



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT  
**BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

**KESIMPULAN**

Laporan Manajemen Risiko berfungsi untuk memastikan seluruh Risiko yang dihadapi BPR diidentifikasi, diukur, dipantau, dan dikendalikan dengan tepat. Dalam hal berdasarkan hasil penilaian terdapat hal yang perlu dikaji ulang dan ditindaklanjuti oleh BPR, BPR menyampaikan hasil kaji ulang dan rencana tindak segera setelah penilaian dilakukan.

Demikian laporan 4 Manajemen Risiko (Risiko Kredit, Risiko Operasional, Risiko Kepatuhan dan Risiko Likuiditas) dibuat untuk keperluan pihak-pihak yang terkait sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Padang Panjang, 24 Januari 2025

PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO



**DR. HENDRA YUHARMAIN H. SH., MM**  
Direktur Utama

**HAMDANI, S. Kom**  
Direktur Fungsi Kepatuhan



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT  
**BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

**LAMPIRAN**

File Pendukung Laporan Keuangan

PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO  
LAPORAN KEUANGAN - NERACA  
Periode Per 31 Desember 2024

**(Dalam Rupiah Penuh)**

**Aset**

Komponen Aset	PERIODE PER POSISI
	LAPORAN
Kas	322,356,700
Kas dalam valuta asing	-
Sertifikat Bank Indonesia	-
Pendapatan bunga yang akan diterima	266,701,350
Penempatan pada bank lain	5,573,526,799
Penyisihan kerugian -/-	-
<b>Total</b>	<b>5,573,526,799</b>
Kredit yang diberikan	19,625,998,881
Penyisihan kerugian -/-	305,979,450
<b>Total</b>	<b>19,320,019,431</b>
Agunan yang diambil alih	154,987,500
Aset tetap dan inventaris	1,193,221,998
Akumulasi penyusutan -/-	968,655,366
<b>Total</b>	<b>224,566,632</b>
Aset tidak berwujud	16,250,000
Aset lain-lain	73,261,011
Antar Kantor Aktiva	-
<b>TOTAL ASSET</b>	<b>25,951,669,423</b>

**Pasiva**

Komponen Kewajiban + Modal	PERIODE PER POSISI
<b>KEWAJIBAN</b>	
Kewajiban segera	32,152,392
Utang bunga	25,796,039
Utang pajak	-
<b>Simpanan</b>	<b>15,517,164,309</b>
Tabungan	7,093,202,804
Deposito	8,423,961,505
Simpanan dari bank lain	2,486,563,740
Pinjaman diterima	-
Dana setoran modal - kewajiban	-
Kewajiban imbalan kerja	76,963,375
Pinjaman subordinasi	-
Modal pinjaman	-
Kewajiban lain-lain	677,295,930
<b>Jumlah Kewajiban</b>	<b>18,815,935,785</b>
<b>EKUITAS</b>	
<b>Modal</b>	
Modal disetor	6,064,110,000
Tambahan modal disetor	-
Modal sumbangan	-
<b>Total</b>	<b>6,064,110,000</b>
Dana setoran modal-ekuitas	-
Laba/Rugi yang belum direalisasi	120,956,672
Surplus revaluasi aset tetap	-
Saldo laba	-
Cadangan tujuan	40,318,890
Cadangan umum	373,295,520
Laba Belum ditentukan tujuannya	537,052,556
<b>Total</b>	<b>1,071,623,638</b>
<b>Jumlah Ekuitas</b>	<b>7,135,733,638</b>
Antar Kantor Pasiva	-
<b>Jumlah Ekuitas + Kewajiban</b>	<b>25,951,669,423</b>



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT  
**BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO	
LAPORAN LABA RUGI	
Periode, 31 Desember 2024	
(Dalam Rupiah Penuh)	
Komponen Pendapatan dan Biaya	PERIODE PER POSISI
<b>Pendapatan bunga</b>	
Bunga kontraktual	3,190,149,364
Provisi	350,888,220
Biaya Transaksi -/-	-
<b>Total</b>	<b>3,541,037,584</b>
Beban bunga -/-	684,864,417
<b>Pendapatan bunga neto</b>	<b>2,856,173,167</b>
Pendapatan operasional lainnya	407,282,759
<b>Jumlah Pendapatan Operasional</b>	<b>3,263,455,926</b>
Beban penyisihan kerugian/penyusutan	305,141,475
Beban penyisihan kerugian tab/dep/SD	-
Beban Lainnya	22,716,238
Beban kerugian restrukturisasi kredit	-
Beban penyusutan	-
Beban pemasaran	4,271,250
Beban administrasi dan umum	2,295,147,194
Jumlah beban operasional	2,627,276,157
<b>Laba (Rugi) Operasional</b>	<b>636,179,769</b>
<b>Pendapatan dan Beban Non-Operasional</b>	
Pendapatan non-operasional	26,787,065
Beban non-operasional	57,204,677
<b>Jumlah Pendapatan (Beban) Non-Operasional</b>	<b>(30,417,612)</b>
Laba (Rugi) Sebelum Pajak Penghasilan	605,762,157
Taksiran pajak penghasilan	68,709,600
<b>Laba (Rugi) Neto</b>	<b>537,052,557</b>



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT  
**BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

<b>KINERJA RASIO KREDIT</b>		
<b>PILAR KOMPOSISI PORTO FOLIO ASET DAN TINGKAT KONSENTRASI KREDIT</b>		<b>PERIODE PER POSISI</b>
<b>1</b>	<b>ASET PRODUKTIF TO TOTAL ASET</b>	<b>LAPORAN</b>
	<b>Aset Produktif</b>	25,199,525,680.00
	ABA	5,573,526,799.00
	Kredit Yang Diberikan	19,625,998,881.00
	<b>Total Aset</b>	25,951,669,423.00
	<b>Rasio Aset Produktif to Aset</b>	97.10
<b>2</b>	<b>KREDIT DIBERIKAN TO ASET PRODUKTIF</b>	
	Kredit Yang Diberikan	19,625,998,881.00
	Aset Produktif	25,199,525,680.00
	<b>Rasio Kredit to Aset Produktif</b>	77.88
<b>3</b>	<b>25 DEBITUR INTI TO KREDIT YANG DIBERIKAN</b>	
	25 debitur terbesar	7,404,025,362.00
	Kredit Yang diberikan	19,625,998,881.00
	<b>Rasio 25 Debitur to Kredit</b>	37.73
<b>4</b>	<b>KREDIT PERSEKTOR EKONOMI TO KYD</b>	
	3 Sektor terbesar	12,556,047,055.00
	Kredit Yang Diberikan	19,625,998,881.00
	<b>Rasio Sektor Ekonomi to Kredit</b>	63.98
<b>PILAR KUALITAS ASET</b>		Semester
<b>1</b>	<b>Aset Produktif Bermasalah to Aset</b>	II
	Aset Produktif Bermasalah (KL,D,M)	1,529,916,268.00
	Aset Produktif	25,199,525,680.00
	<b>Rasio Aset Produktif Bermasalah to Aset Produktif</b>	6.07
<b>2</b>	<b>Rasio NPL Net</b>	
	Kredit Bermasalah - PPAP	1,318,286,921.00
	Kredit Yang Diberikan	19,625,998,881.00
	<b>Rasio NPL Net</b>	6.72
<b>3</b>	<b>Kredit Kualitas Rendah to Kredit Yang Diberikan</b>	
	Kredit Bermasalah + KL Restruk	1,529,916,268.00
	Kredit Yang Diberikan	19,625,998,881.00
		7.80



PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT  
**BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

<b>KINERJA RASIO LIKUIDITAS</b>		
<b>1</b>	<b>ASET LIKUID TO TOTAL ASET</b>	
	<b>Alat Likuid</b>	<b>3,907,447,239</b>
	Kas	322,356,700
	Tabungan di Bank Lain	3,548,526,799
	Tabunga set off tabungan Bank Lain di BPR Kita	36,563,740
	<b>Aset</b>	<b>25,951,669,423</b>
	<b>Rasio Aset likuid to Aset</b>	<b>15.06</b>
<b>2</b>	<b>Aset Likuid terhadap Kewajiban Lancar</b>	
	<b>Alat Likuid</b>	<b>3,907,447,239</b>
	Kas	322,356,700
	Tabungan di Bank Lain	3,548,526,799
	Tabunga set off tabungan Bank Lain di BPR Kita	36,563,740
	<b>Kewajiban Segera Dibayar</b>	<b>15,549,316,701</b>
	Kewajiban Segera	32,152,392
	Tabungan	7,093,202,804
	Deposito dibawah 1 tahun	8,423,961,505
	<b>Rasio Aset Likuid to Kewajiban Segera dibayar</b>	<b>25.13</b>
<b>3</b>	<b>Rasio Kredit yang diberikan to Dana Pihak Ketiga</b>	
	<b>Kredit</b>	<b>19,625,998,881</b>
	<b>Dana Pihak Ketiga</b>	<b>15,517,164,309</b>
	Tabungan	7,093,202,804
	Deposito	8,423,961,505
	<b>Rasio Kredit yang diberikan to DPK</b>	<b>126.48</b>
<b>4</b>	<b>25 Deposasi dan Tabungan terbesar to Total DPK</b>	
	<b>25 Deposasi dan Tabungan</b>	<b>9,334,537,796</b>
	25 Deposasi terbesar	6,499,000,000
	25 Tabungan Terbesar	2,835,537,796
	<b>Total Dana Pihak Ketiga</b>	<b>15,517,164,309</b>
	Tabungan	7,093,202,804
	Deposito	8,423,961,505
	<b>Rasio 25 Deposasi dan Tabungan terbesar to DPK</b>	<b>60.16</b>
<b>5</b>	<b>Rasio Dana Non Inti to total Pendanaan</b>	
	<b>Total Dana non Inti</b>	<b>2,486,563,740</b>
	Deposito dengan bunga di atas LPS	-
	Simpanan Bank Lain	2,486,563,740
	Pinjaman Diterima	-
	<b>Total Pendanaan</b>	<b>18,003,728,049</b>
	Tabungan	7,093,202,804
	Deposito	8,423,961,505
	Simpanan Bank Lain	2,486,563,740
	Pinjaman Diterima	-
	<b>Rasio Dana Non Inti to total Pendanaan</b>	<b>13.81</b>

Kantor Pusat : Jl. Imam Bonjol No. 183 Kota Padang Panjang Telp / Fax (0752) 485377

Kantor Cabang Solok : Jl. Imam Bonjol Kecamatan Lubuk Sikarah KotaSolok Telp (0755) 325661



# PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO

## 1. Risiko Kredit

### PROFILE RISIKO KREDIT

#### PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO

Jenis Risiko	Penilaian Per Posisi				Penilaian Per Posisi Sebelumnya			
	Tingkat Risiko Kredit Inheren	Tingkat KPM Risiko Kredit	Profile Risiko Kredit	Predikat	Tingkat Risiko Kredit Inheren	Tingkat KPM Risiko Kredit	Profile Risiko Kredit	Predikat
Risiko Kredit	3	3	3	SEDANG	3	3	3	SEDANG



Tingkat Risiko Kredit Inheren	Tingkat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Kredit				
	1. Sangat Memadai	2. Memadai	3. Cukup Memadai	4. Kurang Memadai	5. Tidak Memadai
1. Sangat Rendah	1	1	1	1	1 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan semesteran)
2. Rendah	1	2	2	2 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan semesteran)	2 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan triwulanan)
3. Sedang	2	2	3 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan semesteran)	3 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan triwulanan)	3 (kaji ulang menyeluruh rencana tindak dilaporkan triwulanan)
4. Tinggi	2	3 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan triwulanan)	4 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan triwulanan)	4 (kaji ulang menyeluruh rencana tindak dilaporkan triwulanan)	4 (kaji ulang menyeluruh rencana tindak dilaporkan bulanan)
5. Sangat Tinggi	3 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan triwulanan)	3 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan bulanan)	4 (kaji ulang terbatas rencana tindak dilaporkan bulanan)	5 (kaji ulang menyeluruh rencana tindak dilaporkan bulanan)	5 (pengawasan melekat membutuhkan pemantauan secara lebih mendalam)

#### Peringkat profil risiko

#### Penetapan peringkat risiko





# PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO

## 2. Risiko Operasional

### PROFILE RISIKO OPERASIONAL

#### PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO

Jenis Risiko	Penilaian Per Posisi				Profile Risiko Kredit Sebelumnya			
	Tingkat Risiko Operasional Inheren	Tingkat KPM Risiko Operasional	Profile Risiko Operasional	Predikat	Tingkat Risiko Operasional Inheren	Tingkat KPM Risiko Operasional	Profile Risiko Operasional	Predikat
Risiko Operasional	3	3	3	SEDANG	3	3	3	SEDANG

Predikat Risiko Inheren	Predikat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko				
	Sangat Memadai	Memadai	Cukup Memadai	Kurang Memadai	Tidak Memadai
Sangat Rendah	1	1	1	1	1 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)
Rendah	1	2	2	2 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)	2 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)
Sedang	2	2	3 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	3 (review menyeluruh, action plan dilaporkan triwulanan)
Tinggi	2	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review menyeluruh, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review menyeluruh, action plan dilaporkan bulanan)
Sangat Tinggi	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	3 (review terbatas, action plan dilaporkan bulanan)	4 (review terbatas, action plan dilaporkan bulanan)	5 (review menyeluruh, action plan dilaporkan bulanan)	5 (pengawasan melekat, membutuhkan pemantauan secara lebih mendalam)

Catatan:  
Dalam hal berdasarkan hasil penilaian terdapat hal yang perlu dikaji ulang dan ditindaklanjuti oleh BPR, BPR menyampaikan hasil kaji ulang dan rencana tindak segera setelah penilaian dilakukan.



# PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO

## 3. Risiko Kepatuhan

### PROFILE RISIKO KEPATUHAN

#### PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO

Jenis Risiko	Penilaian Per Posisi				Penilaian Per Posisi Sebelumnya			
	Tingkat Risiko Kepatuhan Inheren	Tingkat KPM Risiko Kepatuhan	Profile Risiko Kepatuhan	Predikat	Tingkat Risiko Kepatuhan Inheren	Tingkat KPM Risiko Kepatuhan	Profile Risiko Kepatuhan	Predikat
Risiko Kepatuhan	2	2	2	<b>RENDAH</b>	2	2	2	<b>RENDAH</b>

Predikat Risiko Inheren	Predikat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko				
	Sangat Memadai	Memadai	Cukup Memadai	Kurang Memadai	Tidak Memadai
<b>Sangat Rendah</b>	1	1	1	1	1 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)
<b>Rendah</b>	1	2	2	2 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)	2 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)
<b>Sedang</b>	2	2	3 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	3 (review menyeluruh, action plan dilaporkan triwulanan)
<b>Tinggi</b>	2	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review menyeluruh, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review menyeluruh, action plan dilaporkan bulanan)
<b>Sangat Tinggi</b>	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	3 (review terbatas, action plan dilaporkan bulanan)	4 (review terbatas, action plan dilaporkan bulanan)	5 (review menyeluruh, action plan dilaporkan bulanan)	5 (pengawasan melekat, membutuhkan pemantauan secara lebih mendalam)

Catatan:  
Dalam hal berdasarkan hasil penilaian terdapat hal yang perlu dikaji ulang dan ditindaklanjuti oleh BPR, BPR menyampaikan hasil kaji ulang dan rencana tindak segera setelah penilaian dilakukan.





**PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT  
BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

**4. Risiko Likuiditas**

**PROFILE RISIKO LIKUIDITAS**

**PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

Jenis Risiko	Penilaian Per Posisi				Penilaian Per Posisi Sebelumnya			
	Tingkat Risiko Likuiditas Inhern	Tingkat KPM Risiko Likuiditas	Profile Risiko Likuiditas	Predikat	Tingkat Risiko Likuiditas Inhern	Tingkat KPM Risiko Likuiditas	Profile Risiko Likuiditas	Predikat
Risiko Likuiditas	2	2	2	RENDAH	2	2	2	RENDAH

Predikat Risiko Inheren	Predikat Kualitas Penerapan Manajemen Risiko				
	Sangat Memadai	Memadai	Cukup Memadai	Kurang Memadai	Tidak Memadai
Sangat Rendah	1	1	1	1	1 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)
Rendah	1	2	2	2 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)	2 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)
Sedang	2	2	3 (review terbatas, action plan dilaporkan semesteran)	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	3 (review menyeluruh, action plan dilaporkan triwulanan)
Tinggi	2	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review menyeluruh, action plan dilaporkan triwulanan)	4 (review menyeluruh, action plan dilaporkan bulanan)
Sangat Tinggi	3 (review terbatas, action plan dilaporkan triwulanan)	3 (review terbatas, action plan dilaporkan bulanan)	4 (review terbatas, action plan dilaporkan bulanan)	5 (review menyeluruh, action plan dilaporkan bulanan)	5 (pengawasan ketat, membutuhkan pemantauan secara lebih mendalam)

Catatan:  
Dalam hal berdasarkan hasil penilaian terdapat hal yang perlu dikaji ulang dan ditindaklanjuti oleh BPR, BPR menyampaikan hasil kaji ulang dan rencana tindak segera setelah penilaian dilakukan.

**LAPORAN**  
**FUNGSI KEPATUHAN**

**PT. BANK PEREKONOMIAN RAKYAT**  
**BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

**TENTANG**

**LAPORAN POKOK-POKOK PELAKSANAAN TUGAS**  
**DIREKSI YANG MEMBAWAHKAN**  
**FUNGSI KEPATUHAN**  
**PERIODE TAHUN 2024**

**Kantor Pusat :**

Jl. Imam Bonjol No. 183 Padang Panjang, Telp/Fax (0752) 48537

**Kantor Cabang :**

Jl. Imam Bonjol Kecamatan Lubuk Sikarah Kota Solok, Telp (0755) 325661

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan. **No. 09 Tahun 2024** tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan **No. 12/SEOJK.03/2024** tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat, masing-masing menetapkan bahwa :

1. Sesuai Pasal 76 POJK No.23 09 Tahun 2024 bahwa BPR wajib menyusun dan menyampaikan Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan
2. Fungsi kepatuhan merupakan serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR telah sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya, serta memastikan kepatuhan BPR tersebut terhadap komitmen yang dibuat oleh BPR
3. Dalam rangka menerapkan fungsi kepatuhan, maka BPR wajib menyampaikan :
  - a. Laporan Pokok Pelaksanaan tugas anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang merupakan bagian dari laporan pelaksanaan tata kelola
  - b. Laporan Khusus mengenai kebijakan dan/atau keputusan Direksi yang menurut pendapat anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menyimpang dari ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan dan membahayakan kelangsungan usaha BPR dan BPR Syariah

Sehubungan hal tersebut maka Laporan Pokok-Pokok Pelaksanaan dan hasil temuan tugas Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan periode Tahun 2024 ini dibuat untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

**BAB II**  
**PELAKSANAAN TUGAS POKOK DIREKSI**  
**YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI KEPATUHAN**

1. Pelaksanaan tugas Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan untuk tahun ini telah dilaksanakan, adapun tugas Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan mencakup sebagai berikut :
  - a. Menetapkan struktur dan infrastruktur pelaksanaan fungsi kepatuhan dan satuan kerja operasional yang melaksanakan kepatuhan, sehingga pelaksanaan kepatuhan menjadi budaya kepatuhan bagi setiap unit kerja dan jenjang organisasi maupun kepada setiap karyawan yang akhirnya pelaksanaan fungsi kepatuhan tidak bersifat sementara melainkan berkelanjutan. Formasi umum PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato tentang penetapan struktur dan infrastruktur pelaksanaan fungsi kepatuhan, mencakup tentang :
    1. Struktur Organisasi tentang Kedudukan Fungsi Kepatuhan
    2. Formasi Sumber Daya Manusia terkait dalam pelaksana fungsi kepatuhan dan pelaksana kepatuhan pada setiap unit dan jenjang organisasi.
    3. Pedoman Kebijakan dan Prosedur bersifat Strategis maupun Operasional yang dijadikan standar kerja bagian seluruh unit dan jenjang organisasi.
  - b. Menetapkan, memantau, dan menjaga serta memastikan pelaksana fungsi kepatuhan sebagai pelaksana fungsi pencegahan terkait dengan:
    1. Menetapkan langkah-langkah yang perlu diperhatikan kepada semua unit kerja atau jenjang organisasi agar tidak terjadi penyimpangan dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain termasuk SOP yang dijadikan standar kerja apabila pendapat yang berbeda (*dissenting opinion*) dengan kebijakan dan keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau peraturan perundang-undangan lain.
    2. Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha / operasional BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan, dengan melibatkan Pejabat-pejabat Eksekutif dan Jasa Layanan BPR serta melakukan koordinasi/komunikasi dengan pelaksana fungsi audit intern.
    3. Memantau dan menjaga kepatuhan terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain dengan melibatkan Pejabat Eksekutif lainnya.

4. Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dengan melibatkan Pejabat Eksekutif, dan pelaksana fungsi audit intern BPR.
2. Ruang Lingkup Pokok-Pokok Pelaksanaan Tugas Direksi Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan.
    - a. Pelaksanaan Tugas Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan yang dilakukan selama Tahun 2024 ( Januari s/d Desember )dapat dikelompokkan atas :
      1. Formasi umum PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato tentang penetapan struktur dan infrastruktur pelaksana fungsi kepatuhan dan pelaksanaan kepatuhan.
      2. Informasi mengenai pelaksanaan fungsi kepatuhan di PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato :
        - a) Penerapan fungsi kepatuhan pada seluruh unit kerja dan jenjang organisasi pada PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato.
        - b) Memastikan tidak terjadi penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan termasuk penjelasan atas upaya yang telah dilakukan untuk mencegah terjadinya penyimpangan.
        - c) Mamantau dan menjaga pelaksanaan pemenuhan komitmen terhadap Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain seperti BI, PPATK, dan LPS.
        - d) Memastikan tentang pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan.
    - b. Tujuan dan Pendekatan tugas Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan pada PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato :
      1. Tujuan Pelaksanaan Tugas Direksi, adalah sebagai fungsi pencegahan untuk :
        - a) Memastikan bahwa kebijakan, ketentuan dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh BPR telah sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lainnya, serta
        - b) Memastikan kepatuhan BPR terhadap komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan atau otoritas lain seperti Bank Indonesia (BI), Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan (PPATK), dan atau Lembaga Penjamin Simpanan (LPS).
      2. Ruang lingkup Pelaksanaan Tugas Direksi adalah melaksanakan fungsi pencegahan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 09 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian

Rakyat, dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Fungsi Kepatuhan bagi Bank Perekonomian Rakyat.

3. Pelaksanaan tugas Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dilakukan sepanjang Tahun 2024.
- c. Pendekatan Pelaksanaan Tugas Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah dengan cara teknik evaluasi untuk memastikan, memantau dan menetapkan berupa I/O/T (Interview, Observasi, Test) dengan pengawasan normal melalui pendekatan pengawasan langsung (aktif) seperti melakukan analisis dan menindaklanjuti kesemua unit kerja atas laporan dari Pejabat Eksekutif dan pendekatan pengawasan tidak langsung (pasif), seperti menerima laporan hasil tugas dan tanggungjawab Pejabat Eksekutif.

### **BAB III**

#### **POKOK-POKOK LAPORAN DAN TEMUAN HASIL EVALUASI PELAKSANAAN TUGAS DIREKSI YANG MEMBAWAHKAN FUNGSI KEPATUHAN**

Pokok-pokok laporan dan temuan hasil evaluasi Pelaksanaan tugas Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan tersebut dapat berupa formasi umum PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato tentang penetapan struktur dan infrastruktur pelaksana fungsi kepatuhan dan pelaksanaan kepatuhan tersebut diantaranya berupa Struktur Tata Kelola PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato, yang didasarkan pada kondisi modal inti yang kurang dari Rp 50 Milyar adalah:

- Dewan Komisaris berjumlah 2 orang, dengan komposisi Komisaris Utama 1 orang dan Komisaris 1 orang.
- Direksi berjumlah 2 orang, dengan komposisi Direktur Utama dan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
- Pejabat Eksekutif Kepatuhan jumlah 1 orang, bertanggungjawab kepada Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.

**BAB IV**  
**INFORMASI UMUM BPR**

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato pada akhir Tahun 2024 disusun sebagai berikut :*(terlampir)*

2. Formasi Sumber Daya Manusia pada setiap unit kerja, pendidikan, dan lama masa jabatan pada posisi saat ini, termasuk Direksi dan Dewan Komisaris.

**Formasi SDM PT.BPR Baringin Padang Panjang Sakato**  
**Periode : 31 Desember 2024**

**1. Kantor Pusat**



No	Jabatan/Unit Kerja	Jumlah (orang)	Nama	Pendidikan	Lama Jabatan
	<b>KOMISARIS</b>				
	Komisaris Utama	1	Muzakar Harun	S1	24 Tahun
	Komisaris	1	Ismal Basri	S2	2 Tahun
<b>2</b>	<b>DIREKTUR</b>				
	Direktur Utama	1	Hendra Yuharmain H	S3	2 Tahun
	Direktur Fungsi Kepatuhan	1	Hamdani	S1	7 Tahun
<b>3</b>	<b>BIDANG OPERASIONAL</b>				
	Kep. Bid Operasional	1	Nose Febrina	S1	9 Tahun
	Teller	1	Mia Ariestya	SMA	1 Tahun
	Adm Tabungan / Deposito	1	Raudhatul Jannah	D3	2 Tahun
	Adm Pembukuan	1	Nada Guntari	SMA	1 Tahun
	Satpam	2	Ibrahim Idris Lianda Rosadi	SMA SMA	10 Tahun 10 Tahun
<b>4</b>	<b>BIDANG PEMASARAN</b>				
	Kep. Bagian Pemasaran	1	Wardison	S1	8 Tahun
	Marketing Kredit	2	Irwan Firmansyah	S1	4 Tahun
			RestuIllahi	S1	4 Tahun
	Marketing Dana	3	Riko Hendri	SMA	19 Tahun
			Fredi Angesta	SMA	2 Tahun
			Figo Algiffari	S1	1 Tahun
	Adm Kredit/ Pelaporan Slik	1	Balqis Tsania S.	S1	1 Tahun

5	<b>INTERNAL AUDIT</b>				
	PE. Internal Audit	1	Malini Sandra	S1	8 Tahun
6	<b>KEPATUHAN DAN MENRIS</b>				
	PE. Kepatuhan dan Menris	1	Prima Putri Maharani	S1	2 Tahun

## 2. Kantor Cabang

No	Jabatan/Unit Kerja	Jumlah (orang)	Nama	Pendidikan	Lama Jabatan
1	<b>KEPALA CABANG</b>				
	Kepala Kantor Cabang				
2	<b>BIDANG OPERASIONAL</b>				
	Kasie Operasional / Umum	1	Aan Putri JE	SMA	2 Tahun
	Teller	1	Puja	D3	2 Tahun
	Adm Pembukuan	1	DillaFitri Y	D3	2 Tahun
3	<b>BIDANG PEMASARAN / DANA</b>				
	Kasie Pemasaran	1	Ziaur Dedi Rahman	S1	2 Tahun
	Marketing Kredit	2	Bustanul Arifin	SMA	2 Tahun
			Ade Saputra	S1	2 Tahun
	Marketing Dana	2	Merly Sonia Rahmadiana	SMA SMA	2 Tahun 2 Tahun
	Adm Kredit	1	DillaFitri Y	D3	2 Tahun
	Remedial	1	Zarfitson Zanuar	S2	2 Tahun

3. Ketentuan Intern yang telah dimiliki berikut dengan tanggal pemberlakuan

a. Bidang Penghimpunan dan Penarikan Dana

No	Item	No SK/ SE/ Ketentuan	Mulai Diberlakukan	Keterangan
1	Wewenang Kepala Cabang tentang Tabungan dan Deposito	Merujuk kepada SK Direksi No. 001/SK.Dir/BPR-BPS/I/2023	11 Januari 2023	
2	Kewenangan Otorisasi Transaksi Operasional	No. 012/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
3	Pemeriksaan Transaksi Bank	No. 017/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
4	Ketentuan suku bunga deposito berjangka	No. 008/MM/BPR-BPS/V/2018	07 Mei 2018	Penyesuaian
5	Biaya Adm tabungan	No. 013/MM/BPR-BPS/X/18	01 Desember 2018	Penyesuaian
6	Ketentuan suku bunga tabungan berjangka	No. 001/SE/BPR-BPS/I/19	25 Januari 2019	Penyesuaian
7	Ketentuan Biaya Administrasi Buku Tabungan	No. 005/MM/BPR-BPS/VIII/2019	08 Agustus 2019	Penyesuaian
8	Ketentuan Biaya Adm Dan Bunga Jenis Tabungan Qurban	No. 006/MM/BPR-BPS/IX/2019	02 September 2019	Penyesuaian
9	Ketentuan Penutupan Rekening Tabungan	No. 009/MM/BPR-BPS/X/2019	01 Oktober 2019	Penyesuaian
10	Ketentuan Bunga Tabungan	002/MM/BPR-BPS/I/2021	04 Januari 2021	Penyesuaian
11	Ketentuan Bunga Tabungan Antar Bank Aktiva	003/MM/BPR-BPS/I/2021	04 Januari 2021	Penyesuaian

b. Bidang Penyaluran Dana

No	Item	No SK/ SE/ Ketentuan	MulaiDiberlakan	Keterangan
1	Ketentuan Batas Wewenang Maksimal Pemberian Kredit Kantor Cabang Solok	No. 002/SK.Dir/BPR-BPS/I/2023	11 Januari 2023	
2	Loan To Value (LTV)	No. 009/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
3	Komite Kredit	No. 013/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
4	Alur Pembuatan Proposal Kredit	No. 011/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
5	Pemeriksaan Berkas Kredit	No. 016/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
6	Ketentuan Jenis Kredit, Plafond, Jangka Waktu, Suku Bunga dan Biaya-BiayaTerkait Kredit	No. 024/SK.DIR/BPR-BPS/I/2023	12 Januari 2023	
7	Ketentuan Pedoman Pemberian Kredit Kepada Pengurus dan Karyawan	No. 025/SK.DIR/BPR-BPS/III/2023	05 Juni 2023	

c. Sumber Daya Manusia

No	Item	No SK/ SE/ Ketentuan	MulaiDiberlakan	Keterangan
1	Pembentukan Cadangan insentif kinerja karyawan	No. 17/Dir/BPR-BPS/VIII/2024	16 Agustus 2024	
2	Peraturan dan Tata Tertib Karyawan/wati	No. 004/SKD/BPR-BPS/I/2023	25 Januari 2023	
3	User ID Karyawan	No. 005/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
4	Revisi Skala Upah	No. 006/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	

5	Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris dan Direksi	No. 007/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
6	Pembagian Kewenangan Direksi	No. 008/SK.Kom/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
7	Izin dan Aturan	No. 010/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
8	Budaya Organisasi	No. 014/SK.DIR/BPR-BPS/II/2023	01 Februari 2023	
9	Tunjangan Pejabat Eksekutif (PE) dan Kepala Cabang	No. 022/SK.DIR/BPR-BPS/I/2023	12 Januari 2023	
10	Pemberian Tunjangan Uang Makan dan Uang Transpor Karyawan	No. 027/Dir/BPS/SK/VII/2023	25 Juli 2023	
11	Pemberian Tunjangan kepada Account Officer ( A/O )	No. 054/Dir/BPS/SK/IX/2023	18 September 2023	
12	Remunerasi Baru Kepala Cabang Solok	No. 026/SK.Dir/BPR/BPR/VII/2023	26 Juli 2023	
13	Kenaikan Gaji Pokok dan Penyesuaian Tunjangan Transport / Makan Karyawan	No. 028-043/DIR/BPR-BPS/VIII/2023	24 Agustus 2023	
14	Pemberhentian Sdri. Asmawati Syafroni sebagai Karyawan	No. 042/SKD/BPR-BPS/VIII/2023	24 Agustus 2023	
15	Demosi Karyawan Sdr. Zarfitson Zanuvar	No. 044/SK. Dir/BPR-BPS/DEM/VII/2023	30 Agustus 2023	
16	Penyesuaian Gaji Karyawan Cabang Solok	No. 047-055/DIR/BPR-BPS/IX/2023	18 September 2023	
17	Pedoman Ketentuan Cuti Karyawan	No. 010/DIR/BPR-BPS/SK/03-2015	10 Maret 2015	Penyesuaian
18	Peraturan dan Jadwal Kerja selama Bulan Suci Ramadhan 1442 H / 2021	No. 002/MM-Umum/BPR BPS/V/2021	Mei 2021	Penyesuaian
19	Pembentukan Cadangan Bonus atau Insentif Akhir Tahun	No. 056/Dir/BPR-BPS/XII/2023	15 Desember 2023	

d. Bidang Operasional

No	Item	No SK/ SE/ Ketentuan	Mulai Diberlakukan	Keterangan
1	APU DAN PPT	No. 05/DIR/BPS/02.2016	05 Februari 2016	Penugasan Kabid Ops
2	Biaya Perjalanan dinas	011/DIR/BPR-BPS/SK/IV/2015	15 April 2015	
3	Pedoman Pembebanan Biaya dibayar dimuka	No. 019/DIR/BPS/SK/04-2018	25 April 2018	
4	Ketentuan Uang Muka Untuk Pembelian Kendaraan Baru	001/MM/BPR-BPS/I/2021	12 Januari 2021	

e. Bidang Tata Kelola

No	Item	No SK/ SE/ Ketentuan	Mulai Diberlakukan	Keterangan
1	Pedoman Pelaksanaan Tata Kelola	No. 012/SK/BPR-BPS/III/2017	31 Maret 2017	
2	Fungsi Kepatuhan	No. 04/SK/BPR-BPS/III/2017	01 Maret 2017	
3	Pengadaan Barang dan Jasa	No. 05/SK/BPR-BPS/III/2-17	01 Maret 2017	

**BAB V**  
**INFORMASI PELAKSANAAN FUNGSI KEPATUHAN**

Informasi pelaksanaan fungsi kepatuhan di BPR yang mencakup Pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja BPR terkait, mengenai peraturan OJK dan peraturan perundang-undangan lain yang terkini dan relevan.

**Daftar pelaksanaan Sosialisasi dan Pelatihan  
PT.BPR Baringin Padang Panjang Sakato  
Periode Tahun 2024**

No	Jenis Sosialisasi	Peserta	Jumlah Peserta	Tempat
1	Pelatihan APU PPT	Seluruh karyawan BPR Baringin	25 Orang	Alahan Panjang Kab Solok
2	Sosialisasi Target dan Rencana Bisnis Bank Tahun 2023	Seluruh karyawan BPR Baringin	27 orang	Kantor PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato
3	Budaya Organisasi	Seluruh karyawan BPR Baringin	16 orang	Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp
4	Sosialisasi Komite Kredit	Kabid Kredit dan Account Officer	16 orang	
5	Sosialisasi Pakaian Dinas Karyawan dan Karyawati	Seluruh karyawan BPR Baringin	16 orang	
6	Sosialisasi Jenis Kredit, Plafond, Jangka Waktu, Suku Bunga dan Biaya Terkait Kredit	Kabid Kredit dan Account Officer	4 orang	
7	Sosialisasi pengisian buku monitoring kelapangan bagi penjemputan tabungan	Kabid Operasional dan Adm Tabungan	5 orang	
8	Sosialisasi monitoring kelapangan bagi penagihan dan survey kredit	Kabid Kredit dan Account Officer	4 orang	
9	Sosialisasi Jadwal Kerja Bulan Suci Ramadhan 1444 H	Seluruh karyawan BPR Baringin	16 orang	Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp

10	Sosialisasi Pedoman Pemberian Kredit kepada Pengurus dan Karyawan	Seluruh Karyawan BPR Baringin		
11	Sosialisasi Keputusan Direksi terkait operasional dana, kredit dan segala hal yang berkaitan dengan kebijakan perusahaan	Seluruh karyawan BPR Baringin		Kantor Cabang Solok
12	Sosialisasi Penyesuaian Tarif Suku Bunga Deposito	Seluruh karyawan BPR Baringin		Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp
13	Sosialisasi Kredit untuk Pembelian Kendaraan Baru	Seluruh karyawan BPR Baringin		Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp
14	Sosialisasi Penggunaan Password (User ID Karyawan )	Seluruh karyawan BPR Baringin		Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp
15	Sosialisasi Penggunaan Kendaraan Dinas	Seluruh karyawan BPR Baringin		Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp
16	Sosialisasi Ketentuan Pengikatan Agunan	Kabid Kredit dan Account Officer		Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp
17	Sosialisasi APU-PPT dan PPPSPM	Seluruh karyawan BPR Baringin		Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp
	Sosialisasi Perlindungan Konsumen dan Masyarakat di Sektor Jasa Keuangan	Seluruh karyawan BPR Baringin		Kantor Cabang (Kepala Cabang) Melalui Telpon dan Watsapp

Sosialisasi ini akan tetap dilakukan secara berkelanjutan dan akan selalu menyesuaikan dengan ketentuan perundang-undangan yang baru dan berlaku serta yang relevan dengan kegiatan operasional BPR.



**BAB VII**  
**PELAKSANAAN KOMITEMEN**

Pelaksanaan pemenuhan komitmen terhadap Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain seperti, PPATK, dan LPS

No	Lembaga	Dasar Komitmen	Materi komitmen	Perkembangan Penyelesaian
1.	Otoritas Jasa Keuangan	Tata Kelola dan Profil Risiko	Lap Penerapan Tata Kelola 2024	Sudah Dilaporkan
2.	Otoritas Jasa Keuangan	Pemeriksaan	Pemeriksaan Tahunan 2024	Semua komitmen sudah dijalankan
<b>II BIDANG LAPORAN BULANAN DAN PEMBUKUAN</b>				
3.	Otoritas Jasa Keuangan	Laporan	Laporan Rencana Bisnis Bank Tahun 2025	Sudah Dilaporkan
4.	Otoritas Jasa Keuangan	Laporan	Laporan Realisasi Rencana Bisnis Semester II Tahun 2024	Sudah Dilaporkan
5.	Otoritas Jasa Keuangan	Laporan	Laporan Bulanan	Sudah dilaporkan
<b>III BIDANG DANA DAN KAS</b>				
7.	Otoritas Jasa Keuangan	Laporan	Laporan Pengkinian Data Nasabah	Sudah dilaporkan
8.	Lembaga Penjamin Simpanan	Laporan	Laporan Simpanan dan Premi Peserta LPS	Sudah dilaporkan
<b>IV BIDANG KREDIT</b>				
8.	Otoritas Jasa Keuangan	Laporan BMPK	Laporan Bulanan	Sudah dilaporkan
<b>V. BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI</b>				
9.	Otoritas Jasa Keuangan	SLIK	Lapaoran SLIK	Sudah Dilaporkan

## BAB VIII

### LAPORAN KHUSUS

Laporan khusus ini dibuat berdasarkan pemantauan dan koordinasi serta penelitian dokumen mengenai kebijakan dan/atau keputusan Direksi yang menurut pendapat anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan telah menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain.

Adapun penyimpangan ketentuan yang dilakukan oleh Direksi adalah sebagai berikut :

No	Jenis Pelanggaran	Ketentuan yang dilanggar	Dampak	Tindak lanjut	Ket
1.	Nihil				

## **BAB IX**

### **KESIMPULAN**

1. Pokok-Pokok Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan yang telah sesuai dengan POJK No. 9 Tahun 2024 dan SE OJK No. 12/SE OJK 03/2024, akan lebih ditingkatkan lagi.
2. Informasi mengenai pelaksanaan Fungsi Kepatuhan di PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato :
  - a. Penerapan Fungsi Kepatuhan pada seluruh unit kerja dan jenjang organisasi pada PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato sudah berjalan cukup baik dan nantinya akan lebih ditingkatkan lagi.
  - b. Dengan adanya PE Kepatuhan maka penyimpangan serta pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan lebih diminimalisasikan lagi sehingga kepatuhan terhadap peraturan dari setiap karyawan dapat dipertahankan dan lebih ditingkatkan lagi.
  - c. Pemenuhan komitmen terhadap Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain seperti BI, PPATK, dan LPS.
  - d. Pelaksanaan sosialisasi dan pelatihan yang berkelanjutan, akan tetap dilaksanakan agar budaya kepatuhan ini dapat terjaga secara terus menerus.

## BAB X PENUTUP

Fungsi Kepatuhan ini merupakan upaya pencegahan untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur kegiatan usaha telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengacu pada prinsip “**TARIF**” (*Transparency / Keterbukaan, Accountability / Akuntabilitas, Responsibility / Pertanggungjawaban, Independence / Independen, Fairness / Kewajaran*).

Penerapan Fungsi Kepatuhan PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato selama satu tahun ini dilakukan melalui sosialisasi dan pemberitahuan secara berkelanjutan melalui rapat bulanan kepada seluruh Karyawan dan juga melalui rapat perbidang sehingga pelanggaran/ penyimpangan pada seluruh kebijakan, ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku baik ketentuan ektern maupun intern BPR dapat dikurangi dengan baik. Namun apabila dikemudian hari ditemukan dalam praktek operasional masih adanya pelanggaran/ penyimpangan dimaksud tentu akan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Laporan Penerapan Fungsi Kepatuhan bagi BPR dibuat untuk keperluan pihak-pihak yang terkait sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan.

Padang Panjang, 31 Januari 2025  
PT. BPR Baringin Padang Panjang Sakato  
Disusun / dilaporkan



Hamdani, S.Kom  
Direktur yang Membawahkan  
FungsiKepatuhan

**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**

Nomor : 001 /SK/BPR-BPS/I/2024

MIA ARIESTYA

**R.U.P.S**

**DEWAN KOMISARIS**

MUZAKAR HARUN, SH (KOMISARIS UTAMA)  
Ir. ISMAL BASRI M.S (KOMISARIS)

**DIREKTUR UTAMA**

Dr. HENDRA YUHARMAIN H. SH. MM

**DIREKTUR FUNGSI KEPATUHAN**

HAMDANI, S. KOM

**KEP. KANTOR CABANG SOLOK**

**KEP. BAGIAN OPERASIONAL**

NOSE FEBRINA, SP.t

**PE KEPATUHAN/MENRIS**

PRIMA PUTRI MAHARANI, SH

**KEP. BAGIAN PEMASARAN**

WARDISON, SE

**INTERNAL AUDIT**

MALINI SANDRA, SE

**SATPAM**

LIANDA ROSADI  
IBRAHIM IDRIS

**TELLER**

MIA ARIESTYA

**ADM. TAB / DEP**

RAUDHATUL  
JANNAH, Amd

**ADM.  
PEMBUKUAN**

NADA GUNTARI

**MARKETING**

RIKO HENDRI  
FREDI ANGESTA

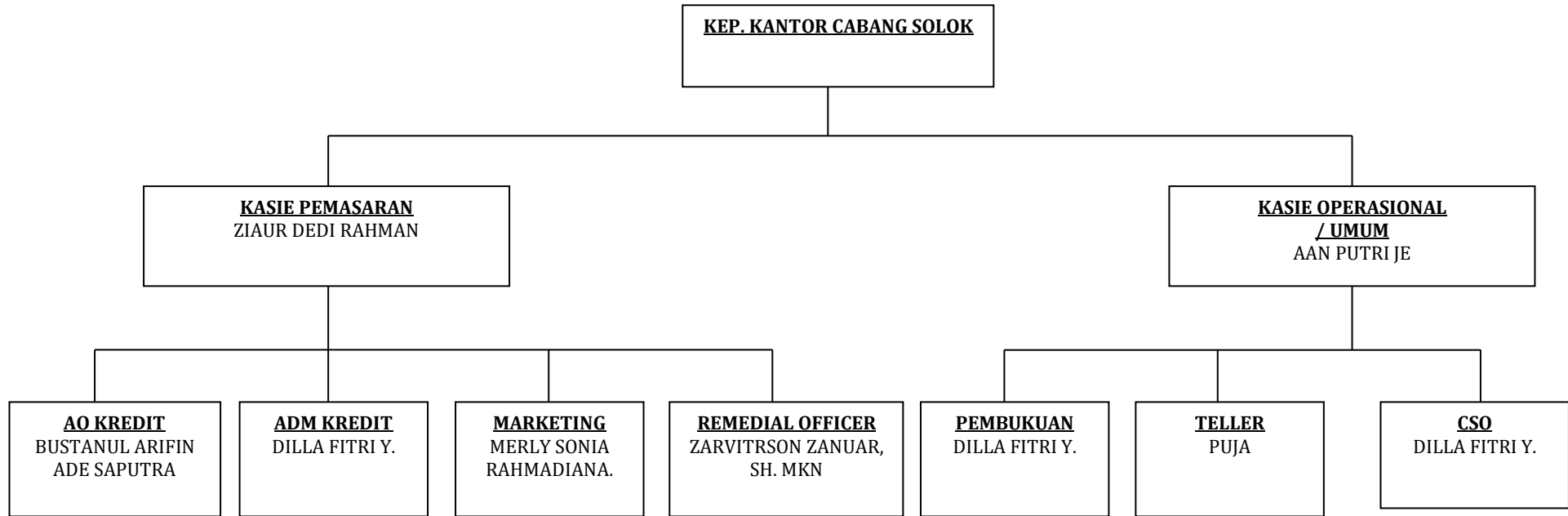
**ADM. KREDIT & SLIK**

BALQIS TSANIS S

**ACCOUNT OFFICER**

RESTU ILLAHI, S.IP  
IRWAN FIRMANSYAH, S.SOS

**STRUKTUR ORGANISASI  
KANTOR CABANG SOLOK  
PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO**  
Nomor : 001 /SK/BPR-BPS/I/2024



**LAPORAN PELAKSANAAN  
DAN POKOK- POKOK HASIL  
AUDIT INTERN  
TAHUN 2024**



Dibuat Oleh

**Malini Sandra,SE**  
**Audit Internal**

**Kantor Pusat : Jl. Imam Bonjol No.183 Telp/Fax : (0752)485377**

**Kantor Cabang : Jl Imam Bonjol Kel Tanah Garam Kec Lubuk Sikarah Kota Solok**

**Telp : 0755-325661.Fax 0755-325169**

***Email : [bpr\\_baringin@yahoo.co.id](mailto:bpr_baringin@yahoo.co.id)***

# LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERN

## PT BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO

### BAB 1 PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Perekonomian Syariah dimana Bank Perekonomian Rakyat wajib menerapkan fungsi audit intern secara efektif.

Sehubungan dengan hal tersebut Bank Perekonomian Rakyat, dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern, BPR wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia.

Dengan demikian, maka Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit ini disusun sesuai pedoman dan ruang lingkup pelaporan sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 12/SEOJK.03/2024 yang mengatur mengenai Fungsi Audit Internal termasuk pelaporan pelaksanaan Tata Kelola.



## BAB 2 PELAKSANAAN AUDIT

Pada tahun 2024 (Januari s/d Desember 2024 ) telah dilakukan audit sebagai berikut:

No	Satuan Kerja yang Diaudit	Objek Audit	Tanggal Pelaksanaan
1	Bagian Kredit	Pengikatan dan Nilai Taksasi jaminan Kredit ( Dokumen Kredit ) Periode Januari s/d Desember 2024. Jaminan kredit, Tunggak kredit, Kredit addendum dan kredit restru	Kantor Pusat dan Setiap berkunjung ke kantor cabang
2.	Bagian Operasional	Memastikan Semua biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dan pengambilan Uang Muka Biaya sesuai dengan prosedur yang ada.	Bulan desember 2024
3.	Bagian Operasional ( Adm tabungan dan Deposito)	Formulir data nasabah tabungan. Pemeriksaan bilyet deposito	
4.	Bagian Operasional ( Teller dan Pembukuan )	Kesesuaian pencatatan slip harian dan kecocokkan kas teller.	Saat melakukan pemeriksaan ke kantor cabang.  Cash opnam dilakukan saat berkunjung ke kantor cabang.

### BAB 3 TEMUAN AUDIT DAN KOMITMEN AUDITEE

Satuan Kerja : Adm Kredit dan petugas kredit  
Objek audit : Dokumen Kredit  
Tujuan audit : Memastikan Pemberian Kredit Sesuai Dengan Prosedur  
Ruang lingkup audit : Kelengkapan Berkas Administrasi kredit dan Pengikatan Jaminan  
Metode pemeriksaan : Cheking  
Auditor internal : Malini Sandra,SE  
Periode pemeriksaan : Januari- Desember 2024

No	Temuan audit	Tanggapan auditee	Komitmen auditee
1	<p><b>Berkas Kredit</b></p> <p>1. Dari beberapa sample yang diperiksa banyak sekali temuan tentang kelengkapan data dari calon debitur yang belum lengkap namun kredit telah direalisasikan seperti :</p> <p>Foto copy STNK terbaru Pengisian BAP kredit yang belum lengkap , permohonan kredot yang belum diisi dan sampai pada penandatanganan permohonan belum ada dan lainnya yang merupakan tahapan awal pada proses kredit yang akan di realisasikan. Namun pada saat pemeriksaan audit banyak temuan atas kelengkapan yang belum dilengkapi tersebut sedangkan kredit telah di realisasikan.</p> <p>2. Dalam melakukan deviasi seperti penambahan jangka waktu dan pengurangan biaya , syarat utamanya</p>	<p>Sependapat dengan temuan.</p>	<p>1. Akan memperbaiki kedepan dan akan melengkapi semua berkas sebelum kredit di realisasikan kedepan.</p> <p>Untuk tahun 2025 petugas administrasi kredit berkomitmen tidak akan merealisasikan kredit jika persyaratan belum dilengkapi.</p> <p>2. Akan meminta permohonan dulu kepda debitur jika memang debitur memohon dan akan direkomendasikan dan dikomitekan kemudian sebelum</p>

<p>harus ada permohonan dari calon debitur setelah itu petugas kredit baru membuat permohonan deviasi agar dikomitikan pada saat analisa kredit dan survey telah selesai dilakukan. Bisa dikirim langsung lewat WA grup yang ada.</p> <p>3. Setelah realisasi dilakukan</p> <p>Kesalahan pada surat surat yang berhubungan dengan realisasi kredit seperti Perjanjian Kredit, Surat Pernyataan dan lainnya masih ditemukan kesalahan seperti salah dalam pembuatan nama , jangka waktu dan lama asuransi serta pengisian SKKT yang menjadi bahan untuk asuransi belum diisi kesalahan serupa masih sering terjadi,</p> <p>Begitu juga dengan pencatatan CIB kredit yang seharusnya jaminan dan CIB kredit di catat atau dibukukan segera setelah realisasi dilakukan, agar tidak terjadi kesalahan dan kehilangan nantinya. Serta Bundle kredit dapat di arsipkan ke tempatnya sesuai dengan ketentuan yang ada belum dilakukan maksimal oleh petugas.</p> <p>4. Untuk kelengkapan pengikatan yang akan di lakukan notaries bisa di rekap harian tidak ditumpuk setiap bulan dan pastikan foto copy atau syarat untuk notaries telah di siapkan. Serta buat tanda terima berkas yang telah</p>		<p>kredit di realisasikan.</p> <p>3. Akan lebih teliti dalam membuat surat-surat kelengkapan realisasi kredit dan segera mengarsipkan setiap bundle kredit serta mencatat jaminan pada CIB jaminan lengkap kedepannya.</p> <p>4. Akan lebih diperhatikan dan dibuatkan pencatatan dan tanda terimanya yang jelas pada tahun 2025.</p>
--	--	---

	diberikan pada notaries dan komitmen penyelesaian atas berkas tersebut harus di buatkan, sehingga kita tidak menunggu terlalu lama berkas selesai dari notaries tersebut jika memang ada penambahan waktu dapat di konfirmasikan segera oleh notaries.		
--	--	--	--

Satuan Kerja :Operasional  
Objek audit : UMB ( Uang Muka Biaya )  
Tujuan audit : Ketaatan Pada Prosedur  
Ruang lingkup audit : Kasi Operasional dan Petugas Lapangan  
Metode pemeriksaan : Cheking,  
Auditor internal : Malini Sandra,SE

No	Temuan audit	Tanggapan auditee	Komitmen auditee
1	<p>Dalam pengambilan Uang Muka Biaya masih ditemukan beberapa kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Uang Muka biaya sesuai dengan ketentuan maksimal pengembalian 1 bulan setelah UMB Diambil oleh petugas dengan persyaratan :</li> <li>- UMB diajukan oleh petugas ke kasi Operasional dengan membuat slip dan rincian.</li> <li>- Kasi Operasional meminta persetujuan ke Kepala Cabang dan Direksi</li> <li>- Setelah di approve (Slip ditanda tangani oleh direksi dan kepala cabang ) dan saat pembayaran pada rincian uang dibelakang slip kuning di tanda tangani oleh petugas</li> </ul>	Sependapat dengan temuan	Untuk tahun 2024 telah diselesaikan seluruh UMB pada tgl 31 Desember 2024 dan untuk tahun 2025 akan menyesuaikan dengan ketentuan , prosedur pengambilan dan pengembalian UMB tersebut.

	<p>yang membawa UMB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah UMB selesai digunakan maka petugas wajib memberikan rincian lengkap dan kuitansi pemakaian UMB tersebut dan mengembalikan kelebihan UMB tersebut kepada kasi operasional untuk dibukukan pada bagian teller.</li> </ul> <p>Namun pada kantor cabang saat pemeriksaan audit internal dilakukan banyak terdapat kesalahan seperti pengembalian yang terlalu lama dan rincian kuitansi penggunaan yang belum diberikan serta prosedur pengambilan yang belum lengkap.</p>		
--	--	--	--

Satuan Kerja : Adm Tabungan dan Deposito  
 Objek audit : FDN, Input data Deposito dan Tabungan  
 Metode pemeriksaan : Keseluruhan  
 Auditor internal : Malini Sandra,SE

No	Temuan audit	Tanggapan auditee	Komitmen auditee
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masih ditemukannya buku tabungan yang tidak menggunakan spectroline, dalam pembukaan tabungan baru seperti ft copy identitas diri, foto copy kk dari calon nasabah harus dilengkapi begitu juga dengan pengisian FDN seperti No Hp, Nama suami atau istri, nama Ahli waris, dan tandatangan alamat harus diisi lengkap dulu oleh calon nasabah baru bisa di teruskan pada petugas dan petugas melakukan input data.</li> </ul>	Sesuai dengan temuan.	Untuk kelengkapan pada temuan sebelumnya telah dilengkapi dan pada tahun 2025 ini akan lebih memperhatikan kelengkapan dan pengisian data lengkap dari petugas baru

Satuan Kerja : Bagian Teller  
 Objek audit : Pemeriksaan kas opname  
 Tujuan audit : Memastikan kas yang ada cocok dengan register yang ada.  
 Metode pemeriksaan : Crosscek  
 Auditor internal : Malini Sandra,SE

No	Temuan audit	Tanggapan auditee	Komitmen auditee
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Selama tahun 2024 setiap bulan dilakukan cek fisik terhadap kas pada teller kantor pusat namun ada beberapa temuan seperti untuk fisik uang yang ada pada brangkas rincian uang logam yang belum menggunakan merek dan begitu juga dengan pecahan 50 ribu kertas yang terkadang susunannya kurang rapi dibanding dengan uang yang lain oleh sebab itu kepada teller diharapkan agar dapat memperhatikan untuk kedepan susunan uang tersebut. begitu juga dengan uang logam 1000,500,200,100 harus lebih hati-hati dikarenakan uang pecahan 500 dan 200 hampir sama besar dan beberapa kali saat cek fisik dilakukan ada uang pecaha 200 masuk ke hitungan uang pecahan</li> </ul>	Sependapat dengan temuan.	Akan selalu diperhatikan untuk kecocokannya. Dan akan lebih teliti lagi dalam penyusunan uang kertas ataupun logam dan hati-hati dalam menghitung uang tersebut.

1	1	1	1
2	2	2	2
3	3	3	3
4	4	4	4
5	5	5	5
6	6	6	6
7	7	7	7
8	8	8	8
9	9	9	9
10	10	10	10

**Soal - 2020/2021**

Sebuah perusahaan memiliki modal sebesar Rp 100.000.000,00. Perusahaan tersebut memiliki aset sebesar Rp 80.000.000,00 dan liabilitas sebesar Rp 20.000.000,00. Perusahaan tersebut memiliki pendapatan sebesar Rp 50.000.000,00 dan beban sebesar Rp 30.000.000,00. Perusahaan tersebut memiliki laba sebesar Rp 20.000.000,00. Perusahaan tersebut memiliki laba bersih sebesar Rp 20.000.000,00. Perusahaan tersebut memiliki laba bersih sebesar Rp 20.000.000,00.

**Penyelesaian:**

1. Modal

Padang Panjang, 15 Januari 2025

Mengetahui

Direksi PT BPR Baringin  
Padang Panjang Sakato

Dewan Komisaris PT BPR Baringin  
Padang Panjang Sakato



**Dr. Hendra Yuharmain H, SH, MM, CRBD**  
Direktur Utama

**Muzakar Harun, SH**  
Komisaris Utama



**LAPORAN PELAKSANAAN  
DAN POKOK- POKOK HASIL  
AUDIT INTERN  
TAHUN 2024**



Dibuat Oleh

**Malini Sandra,SE**  
**Audit Internal**

**Kantor Pusat : Jl. Imam Bonjol No.183 Telp/Fax : (0752)485377**

**Kantor Cabang : Jl Imam Bonjol Kel Tanah Garam Kec Lubuk Sikarah Kota Solok**

**Telp : 0755-325661.Fax 0755-325169**

**Email : [bpr\\_baringin@yahoo.co.id](mailto:bpr_baringin@yahoo.co.id)**

# LAPORAN PELAKSANAAN DAN POKOK-POKOK HASIL AUDIT INTERN

## PT BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKATO

### BAB 1 PENDAHULUAN

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9/POJK/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Perekonomian Syariah dimana Bank Perekonomian Rakyat wajib menerapkan fungsi audit intern secara efektif.

Sehubungan dengan hal tersebut Bank Perekonomian Rakyat, dalam rangka pelaksanaan fungsi audit intern, BPR wajib menyampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit intern termasuk informasi hasil audit yang bersifat rahasia.

Dengan demikian, maka Laporan Pelaksanaan dan Pokok-Pokok Hasil Audit ini disusun sesuai pedoman dan ruang lingkup pelaporan sesuai Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan nomor 12/SEOJK.03/2024 yang mengatur mengenai Fungsi Audit Internal termasuk pelaporan pelaksanaan Tata Kelola.

## BAB 2 PELAKSANAAN AUDIT

Pada tahun 2024 (Januari s/d Desember 2024 ) telah dilakukan audit sebagai berikut:

No	Satuan Kerja yang Diaudit	Objek Audit	Tanggal Pelaksanaan
1	Bagian Kredit	Pengikatan dan Nilai Taksasi jaminan Kredit ( Dokumen Kredit ) Periode Januari s/d Desember 2024. Jaminan kredit, Tunggakan kredit, Kredit addendum dan kredit restru	Kantor Pusat dan Setiap berkunjung ke kantor cabang
2.	Bagian Operasional	Memastikan Semua biaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dan pengambilan Uang Muka Biaya sesuai dengan prosedur yang ada.	Bulan desember 2024
3.	Bagian Operasional ( Adm tabungan dan Deposito)	Formulir data nasabah tabungan. Pemeriksaan bilyet deposito	
4.	Bagian Operasional ( Teller dan Pembukuan )	Kesesuaian pencatatan slip harian dan kecocokkan kas teller.	Saat melakukan pemeriksaan ke kantor cabang.  Cash opnam dilakukan saat berkunjung ke kantor cabang.

### BAB 3 TEMUAN AUDIT DAN KOMITMEN AUDITEE

Satuan Kerja : Adm Kredit dan petugas kredit

Objek audit : Dokumen Kredit

Tujuan audit : Memastikan Pemberian Kredit Sesuai Dengan Prosedur

Ruang lingkup audit : Kelengkapan Berkas Administrasi kredit dan Pengikatan Jaminan

Metode pemeriksaan : Cheking

Auditor internal : Malini Sandra,SE

Periode pemeriksaan : Januari- Desember 2024

No	Temuan audit	Tanggapan auditee	Komitmen auditee
1	<p><b>Berkas Kredit</b></p> <p>1. Dari beberapa sample yang diperiksa banyak sekali temuan tentang kelengkapan data dari calon debitur yang belum lengkap namun kredit telah direalisasikan seperti :</p> <p>Foto copy STNK terbaru</p> <p>Pengisian BAP kredit yang belum lengkap , permohonan kredot yang belum diisi dan sampai pada penandatanganan permohonan belum ada dan lainnya yang merupakan tahapan awal pada proses kredit yang akan di realisasikan. Namun pada saat pemeriksaan audit banyak temuan atas kelengkapan yang belum dilengkapi tersebut sedangkan kredit telah di realisasikan.</p> <p>2. Dalam melakukan deviasi seperti penambahan jangka waktu dan pengurangan biaya , syarat utamanya</p>	<p>Sependapat dengan temuan.</p>	<p>1. Akan memperbaiki kedepan dan akan melengkapi semua berkas sebelum kredit di realisasikan kedepan.</p> <p>Untuk tahun 2025 petugas administrasi kredit berkomitmen tidak akan merealisasikan kredit jika persyaratan belum dilengkapi.</p> <p>2. Akan meminta permohonan dulu kepda debitur jika memang debitur memohon dan akan direkomendasikan dan dikomitekan kemudian sebelum</p>

<p>harus ada permohonan dari calon debitur setelah itu petugas kredit baru membuat permohonan deviasi agar dikomitekan pada saat analisa kredit dan survey telah selesai dilakukan. Bisa dikirim langsung lewat WA grup yang ada.</p> <p>3. Setelah realisasi dilakukan Kesalahan pada surat surat yang berhubungan dengan realisasi kredit seperti Perjanjian Kredit, Surat Pernyataan dan lainnya masih ditemukan kesalahan seperti salah dalam pembuatan nama , jangka waktu dan lama asuransi serta pengisian SKKT yang menjadi bahan untuk asuransi belum diisi kesalahan serupa masih sering terjadi,</p> <p>Begitu juga dengan pencatatan CIB kredit yang seharusnya jaminan dan CIB kredit di catat atau dibukukan segera setelah realisasi dilakukan, agar tidak terjadi kesalahan dan kehilangan nantinya. Serta Bundle kredit dapat di arsipkan ke tempatnya sesuai dengan ketentuan yang ada belum dilakukan maksimal oleh petugas.</p> <p>4. Untuk kelengkapan pengikatan yang akan di lakukan notaries bisa di rekap harian tidak ditumpuk setiap bulan dan pastikan foto copy atau syarat untuk notaries telah di siapkan. Serta buatkan tanda terima berkas yang telah</p>		<p>kredit di realisasikan.</p> <p>3. Akan lebih teliti dalam membuat surat-surat kelengkapan realisasi kredit dan segera mengarsipkan setiap bundle kredit serta mencatat jaminan pada CIB jaminan lengkap kedepanya.</p> <p>4. Akan lebih diperhatikan dan dibuatkan pencatatan dan tanda terimanya yang jelas pada tahun 2025.</p>
--	--	--

<p>diberikan pada notaries dan komitmen penyelesaian atas berkas tersebut harus di buatkan, sehingga kita tidak menunggu terlalu lama berkas selesai dari notaries tersebut jika memang ada penambahan waktu dapat di konfirmasi segera oleh notaries.</p>		
--	--	--

Satuan Kerja :Operasional

Objek audit : UMB ( Uang Muka Biaya )

Tujuan audit : Ketaatan Pada Prosedur

Ruang lingkup audit : Kasi Operasional dan Petugas Lapangan

Metode pemeriksaan : Cheking,

Auditor internal : Malini Sandra,SE

No	Temuan audit	Tanggapan auditee	Komitmen auditee
1	<p>Dalam pengambilan Uang Muka Biaya masih ditemukan beberapa kesalahan seperti :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Untuk Uang Muka biaya sesuai dengan ketentuan maksimal pengembalian 1 bulan setelah UMB Diambil oleh petugas dengan persyaratan :</li> <li>- UMB diajukan oleh petugas ke kasi Operasional dengan membuat slip dan rincian.</li> <li>- Kasi Operasional meminta persetujuan ke Kepala Cabang dan Direksi</li> <li>- Setelah di approve (Slip ditanda tangani oleh direksi dan kepala cabang ) dan saat pembayaran pada rincian uang dibelakang slip kuning di tanda tangani oleh petugas</li> </ul>	<p>Sependapat dengan temuan</p>	<p>Untuk tahun 2024 telah diselesaikan seluruh UMB pada tgl 31 Desember 2024 dan untuk tahun 2025 akan menyesuaikan dengan ketentuan , prosedur pengambilan dan pengembalian UMB tersebut.</p>

	<p>yang membawa UMB.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Setelah UMB selesai digunakan maka petugas wajib memberikan rincian lengkap dan kuitansi pemakaian UMB tersebut dan mengembalikan kelebihan UMB tersebut kepada kasi operasional untuk dibukukan pada bagian teller.</li> </ul> <p>Namun pada kantor cabang saat pemeriksaan audit internal dilakukan banyak terdapat kesalahan seperti pengembalian yang terlalu lama dan rincian kuitansi penggunaan yang belum diberikan serta prosedur pengambilan yang belum lengkap.</p>		
--	--	--	--

Satuan Kerja : Adm Tabungan dan Deposito  
Objek audit : FDN, Input data Deposito dan Tabungan  
Metode pemeriksaan : Keseluruhan  
Auditor internal : Malini Sandra,SE

No	Temuan audit	Tanggapan auditee	Komitmen auditee
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Masih ditemukannya buku tabungan yang tidak menggunakan spectroline, dalam pembukaan tabungan baru seperti ft copy identitas diri, foto copy kk dari calon nasabah harus dilengkapi begitu juga dengan pengisian FDN seperti No Hp, Nama suami atau istri, nama Ahli waris,dan tandatangan alamat harus diisi lengkap dulu oleh calon nasabah baru bisa di teruskan pada petugas dan petugas melakukan input data.</li> </ul>	Sependapat dengan temuan.	Untuk kelengkapan pada temuan sebelumnya telah dilengkapi dan pada tahun 2025 ini akan lebih memperhatikan kelengkapan dan pengisian data lengkap dari petugas baru

		di buatkan buku tabungannya.
--	--	------------------------------

Satuan Kerja : Bagian Teller  
 Objek audit : Pemeriksaan kas opname  
 Tujuan audit : Memastikan kas yang ada cocok dengan register yang ada.  
 Metode pemeriksaan : Crosscheck  
 Auditor internal : Malini Sandra,SE

No	Temuan audit	Tanggapan auditee	Komitmen auditee
1	<p>▪ Selama tahun 2024 setiap bulan dilakukan cek fisik terhadap kas pada teller kantor pusat namun ada beberapa temuan seperti untuk fisik uang yang ada pada brangkas rincian uang logam yang belum menggunakan merek dan begitu juga dengan pecahan 50 ribu kertas yang terkadang susunannya kurang rapi dibanding dengan uang yang lain oleh sebab itu kepada teller diharapkan agar dapat memperhatikan untuk kedepan susunan uang tersebut. begitu juga dengan uang logam 1000,500,200,100 harus lebih hati-hati dikarenakan uang pecahan 500 dan 200 hampir sama besar dan beberapa kali saat cek fisik dilakukan ada uang pecaha 200 masuk ke hitungan uang pecahan</p>	<p>Sependapat dengan temuan.</p>	<p>Akan selalu diperhatikan untuk kecocokkannya. Dan akan lebih teliti lagi dalam penyusunan uang kertas ataupun logam dan hati hati dalam menghitung uang tersebut.</p>



<p>500.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Untuk pencatatan pada buku register yang ada pada teller masih ada pencatatan yang salah saat teller mengisi buku pencatatan register tersebut. Sangat diharapkan pada teller agar lebih berhati-hati dalam membuat register tersebut.</li> </ul>		
--	--	--

#### **BAB 4 KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil audit dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pada PT BPR Baringin Padang Panjang Sakato telah sesuai namun masih terdapat kelemahan pada administrasi seperti pada kelengkapan persyaratan dokumen kredit yang diberikan, dokumen kelengkapan permohonan tabungan dan deposito serta pengisian atas permohonan belum dilengkapi oleh petugas. Begitu juga dengan kerapian dalam penyusunan uang serta ketelitian dalam perhitungan uang logam , untuk kedepan harap lebih diperhatikan, dan lebih teliti lagi. Terimakasih.

**Pernyataan Auditor**

(Terlampir).

Padang Panjang, 15 Januari 2025

Mengetahui

Direksi PT BPR Baringin  
Padang Panjang Sakato

Dewan Komisaris PT BPR Baringin  
Padang Panjang Sakato



Dr. Hendra Yuharmain H, SH, MM, CRBD  
Direktur Utama

Muzakar Harun, SH  
Komisaris Utama

**PERNYATAAN AUDIT INTERN  
PT. BPR BARINGIN PADANG PANJANG SAKAT0**

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Malini Sandra,SE  
Jabatan : PE Audit Internal

Menyatakan bahwa pelaksanaan audit periode Januari sd Desember 2024 telah dilaksanakan sesuai dengan rencana kerja Audit Internal 2024 dan telah sesuai dengan pedoman standar pelaksanaan fungsi Audit Intern BPR.

Padang Panjang, 15 Januari 2025



**Malini Sandra,SE**  
**Audit Intern**