. Rencana Bisnis BPR

Dari 12 faktor sesuai POJK, penilaian penerapan GCG kami hanya melaksanakan 11 faktor penilaian sesuai pasal 59 POJK No. 9 Tahun 2024 disebabkan modal inti masih dibawah 80 miliar, 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 Sukaraja dan dapat dipergunakan untuk perbaikan dimasa yang akan datang.

Sukaraja, 27 Januari 2026

PT BPR NUSAMBA SUKARAJA


H. NANANG CAHYANA, SE, MM, MBA
Komisaris Utama


PUDJIHARTO, SE
Direktur Utama

DAFTAR ISI

	<i>halaman</i>
KATA PENGANTAR	2
DAFTAR ISI	3
BAB I	PENJELASAN UMUM
	A. Latar Belakang 5 B. Dasar Penyusunan 5 C. Prinsip-Prinsip Tata Kelola 6 D. Struktur Tata Kelola BPR Nusamba Sukaraja..... 6
BAB II	RINGKASAN HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESMENT)
	RINGKASAN HASIL PENILAIAN SENDIRI (<i>SELF ASESSMENT</i>) 8
	1. Hasil Penilaian sendiri (Self Assesment) 9
	2. Tabel Penilaian Hasil Penerapan Tata Kelola 9
BAB III	TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA
	A. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola 10 1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Anggota Direksi 10 2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Anggota Dewan Komisaris 16 B. Kemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR 20 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR 20 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR 20 C. Kemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain 20 1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada perusahaan lain 20 2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada perusahaan lain D. Hubungan Keuangan Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR 21 1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR 21 2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR 21 E. Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR 21 1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR 21 2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR 22 F. Paket / Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS 22

	G. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah	22
	H. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris	23
	I. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris	24
	J. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)	24
	K. Permasalahan Hukum Yang Dihadapi	24
	L. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan	25
	M. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politif	25

BAB I

PENJELASAN UMUM

A. Latar Belakang

Dengan semakin meluasnya pelayanan disertai peningkatan volume usaha Bank Perekonomian Rakyat (BPR), maka semakin meningkat pula risiko BPR sehingga mendorong kebutuhan terhadap penerapan tata kelola oleh BPR.

PT BPR Nusamba Sukaraja (yang selanjutnya disebut “Bank NUSAMBA”) adalah salah satu BPR yang memandang penting penerapan tata kelola dalam rangka meningkatkan kinerja, melindungi pemangku kepentingan (*stakeholder*) dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta nilai-nilai etika yang berlaku.

BPR Nusamba Sukaraja terus berupaya untuk meningkatkan pencapaian kinerja perbankan, dan juga terus memperkuat komitmen untuk selalu meningkatkan serta menerapkan prinsip-prinsip tata kelola dalam setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi agar tetap terjaga dengan baik .

Melalui penerapan prinsip-prinsip tata kelola secara konsisten dan berkesinambungan diharapkan dapat memaksimalkan nilai perusahaan dan kepercayaan *stakeholders*, baik intern maupun ekstern.

B. Dasar Penyusunan

Dasar penyusunan Laporan Penerapan Tata Kelola yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998;
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 62/POJK.03/2021 tentang Bank Perkreditan Rakyat;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tentang penerapan tata kelola bagi bank perekonomian rakyat dan bank perekonomian rakyat syariah atas perubahan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15 Tahun 2024 Tentang Integritas Pelaporan Keuangan Bank

6. Surat edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 12/SEOJK.03/2024 Tentang Penerapan tata keola bagi Bank perekonomian ralyat atas perubahan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/SEOJK.03/2020 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perkreditan Rakyat;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Strategi Anti Fraud Bagi Lembaga Jasa Keuangan
8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 07 Tahun 2024 Tentang Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah

C. Prinsip-Prinsip Tata Kelola

Pelaksanaan tata kelola PT BPR Nusamba Sukaraja memperhatikan 5 (lima) prinsip dasar, sebagai berikut :

1. Keterbukaan (*Transparncy*) yaitu keterbukaan dalam mengemukakan informasi yang material dan relevan serta keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan;
2. Akuntabilitas (*Accountability*) yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban organ BPR sehingga pengelolaannya berjalan secara efektif;
3. Pertanggungjawaban (*Responsibility*) yaitu kesesuaian pengelolaan BPR dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan BPR yang sehat;
4. Independensi (*Independency*) yaitu pengelolaan BPR secara professional tanpa pengaruh atau tekanan dari pihak manapun;
5. Kewajaran (*Fairness*) yaitu keadilan dan kesetaraan dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

D. Struktur Tata Kelola Bank Nusamba Sukaraja

Struktur Tata Kelola BPR Nusamba Sukaraja dibuat untuk penerapan *chech* dan *balance*, sistem pengendalian intern yang baik serta pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas.

Struktur Tata Kelola BPR Nusamba Sukaraja terdiri atas :

1. Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS);
2. Dewan Komisaris;
3. Direksi;
4. PE Kepatuhan merapkap PE Manajemen Risiko ,APU PPT dan PPPSPM
5. PE Audit Intren

Seluruh bagian pada struktur tata kelola BPR Nusamba Sukaraja memiliki tugas, kewenangan, serta tanggung jawab yang disahkan melalui Surat Keputusan

Direksi, serta masing-masing bagian telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB II

RINGKASAN HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASSESSMENT)

HASIL PENILAIAN SENDIRI (SELF ASESSMENT)

Penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan tata kelola sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2015 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/SEOJK/03/2016 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR., sebagaimana telah di ubah dengan SE OJK No 24/SEOJK.03/2020 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR aspek tata kelola, diterapkan pada 11 (Sebelas) factor penilaian,

Dengan adanya POJK NO. 09 Tahun 2024 maka BPR wajib menyampaikan penilaian sendiri (*self assessment*) atas penerapan tata kelola sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 09 Tahun 2024 dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat aspek tata Kelola menjadi 12 faktor penilaian.

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.

RINGKASAN HASIL PENILAIAN (SELF ASSESSMENT) ATAS PENERAPAN TATA KELOLA PT BPR NUSAMBA SUKARAJA

Alamat	:	JL. Raya Cigadog No. 452 Blok Cigadog Pasirhalang Sukaraja Sukabumi 43192
No Tlp	:	0266-260077
Penjelasan Umum	:	Latar Belakang : Dengan semakin meluasnya pelayanan disertai peningkatan volume usaha BPR, maka semakin meningkat pula risiko BPR, sehingga mendorong kebutuhan terhadap penerapan tata kelola oleh BPR PT BPR Nusamba Sukaraja adalah salah satu BPR yang memandang penting penerapan tata kelola dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi pemangku kepentingan (stakeholder) dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta nilai-nilai etika yang berlaku. PT BPR Nusamba Sukaraja terus berupaya meningkatkan pencapaian kinerja perbankan dan

		terus memperkuat komitmen untuk selalu meningkatkan serta menerapkan prinsip-prinsip tata kelola dalam setiap kegiatan usaha pada seluruh jenjang organisasi agar tetap terjaga dengan baik; Dasar Penyusunan : Dasar penyusunan Laporan Penerapan Tata Kelola yaitu : a. Undang-Undang No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan, sebagaimana telah diubah dengan UU No. 10 Tahun 1998; b.. Undang-undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; c. POJK No. 07 Tahun 2024 tentang BPR; d. POJK No. 4/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR; e. POJK No. 9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah.; f. Surat Edaran OJK No 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi BPR. Pelaksanaan tata kelola Bank memperhatikan 5 (lima) prinsip dasar, sebagai berikut : 1. Keterbukaan; 2. Akuntabilitas; 3. Pertanggungjawaban; 4. Independensi; 5. Kewajaran. Struktur Tata Kelola dibuat untuk penerapan check dan balance, sistem pengendalian intern yang baik serta pembagian tugas dan tanggung jawab yang jelas, terdiri atas : 1. Rapat Umum Pemegang Saham; 2. Dewan Komisaris; 3. Direksi; 4. Pejabat Eksekutif Manajemen Risiko; 5. Pejabat Eksekutif Kepatuhan; 6. Pejabat Eksekutif Audit Intern.
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	:	2
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	:	Peringkat komposit adalah Baik. Kondisi terpenuhinya struktur dan infrastruktur penerapan tata kelola sesuai ketentuan, sehingga dalam proses struktur penerapan tata kelola ini memperoleh nilai yang memadai, meliputi : 1.Kecukupan transparansi laporan; 2.Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan; 3.Pemenuhan struktur organisasi (4) Peningkatan atau penurunan kepatuhan terhadap ketentuan dan Upaya antisipasi permasalahan atas resiko penyimpangan atau fraud. Namun dalam proses dan hasil masih terdapat banyak kelemahan dan belum dapat memberikan realisasi yang optimal.

1.1. Hasil Penilaian Tata Kelola

Faktor	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Nilai Komposit
Total Penilaian Faktor	1.00	1.93	1.77	0.00	2.33	2.00	2.25	2.00	2.04	2.00	2.11	2.33	1.98
Predikat	Baik												

1.2. Tabel Penilaian Tata Kelola

HASIL PENILAIAN SENDIRI PENERAPAN TATA KELOLA BPR			
No	Faktor	Rata-Rata Penilaian Faktor	Kesimpulan
1	A. Faktor 1 Aspek Pemegang Saham	1.00	Sangat Memadai
2	B. Faktor 2 Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Direksi	1.93	Memadai
3	C. Faktor 3 Pelaksanaan Tugas, Tanggung Jawab, dan Wewenang Dewan	1.77	Sangat Memadai
4	D. Faktor 4 Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite - (Nihil Tidak dinilai)	0.00	o
5	E. Faktor 5 Penanganan Benturan Kepentingan	2.33	Memadai
6	F. Faktor 6 Penerapan Fungsi Kepatuhan	2.00	Memadai
7	G. Faktor 7 Penerapan Fungsi Audit Intern	2.25	Memadai
8	H. Faktor 8 Penerapan Fungsi Audit Ekstern	2.00	Memadai
9	I. Faktor 9 Penerapan Manajemen Risiko dan Strategi Anti Fraud	2.04	Memadai
10	J. Faktor 10 Batas Maksimum Pemberian Kredit	2.00	Memadai
11	K. Faktor 11 Integritas Pelaporan dan Sistem Teknologi Informasi	2.11	Memadai
12	L. Faktor 12 Rencana Bisnis BPR	2.33	Memadai
	Nilai Komposit	1.98	Baik
	Peringkat Komposit	2	

BAB III

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA

A. PENGUNGKAPAN PENERAPAN TATA KELOLA

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1	Nama : Pudjiharto, SE
	NIK :
	Jabatan : Direktur Utama : Direktur Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tugas antara lain :
	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. 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 dan PPPSPM 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 sistem/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/lokasi jaminan 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 bertanggungjawab terhadap kekayaan Bank.
27. Mengkoordinir dan memimpin setiap bagian dalam operasional.
28. Memastikan terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan jenjang operasional berdasarkan dengan prinsip kehati-hatian.
29. Mengelola Bank sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawab sebagaimana telah diatur dalam anggaran dasar dan perundang-undangan yang berlaku.
30. Menindaklanjuti temuan dan rekomendasi dari SKAI Bank, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK 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 OJK.
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.

Tanggung Jawab antara lain :

1. Terkoordinirnya semua aktivitas BPR, baik bidang operasional, kredit dan pemasaran serta sumber daya manusia dengan 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), Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), dan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Masal (PPSPM)
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 beroperasi 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. Bertanggungjawab 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.
--	--

2	Nama	:	Hedi Muharam, SE
	NIK	:	
	Jabatan	:	Direktur Merangkap sebagai Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab : Tugas antara lain : 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. 6. Memelihara seluruh daftar, risalah dan dokumen keuangan dan dokumen perseroan. 7. Bekerja sama dengan Direktur Utama menyusun rencana kerja dan anggaran tahunan. 8. Bekerjasama dengan Direktur Utama dalam menyusun strategi dan rencana kerja untuk mencapai anggaran. 9. Menyampaikan laporan tahunan kepada RUPS setelah ditelaah oleh Dewan Komisaris dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku perseroan berakhir. 10. Memastikan bahwa pejabat dan karyawan memiliki pengetahuan dan keahlian yang dibutuhkan BPR dalam penerapan APU/ PPT dan PPSPM. 11. Bersama – sama Direktur Utama membuat Pedoman kebijakan dan Prosedur Perkreditan. 12. Memastikan penerapandan pelaksanaan tentang Perlindungan Konsumen. 13. Menjaga keseimbangan likuiditas, pendanaan, perkreditan dan permodalan secara optimal untuk mencapai tingkat kesehatan yang baik. 14. Memastikan laporan keuangan tepat waktu dan benar. 15. Memastikan sistem/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/lokasi jaminan dapat dilakukan kunjungan untuk mengetahui kelayakan usaha calon debitur.
19. Meningkatkan keterampilan dan profesionalisme sumber daya manusia.
20. Mengoptimalkan sumber daya yang dimiliki perusahaan agar efisien dan produktif.
21. Menetapkan rencana pendidikan dan pelatihan bagi pegawai dan memastikan pendidikan dan pelatihan tersebut sesuai dengan kebutuhan pegawai.
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 bertanggungjawab 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.

Tanggung jawab antara lain:

	1. Terkoordinirnya semua aktivitas BPR, baik bidang operasional, kredit dan pemasaran serta sumber daya manusia dengan 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. Tercapainya citra yang baik dan hubungan yang harmonis dengan lingkungan masyarakat. 5. Tercapainya target sesuai anggaran yang telah ditetapkan. 6. Bertanggungjawab atas seluruh penerapan dan pengawasan program anti pencucian uang (APU) , Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) dan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Masal (PPSPM). 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 oraginasi. 12. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan kepatuhan dan manajemen risiko. 13. Memastikan bahwa fungsi kepatuhan dan manajemen risiko telah beroperasi secara independen. 14. Bertanggungjawab atas pelaksanaan kebijakan kepatuhan dan manajemen risiko dan eksposur 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. 16. Bertanggungjawab terhadap pelaksanaan fungsi kepengurusan Bank secara efektif dan efisien. 17. Bersama- sama Direktur Utama mempertanggungjawabkan kepada pemegang saham atas jalannya operasional Bank. 18. Bersama- sama Direktur Utama bertanggungjawab penuh atas pelaksanaan kepengurusan Bank. 19. Bersama- sama Direktur Utama bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas kepada pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham
--	---

Tambahan Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Membawahknan Fungsi Kepatuhan

	Tugas dan Tanggung Jawab : a. Menetapkan langkah-langkah yang diperlukan untuk memastikan Bank telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan, otoritas
--	--

	lainnya, dan peraturan perundangan-undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip-prinsip kehati-hatian termasuk memberikan pendapat yang berbeda (<i>dissenting opinion</i>) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau perundang-undangan lain; b. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha Bank tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan; c. Memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap seluruh komitmen yang dibuat kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lainnya; d. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan; e. Melaporkan kepada anggota Direksi lainnya dan Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh karyawan Bank; f. Melaporkan kepada Dewan Komisaris secara tertulis terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh Direksi; g. Melakukan pengawasan aktif terkait penerapan program Anti Pencucian Uang (APU), Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) dan PPPSPM h. Menetapkan Kebijakan dan Prosedur Program Anti Pencucian Uang (APU) Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT), dan PPPSPM i. Menetapkan Kebijakan dan Pedoman Penerapan Manajemen Risiko; j. Bersama Direksi lain menyusun Kebijakan Sumber Daya Manusia; k. Melaksanakan penerapan manajemen risiko dalam pelaksanaan dan pengembangan sumber daya manusia; l. Melaksanakan Rencana Bisnis Bank dalam bidang sumber daya manusia; m. Melaksanakan monitoring pelaksanaan Rencana Bisnis Bank dalam bidang sumber daya manusia
	Tindak Lanjut Rekomendasi Dewan Komisaris : Dewan Komisaris telah memberikan beberapa rekomendasi kepada Direksi terkait 1. Penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP); 2. Kebijakan Manajemen Risiko; 3. APU-PPT dan PPPSPM 4. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Laporan Hasil Audit (LHA) SKAI. 5. Direksi telah menindaklanjuti dengan baik atas rekomendasi Dewan Komisaris

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No	Nama	:	H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA
	NIK	:	
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab : Tugas antara lain: 1. Mengawasi kebijakan Direksi. 2. Melakukan pengawasan aktif terhadap pelaksanaan penerapan Program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) dan PPSPM yaitu : a) Memastikan adanya sistem identifikasi nasabah dan transaksi yang mencurigakan (Suspicious Transaction Report/STR) ; b) Memantau pengkinian profil nasabah ; c) Menerima dan melakukan analisis atas laporan STR yang disampaikan ; d) Memantau penyusunan laporan STR ; e) Memantau Kebutuhan dan pelaksanaan pemberian pelatihan kepada karyawan mengenai program APUPPT, PPSPM ; dan f) Memastikan sistem pencatatan yang baik untuk identifikasi STR. 3. Menyetujui seluruh Standar Operasional Prosedur yang dibuat oleh Direksi. 4. Menyelenggarakan Rapat Rencana Bisnis Bank 5. Menyetujui Rencana Bisnis Bank yang telah dibuat oleh Direksi. 6. Melakukan Pengawasan aktif terhadap pelaksanaan kebijakan perkreditan dan melaporkan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang secara semesteran. 7. Memberikan nasehat / saran kepada Direksi. 8. Mengadakan rapat bulanan dan triwulan. 9. Mengevaluasi Pelaksanaan Rencana Bisnis Bank. 10. Menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada pemegang saham setiap bulan. 11. Menyampaikan laporan hasil pengawasan kepada Instansi yang berwenang setiap semester. 12. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris dan menyimpan salinannya. 13. Melaporkan kepada Perseroan tentang kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada perseroan tersebut dan perseroan lain. 14. 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. 15. Dalam hal diperlukan oleh Instansi yang berwenang, Anggota Dewan Komisaris wajib mempresentasikan hasil pengawasan terhadap BPR.		

No	Nama	:	H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA
	NIK	:	
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	16. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan prinsip-prinsip Good Corporate Governance (GCG). 17. Melakukan pengawasan atas terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha Bank pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. dimana paling kurang harus diwujudkan dalam : - Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. - Kelengkapan dan pelaksanaan fungsi yang menjalankan pengendalian intern Bank. - Penetapan fungsi kepatuhan, audit intern dan audit ekstern. - Batas Maksimum penyaluran Dana. - Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Bank. 18. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank. 19. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan/atau rekomendasi dari hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, auditor intern, Dewan Komisaris dan/atau auditor ekstern. 20. Memberitahukan secara tertulis kepada OJK paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya: - Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan Perbankan; - Suatu kondisi yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Bank. 21. 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. 22. Menyetujui dan mengevaluasi kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko. 23. Mengevaluasi pertanggungjawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan Kepatuhan dan Manajemen Risiko. 24. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan Direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan Dewan Komisaris Tanggung jawab antara lain : - Memastikan Operasional BPR, berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. - Melakukan Pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai perseroan maupun usaha perseroan, dan memberi nasehat kepada Direksi.		

No	Nama	:	H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA
	NIK	:	
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	4. Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR. 5. Memastikan berjalannya penerapan fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko. 6. Memastikan penerapan Fungsi Kepatuhan dan Manajemen Risiko oleh Direksi. 7. Mengevaluasi pertanggungjawaban direksi atas pelaksanaan kebijakan Kepatuhan dan Manajemen risiko. 8. Mengevaluasi dan memutuskan permohonan direksi yang berkaitan dengan transaksi yang memerlukan persetujuan dewan komisaris dalam hal pemberian kredit kepada pihak terkait. 9. Bertanggungjawab sesuai ketentuan atau Undang-undang yang berlaku dan anggaran dasar Bank.		

No	Nama	:	Nurdin, SH, MM
	NIK	:	
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan 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 terselenggaranya 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. Merumuskan konsep rekomendasi kepada Direksi untuk diputuskan dalam rapat Dewan Komisaris.		

No	Nama	:	Nurdin, SH, MM
	NIK	:	
	Jabatan	:	Komisaris

	Rekomendasi kepada Direksi : Dewan Komisaris telah memberikan beberapa rekomendasi kepada Direksi terkait: 1. Penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (KAP); 2. Kebijakan Manajemen Risiko; 3. APU-PPT dan PPPSPM 4. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan Laporan Hasil Audit (LHA) SKAI. Direksi telah menindaklanjuti dengan baik atas rekomendasi Dewan Komisaris
--	--

B. KEPEMILIKAN SAHAM DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR-

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No	NIK	Nama Anggota Direksi	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1		Pudjiharto, SE	0	0	0	0
2		Hedi Muharam, SE	0	0	0	0

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	NIK	Nama Anggota Dewan Komisari	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)	Nominal (Rp) Tahun Sebelumnya	Persentase Kepemilikan (%) Tahun Sebelumnya
1		H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA	0	0	0	0
2		Nurdin, SH, MM	0	0	0	0

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

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No	NIK	Nama Anggota Direksi	Sandi Bank Lain*)/(**))	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)	
1		Pudjiharto, SE	0	0	0	
2		Hedi Muharam, SE	0	0	0	

2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No	NIK	Nama Anggota Dewan Komisari	Sandi Bank Lain*)/(**))	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)	
1		H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA	0	0	0	
2		Nurdin, SH, MM	0	0	0	

D. HUBUNGAN KEUANGAN ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR

1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No	NIK	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1		Pudjiharto, SE	Tidak Ada		
2		Hedi Muharam, SE	Tidak Ada		

2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1		H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA	Tidak Ada		
2		Nurdin, SH, MM	Tidak Ada		

D. HUBUNGAN KELUARGA ANGGOTA DIREKSI DAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS PADA BPR

1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	NIK	Nama Anggota Direksi	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1		Pudjiharto, SE	Tidak Ada		
2		Hedi Muharam, SE	Tidak Ada		

2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1		H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA	Tidak Ada		
2		Nurdin, SH, MM	Tidak Ada		

E. PAKET/KEBIJAKAN REMUNERASI DAN FASILITAS LAIN BAGI DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS YANG DITETAPKAN BERDASARKAN RUPS

1. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

No	Jenis Remunerasi	Direksi		Dewan Komisaris	
		Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah Orang	Jumlah Keseluruhan (RP)
1	Gaji	2	458.850.000	2	181.200.000
2	Tunjangan	2	350.080.000	2	92.885.000
3	Tantiem	2	0	2	0
4	Kompensasi berbasis saham	0	0	0	
	Remunerasi lainnya	0	51.600.000	0	22.200.000
Total			860.530.000		296.285.000

2. Uraian Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

No	Jenis Fasilitas Lain (dalam 1 tahun)	Uraian Fasilitas Disertai dengan Jumlah Fasilitas (Unit)	
		Direksi	Dewan Komisaris
1	Perumahan	2 Rumah Dinas	1 Rumah Dinas
2	Transportasi	2 Mobil Dinas	2 Mobil Dinas
3	Asuransi Kesehatan	BPJS	BPJS-
4	Fasilitas lain	Tidak Ada	Tidak Ada

G. RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH RASIO GAJI TERTINGGI DAN GAJI TERENDAH DALAM PERBANDINGAN

Keterangan	Perbandingan
Rasio gaji Pegawai tertinggi dan gaji pegawai terendah	3.28 : 1
Rasio gaji Direksi tertinggi dan gaji Direksi terendah	2.73 : 1
Rasio gaji Dewan Komisaris tertinggi dan Dewan Komisaris terendah	2.21 : 1
Rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan anggota Dewan Komisaris tertinggi	2,69 : 1
Rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan gaji Pegawai tertinggi	2.97 : 1

H. PELAKSANAAN RAPAT DEWAN KOMISARIS DALAM 1 (SATU) TAHUN

No	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	20250116	4	Rapat semester 2
2	20250123	3	Rapat triwulan ke 4
3	20250122	3	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
4	20250122	12	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
5	20250219	6	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
6	20250219	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
7	20250220	12	Rapat Koordinasi Kepala Bidang
8	20250310	6	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
9	20250310	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
10	20250311	12	Rapat Koordinasi Kepala Bidang
11	20250416	4	Rapat triwulan ke 1 di MHI
12	20250429	5	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
13	20250429	4	Rapat triwulan ke 1 Direksi
14	20250517	16	Rapat Pra RUPS
15	20250528	5	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
16	20250528	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
17	20250528	12	Rapat Koordinasi Kepala Bidang
18	20250616	5	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
19	20250616	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
20	20250617	5	Rapat Koordinasi Kepala Bidang
21	20250717	4	Rapat semesteran di MHI
22	20250716	5	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
23	20250717	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
24	20250717	4	Rapat triwulan

25	20250811	5	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
26	20250811	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
27	20250812	12	Rapat Koordinasi Kepala Bidang
28	20250911	12	Rapat Koordinasi Kepala Bidang
29	20250916	5	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
30	20250916	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
31	20251020	5	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
32	20251020	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
33	20251023	4	Rapat triwulan
34	20251119	10	Rapat Koordinasi Kepala Bidang
35	20251120	5	Rapat Koordinasi Bulanan SKAI
36	20251120	5	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan
37	20251218	9	Rapat Koordinasi Kepala Bidang
38	20251218	4	Rapat Koordinasi Bulanan Kepatuhan

I. KEHADIRAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

No	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (100%)
			Fisik	Telekonfrensi	
1		H. Nanang Cahyana, SE, MM, MBA	11	27	100%
2		Nurdin, SH, MM	11	27	100%

J. JUMLAH PENYIMPANGAN INTERNAL (*INTERNAL FRAUD*)

Dalam tahun 2025, tidak terdapat penyimpangan internal (*internal fraud*) yang dilakukan oleh pengurus dan/atau karyawan Bank.

Jumlah penyimpang internal sebagaimana tercermin dalam daftar table sebagai berikut :

Jumlah Penyimpangan Internal (Dalam 1 Tahun)	Jumlah kasus (satuan) yang dilakukan oleh							
	Direksi		Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Total Fraud	nihil	nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah Diselesaikan		Nihil		Nihil		Nihil		Nihil
Dalam proses penyelesaian	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Belum diupayakan penyelesaiannya	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil	Nihil
Telah ditindaklanjuti		Nihil		Nihil		Nihil		nihil

Melalui Hukum	Proses								
------------------	--------	--	--	--	--	--	--	--	--

J. PERMASALAHAN HUKUM YANG DIHADAPI

Pada tahun 2025 tidak terdapat permasalahan hukum yang di hadapi bank sebagaimana table berikut :

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

K. TRANSAKSI YANG MENGANDUNG BENTURAN KEPENTINGAN

Selama tahun 2025, terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Juta Rupiah)	Keterangan
	NIK	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan			
1		Joko Suyanto, SE. MM.	Direktur Utama PT Sentra Modal Harmoni		PUD JIHARTO, SE	Direktur Utama PT BPR Nusantara Sukaraja	Sewa 4 mobil	352	Kajian atas sewa kendaraan disertai dengan perjanjian sewa dan diperpanjang setiap tahun dengan ada nilai pembandingan, ada Pedoman Benturan Kepentingan SK Direksi No: 006/SKJ/DIR/SK-U/XII/2016
2		Joko Suyanto, SE. MM.	Direktur Utama PT Sentra Modal Harmoni		PUD JIHARTO, SE	Direktur Utama PT BPR Nusantara	Sewa 1 kantor	59	Kajian atas sewa Gedung, Surat Direksi No. 120/SKJ/DIR/PS/IX/2016 tgl 29/9/2016 addendum sewa No. 001/SMH-DIR-Add/X/2016,

						a Suk araj a			Pedoman Benturan Kepentingan SK Direksi No: 006/SKJ/DIR/SK- U/XII/2016

L. PEMBERIAN DANA UNTUK KEGIATAN SOSIAL DAN KEGIATAN POLITIK

Pemberian dana untuk kegiatan social selama tahun 2025 sebesar Rp 64.523.162 (Enam Puluh Empat Juta Lima Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Seratus Enam Puluh Dua Rupiah) dan semua merupakan kegiatan sosial masyarakat dengan rincian sebagai berikut :

Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/Politik)	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana		Jumlah (Rp)
				NIK/NPW P*)	
20250107	01	Partisipasi HUT Satpam	Polsek		250,000
20250110	01	Sumbangan duka cita meninggalnya ibu Dir Kepatuhan SMH	Bpk Sukhidin Aji		1,000,000
20250110	01	Karangan bunga atas meninggalnya ibu Dir Kepatuhan SMH	Bpk Sukhidin Aji		83,333
20250114	01	Sumbangan duka cita mitra Tanjungsari	Mitra Tanjungsari		83,333
20250115	01	Sumbangan isra Miraj Sapu Jagat	Sapu Jagad		50,000
20250122	01	Sumbangan Anak Yatim Piatu Kebonjati	Anak Yatim Kebonjati		783,500
20250130	01	Sumbangan duka cita mitra Tanjungsari	Mitra Tanjungsari		83,333
20250130	01	Sumbangan duka cita mitra Tanjungsari	Mitra Tanjungsari		83,333
20250130	01	Sumbangan duka cita mitra Singaparna	Mitra Singaparna		100,000
20250130	01	Takziah prime costomer	Mitra		250,000
20250131	01	Sumbangan mitra partisipasi Futsal	STH Pasundan		500,000
20250210	01	Sumbangan yatim Piatu	yatim Piatu		50,000
20250214	01	Sumbangan isra Miraj Desa Leuwi Orok Parungkuda	Desa Leuwi Orok		50,000

20250219	01	Sumbangan duka cita mitra BPR Wlingi	Mitra Wlingi		1,083,333
20250219	01	CSR sembako HUT BPR	Warga sekitar		2,100,000
20250219	01	CSR baksos Warga Sekitar BPR HUT BPR	Warga sekitar		16,686,000
20250304	01	Takziah mitra jurnalis	Mitra		200,000
20250304	01	Santunan rutin anak yatim bln Januari	Anak Yatim sekitar kantor		757,000
20250307	01	Sumbangan duka cita mitra BPR Plered	Mitra		83,300
20250307	01	Santunan anak yatim Al Istiqomah	anak Yatim Al Istiqomah		250,000
20250310	01	Santunan anak yatim Al Fitroh	anak Yatim Al Fitroh		790,000
20250310	01	Sumbangan FKB	FKB		50,000
20250314	01	PembangianTakjil Ramadhan Sagaranten	Warga sekitar		250,000
20250314	01	PembangianTakjil Ramadhan kantor Pusat, Panggeleseran Cisaat	Warga sekitar		1,472,500
20250321	01	Sumbangan PJC Pasar Cibadak	PJC pasar Hedi Novit		50,000
20250326	01	Karangan bunga mitra BPR Plered	Mitra		91,600
20250326	01	PembangianTakjil Ramadhan kantor Pelabuhanratu	Warga sekitar		200,000
20250411	01	Santunan anak yatim Al Istiqomah	anak Yatim Al Istiqomah		1,345,000
20250429	01	Takziah mertua komisariss BPR Genteng	Bpk Toyib		1,083,333
20250505	01	Takziah bapaknya satpam Kas Pelabuhanratu	Deni Apriani		200,000
20250530	01	Hadiah untuk karyawan yang menikah	M Fadil		500,000
20250602	01	Duka cita mertua SMH	Pa Sukidjin Aji		1,083,333
20250602	01	Duka cita keluarga karyawan Rambipudji	Beni		1,083,333
20250603	01	Sumbangan qurban karyawan	karyawan (Agus H)		3,500,000
20250604	01	Sumbangan qurban karyawan	karyawan (Dedi Kurniadin)		3,500,000
20250605	01	Hadiah untuk karyawan yang resign	Dedi Kurniadin		1,500,000
20250608	01	By Sumbangan Suka Cita			250,000

20250619	01	By pengajian dan santunan yatim Sagaranten	Nurul Najah		1,500,000
20250623	01	Hadiah untuk karywan yang menikah	pauji		500,000
20250625	01	Sumbangan bulan Muharam	Kecamatan Sukaraja		250,000
20250625	01	Sumbangan bulan Muharam	RT Setempat (Cigadog)		50,000
20250702	01	Partisipasi HUT POLRI	POLRI Sukabumi		650,000
20250710	01	Santunan anak yatim Piatu Plratu	Yatim Kp. Cagehgar		750,000
20250716	01	Partisipasi DPP Apersi	DPP APERSi		1,000,000
20250717	01	Santunan anak yatim' Parungkuda	Wilayah setempat		750,000
20250717	01	Partisipasi Motor besar	Klub Motor Besar		1,500,000
20250730	01	Duka cita mertua Dir MHY	Dir MHY		1,083,333
20250731	01	Sumbangan Agustusan Kecamatan	Kecamatan Sukaraja		50,000
20250731	01	Partisipasi PHBN Kec Sagaranten	Kecamatan Sagaranten		50,000
20250805	01	Partisipasi PHBN Kec Warungkiara	Kec Warungkiara		150,000
20250805	01	BY sumbangan HUT RI	Kec Cisaat		150,000
20250807	01	BY sumbangan HUT RI	Kec Sukaraja		250,000
20250811	01	Dukacita ayahanda Kaywan Adiwerna	Kar adiwerna		1,066,666
20250811	01	BY sumbangan HUT RI	KP Sukamanah Cisaat		50,000
20250813	01	BY sumbangan HUT RI	Kp.Cigadog		200,000
20250813	01	BY sumbangan HUT RI	UPTD Pasar		50,000
20250814	01	Sumbangan Agustusan RT	RT Setempat (Cigadog)		50,000
20250814	01	BY sumbangan HUT RI	Desa Sukamantri		50,000
20250815	01	Duka Cita Orangtua Karyawan/KKPO	Ujang Roji		500,000
20250815	01	Sumbangan Agustusan RT	sekitar kantor Warungkiara		30,000
20250819	01	Duka Cita Orangtua Dirut Brondong	Dirut Brondong		1,075,000

20250821	01	Karangan bunga atas meninggalnya orantua karyawan	Ujang Roji		66,665
20250821	01	Santunan Anak Yatim	sekitar kantor Warungkiara		750,000
20250825	01	Tajiah nasabah Plratu	Sidiq		100,000
20250829	01	By sumbangan yatim piatu Cisaat	sekitar kantor Cisaat		750,000
20250902	01	Menenggok nasabah sakit	Iwan Setiawan		41,000
20250904	01	Santunan Anak Yatim Panggeleseran	Yayasan Al Hikmah		750,000
20250904	01	Sumbangan Maulid Nabi	Qublatul Muslimin		150,000
20250904	01	Sumbangan hari jadi kabuoaten Sukabumi	Cisaat		50,000
20250904	01	Nikahan Mitra kantor	Qolby		500,000
20250909	01	Santunan Anak Yatim	sekitar kantor pusat		1,000,000
20250909	01	sumbangan nikahan karyawan Tanjungsari	Bella		500,000
20250912	01	Duka cita komut kubutambahan	Ari		1,083,300
20250923	01	Duka cita Komut MHI	Komut		290,000
20250929	01	Sumbangan Maulid Nabi	Wilayah kas Plratu		50,000
20250929	01	sumbangan nikahan karyawan Tanjungsari	Bella		195,000
20251006	01	Sumbangan Maulid Nabi	Wilayah Parungkuda		50,000
20251010	01	Santunan Anak Yatim	Cahya garden		500,000
20251014	01	Hari santri	Warungkiara		50,000
20251028	01	Duka cita Mitra BPR Tanjungsari	Ifan		75,000
20251029	01	Duka cita Mitra BPR Tanjungsari	Ifan		1,075,000
20251106	01	Sumbangan yatim piatu Cigadog	Kp Cigadog		1,000,000
20251110	01	Sumbangan nikahan Karyawan	Amanda Putri		500,000
20251113	01	Takjiah mitra deposan parungkuda	Yuyun Pasir haur		50,000
20251212	01	Sumbangan Duka cita orangtua komisariss BPR Semarang	Komisaris Semarang		1,000,000

20251215	01	Karangan bunga duka cita keluarga Plered (mertua kacab)	Kepala cabang		83,333
20251216	01	Takziah orangtua karyawan meninggal	Azwar H		500,000
20251229	01	sumbangan Isra Miraj	RT sekitar kantor kantor kas Panggeleseran		50,000
27022025	01	Sumbangan duka cita karyawan Plered/ karangan bunga	Mitra		83,301
				Total	64.523.162

Dalam tahun 2025, tidak ada pemberian dana untuk kegiatan politik.

Demikian kami sampaikan laporan Pelaksanaan tata Kelola tahun 2025

