



BANK INTERSKALA

PT. BPR INTERSKALA MANDIRI SEJAHTERA

Laporan Tata Kelola

Juni 2026



BANK INTERSKALA

PT. BPR INTERSKALA MANDIRI SEJAHTERA

**LAPORAN PELAKSANAAN
PENERAPAN TATA KELOLA (GCG)
PT BPR INTERSKALA MANDIRI SEJAHTERA**



BULAN JUNI 2025



PT BPR INTERSKALA MANDIRI SEJAHTERA

Komplek Ruko Green Lake City, Rukan Great Wall Blok A No. 51 Kel. Gondrong Kec.

Cipondoh, Kota Tangerang Telepon: 021-38764081

Website: <https://bankinterskala.com/>. Email: bprtc@gmail.com

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN TATA KELOLA PT BPR INTERSKALA MANDIRI SEJAHTERA

Dengan ini kami menyatakan bahwa Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera Semester I Tahun 2026 Telah disusun sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) sebagai berikut:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No.9 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat tanggal 14 Juni 2024.
2. Surat Edaran OJK (SEOJK) Nomor 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat tanggal 18 Oktober 2024.

Demikian Laporan ini dibuat yang menjadi gambaran umum penerapan Tata Kelola PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera selama semester I tahun 2026. Penerapan Tata Kelola BPR yang baik diharapkan dapat mendorong kinerja perusahaan, melindungi kepentingan pemangku kepentingan (stakeholders) dan meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan perundang-undangan serta nilai-nilai etika yang berlaku umum di industri Bank Perekonomian Rakyat (BPR).

Tangerang, 20 Juli 2026

PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera

Penyusun

Menyetujui

Dina Risdiana
PE Manajemen Risiko
dan Kepatuhan

Fransisca Whina Fetiana
Direktur

Ir. Nicolaus Denny Halim W
Komisaris Utama

Manuel Lahengke Nusa
Komisaris

DAFTAR ISI

BAB I: PENDAHULUAN	1
A. Ruang Lingkup Tata Kelola.....	1
B. Dasar Penerapan Tata Kelola.....	1
C. Tujuan Penerapan Tata Kelola.....	1
D. Prinsip-Prinsip Tata Kelola.....	2
E. Pedoman Penilaian Penerapan Tata Kelola.....	2
F. Komitmen Penerapan Tata Kelola.....	2
BAB II: TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR	3
A. Ringkasan Hasil Penilaian Mandiri (<i>Self Assessment</i>)	3
B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola	3
1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	3
2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris	4
3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite	7
a. Tugas, Tanggung Jawab, Program kerja dan Realisasi Program Kerja Komite.....	7
b. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite.....	7
c. Program Kerja dan realisasi program Kerja Komite.....	7
d. Kepemilikan Saham Direksi.....	8
▪ Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR.....	8
▪ Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain.....	8
e. Hubungan Keuangan dan Keluarga Anggota Direksi.....	8
4. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris.....	9
5. Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS.....	10
2.5.1 Paket/Kebijakan Remunerasi Direksi dan Komisaris	10
2.5.2 Uraian Fasilitas Lain	10
6. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah	11
7. Frekuensi dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris	11
8. Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>)	12
9. Permasalahan Hukum	12
10. Transaksi dengan Benturan Kepentingan	13
11. Pemberian Dana Sosial dan Politik	13

BAB I

PENJELASAN UMUM

A. RUANG LINGKUP TATA KELOLA

Tata Kelola BPR adalah suatu tata kelola perusahaan yang menerapkan prinsip-prinsip keterbukaan (transparency), akuntabilitas (accountability), pertanggungjawaban (responsibility), independensi (independency), dan kewajaran (fairness) dalam melaksanakan aktivitas usahanya

Memperhatikan dalam menerapkan mengacu pada berbagai regulasi yang relevan dan terkini. Peraturan perundang-undangan yang dijadikan sebagai dasar penerapan corporate governance, maka Direksi PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera membuat dan melaporkan hasil dari pelaksanaan Tata Kelola yang telah diterapkan.

Tata Kelola perusahaan yang baik juga harus didukung dengan berbagai unsur - unsur penting yang meliputi peran aktif seluruh karyawan bank, penerapan fungsi kepatuhan yang efektif, pengendalian interen dan penerapan manajemen risiko yang optimal. Dalam rangka meningkatkan kinerja bank, melindungi kepentingan *stakeholders* (pemangku kepentingan) dan meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan serta nilai- nilai etika (*code of conduct*) yang berlaku secara umum pada industri perbankan, bank wajib melaksanakan kegiatan usahanya dengan berpedoman pada prinsip - prinsip TATA KELOLA.

B. DASAR PENERAPAN TATA KELOLA

Dalam menerapkan tata kelola BPR Interskala Mandiri Sejahtera mengacu pada berbagai regulasi yang relevan dan terkini. Peraturan perundang-undangan yang dijadikan sebagai dasar penerapan corporate governance sebagai berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 tahun 1992 tentang Perbankan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan 09 Tahun 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perbankan Rakyat dan Bank Perbankan Rakyat Syariah.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi BPR.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 07 Tahun 2024 tentang Bank Perbankan Rakyat Dan Bank Perbankan Rakyat Syariah.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 7 Tahun 2026 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum dan Pemenuhan Modal Inti Minimum BPR
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34 Tahun 2025 mengenai Penyelenggaraan Teknologi Informasi.
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 3/POJK.03/2022 Tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Perkreditan Rakyat dan Bank Pembiayaan Rakyat Syariah.
8. Anggaran Dasar PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera beserta perubahan-perubahannya.
9. Peraturan Lainnya yang terkini dan relevan.

C. TUJUAN PENERAPAN TATA KELOLA

Laporan ini dibuat untuk memenuhi kewajiban kepada Otoritas Jasa Keuangan dapat pula digunakan untuk kepentingan Stakeholders untuk mengetahui secara jelas tentang kinerja BPR, sebagai bentuk kepatuhan dan meningkatkan nilai perusahaan terhadap ketentuan Peraturan dan Perundang-undangan yang berlaku.

D. PRINSIP-PRINSIP TATA KELOLA

PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera harus memastikan bahwa seluruh bagian dalam perusahaan telah melaksanakan prinsip – prinsip penerapan tata Kelola perusahaan antara lain :

1. Keterbukaan (*transparency*)
2. Akuntabilitas (*accountability*)
3. Pertanggungjawaban (*responsibility*)
4. Independensi (*independency*).
5. Kewajaran (*fairness*)

E. PEDOMAN PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA

Pedoman penilaian terbagi atas penilaian tata kelola BPR mencakup 12 (dua belas) faktor penilaian pelaksanaan tata kelola yaitu:

1. Penjelasan Umum
2. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang :
 - a. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi;
 - b. pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris;
3. kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite;
 - a. Struktur, keanggotaan, Keahlian dan Independen Anggota Komite;
 - b. Program Kerja dan Realisasi Program kerja Komite Kredit;
4. Kemepilikan Saham Anggota Direksi :
 - a. Kemepilikan Saham Anggota Direksi pada BPR;
 - b. Kemepilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain;
5. Hubungan keuangan dan/atau Hubungan keluarga :
 - a. Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang Saham;
 - b. Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/atau pemegang Saham;
6. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris :
 - a. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR;
 - b. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan lain;
7. Paket Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS;
 - a. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah;
8. Pelaksanaan Rapat :
 - a. Frekuensi rapat Dewan Komisaris;
 - b. Kehadiran Rapat Dewan Komisaris;
9. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal fraud);
10. Permasalahan Hukum yang Dihadapi;
11. Transaksi yang Mengandung Benturan kepentingan;
12. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan kegiatan Politik.

F. KOMITMEN PENERAPAN TATA KELOLA

Untuk tercapainya BPR yang sehat, maju, dan berkembang maka dengan ini PT BPR Interaskala Mandiri Sejahtera berkomitmen untuk memperbaiki segala kekurangan yang ada dan tetap berusaha melaksanakan tata kelola perusahaan yang baik *TATA KELOLA (GCG)* dengan menjunjung tinggi etika dan standar profesionalisme pada seluruh jenjang organisasi dengan berlandaskan kepada 5 (lima) prinsip dasar GCG.

BAB II TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA BPR

A. Ringkasan Hasil Penilaian (Self Assessment) atas Penerapan Tata Kelola

Nama	:	PT BPR INTERSKALA MANDIRI SEJAHTERA
Alamat BPR	:	Komplek Ruko Green Lake City, Rukan Great Wall Blok A No.51 Kel. Gondrong, Kec. Cipondoh, Kota Tangerang
Posisi Laporan	:	30 Juni 2026
Nomor Telepon	:	021-8230145
Penjelasan Umum	:	Penilaian penerapan Tata Kelola BPR dengan mempertimbangkan faktor-faktor penilaian Tata Kelola secara komprehensif dan terstruktur, mencakup baik struktur dan infrastruktur tata kelola, proses penerapan tata kelola dan hasil penerapan tata kelola
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Tata Kelola	:	2 - Baik

B. Pengungkapan Penerapan Tata Kelola

1. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi		
	Nama	:	Fransisca Whina Fetiana
	Jabatan	:	Direktur Operasional Merangkap Direktur Yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan
	Tugas dan Tanggung Jawab sebagai Direktur Operasional		
	1. Mengelola BPR sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab sebagaimana diatur dalam anggaran dasar BPR dan peraturan perundang-undangan; 2. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern BPR, auditor ekstern, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/ atau otoritas lainnya; 3. Menerapkan tata kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi; 4. Memastikan terpenuhinya jumlah sumber daya manusia yang memadai, antara lain dengan adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab antara satuan atau unit kerja yang menangani pembukuan, operasional, dan kegiatan penunjang operasional dengan pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan audit intern, dan independen terhadap unit kerja lain 5. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham dalam RUPS sesuai dengan peraturan perundang-undangan; 6. Mengungkapkan kebijakan BPR yang bersifat strategis di bidang kepegawaian kepada pegawai; 7. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris. 8. Membina hubungan baik dengan Bank Umum dan/atau BPR lainnya.		
	Tugas dan Tanggung Jawab sebagai Direktur Yang Menjalankan Kepatuhan		
	1. Menetapkan langkah- langkah yang diperlukan untuk memastikan BPR telah memenuhi seluruh peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang undangan lain dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati- hatian, termasuk		

	memberikan pendapat yang berbeda (dissenting opinion) apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau peraturan perundang-undangan lain. - Menetapkan langkah- langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha BPR pada setiap jenjang organisasi. - Memantau dan menjaga agar kegiatan usaha BPR tidak menyimpang dari peraturan perundang-undangan. - Memantau dan menjaga kepatuhan BPR terhadap seluruh komitmen yang dibuat oleh BPR kepada Otoritas Jasa Keuangan dan otoritas lain. - Memastikan terlaksananya sosialisasi dan pelatihan berkelanjutan kepada seluruh unit kerja terkait mengenai peraturan Otoritas Jasa Keuangan terkini dan peraturan perundang undangan lain yang relevan. - Mencegah Direksi BPR untuk tidak menetapkan kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundangundangan lain. - Memberikan arahan strategis, pedoman dan kebijakan manajemen risiko sesuai dengan perkembangan usaha terkini, prinsip kehati- hatian dan berdasarkan pada karakteristik risiko BPR sehingga dapat mengidentifikasi, memantau, mengendalikan, dan mengelola risiko secara tepat dan efisien secara komprehensif. - Mengawasi seluruh aspek pertahanan lini kedua (2nd line of defence) BPR dalam fungsi manajemen risiko kredit dan memastikan implementasi yang efektif dari kerangka kerja manajemen risiko kredit BPR yang menyeluruh. - Merencanakan, mengembangkan, mengelola, dan mengarahkan pelaksanaan proses dan strategi, kebijakan, administrasi kredit, kerangka kerja, dan metodologi manajemen kredit secara komprehensif untuk memastikan risiko kredit yang dilakukan berada dalam Risk Appetite BPR.
	Tindak Lanjut Dewan Komisaris
	Tindak Lanjut Rekomendasi ke Dewan Komisaris : - Direksi telah mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas. - Direksi telah meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional. - Dalam kondisi yang penuh ketidakpastian, Direksi telah mengidentifikasi dan memitigasi risiko secara lebih dinamis. - Membuat dan menyetujui Rencana Bisnis Tahun 2026 - Direksi Memastikan Penerapan Tata Kelola telah dilaksanakan secara konsisten dan menerapkan Manajemen Risiko yang efektif dalam setiap kegiatan operasional dan bisnis. - Evaluasi Realisasi Rencana Bisnis dan perubahan Rencana Bisnis Tahun 2026 - Melakukan langkah-langkah penguatan terhadap sistem pengendalian intern agar temuan pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan tidak terjadi secara berulang. - Hasil temuan Audit Intern telah ditindaklanjuti dan telah diberikan sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait pelaksanaan internal control dalam melaksanakan tugas masing-masing. - Menjaga Tingkat Kesehatan Bank dalam posisi sehat. - Memelihara Kecukupan Modal minimum dengan menjaga Cash Rasio. - Memelihara tingkat likuiditas pada level yang aman. - Memperkuat sistem pengendalian internal (Internal control)

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
	Nama	:	Nicolaus Denny Halim Wijaya
	Jabatan	:	Komisaris Utama
	Tugas dan Tanggung Jawab sebagai Komisaris Utama		

	1) Dewan Komisaris wajib memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola (Good Corporate Governance) dalam setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi; 2) Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR serta melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi; 3) Dalam melaksanakan pengawasan, Dewan Komisaris dilarang ikut serta dalam pengambilan keputusan mengenai kegiatan operasional BPR, kecuali terkait dengan: a. Penyediaan dana kepadapihak terkait sebagaimana ketentuan yang mengatur mengenai batas maksimum pemberian kredit BPR; dan b. Hal -hal lain yang ditetapkan dalam peraturan perundangundangan. Pengambilan keputusan oleh Dewan Komisaris tersebut,merupakan bagian dari tugas pengawasan sehingga tetap menjadi tanggung jawab Direksi atas pelaksanaan tugas kepengurusan BPR 4) Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan Audit dan rekomendasi dari pejabat yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan Audit Internal BPR, Auditor Eksternal, hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas lainnya; 5) Dewan komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya: a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; dan/atau b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR. Hal-hal yang wajib dilaporkan adalah temuan sebagaimana dimaksud di atas yang belum atau tidak dilaporkan oleh Direktur Kepatuhan kepada Otoritas Jasa Keuangan 6) Dewan Komisaris dapat meminta Direksi untuk memberikan penjelasan mengenai antara lain permasalahan kinerja dan kebijakan operasional BPR. Permintaan penjelasan tersebut dapat dilakukan dalam rapat antara Dewan Komisaris dengan Direksi dan Keputusan rapat tertuang dalam risalah rapat serta didokumentasikan dengan baik. 7) Dewan Komisaris wajib melaksanakan tugas, tanggung jawab, dan wewenangnya secara independen sehingga keputusan yang diambil obyektif dan bebas dari tekanan maupun kepentingan pihak manapun. 8) Anggota Dewan Komisaris, baik bersama-sama maupun sendirisendiri, setiap waktu pada jam kerja BPR berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang digunakan atau dikuasai oleh BPR dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas dan lain-lain serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi. 9) Dewan komisaris berhak mengusulkan penggantian dan/atau pengangkatan anggota Direksi kepada RUPS; 10) Dewan Komisaris wajib: a. Membuat risalah rapat Dewan Komisaris minimal 3 (tiga) bulan sekali; b. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan dalam Laporan Pengawasan Rencana Bisnis BPR persemester kepada OJK; c. Menyampaikan laporan evaluasi Kantor Akuntan Publik setiap tahun kepada OJK.
	Rekomendasi ke Direksi
	Tindak Lanjut Rekomendari ke Direksi : 1. Memberikan saran dan arahan kepada Direksi agar senantiasa menjaga likuiditas terkait penghimpunan dana dari BPR/bank lain yang setiap saat dapat dilakukan pencairan dana. 2. Memastikan Direksi segera merekrut Direktur Utama 3. Memberikan saran dan arahan agar efisiensi biaya diperhatikan dan perolehan pendapatan ditingkatkan dengan penyaluran kredit dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian dan mitigasi risiko ketat.

	4. Memberikan saran kepada Direksi untuk melakukan action plan secara komprehensif agar dapat menyelesaikan kredit bermasalah dengan segera. 5. Memberikan arahan dan saran agar Direksi melakukan komunikasi serta pengawasan terhadap hasil audit dari OJK, temuan-temuan yang didapatkan agar menjadi bahan evaluasi sehingga setiap aktifitas kegiatan BPR sesuai dengan kebijakan yang telah dibuat. 6. Mengingatkan Direksi agar pelaksanaan APU PPT PPSPM terus dilaksanakan berkesinambungan untuk meningkatkan kompetensi karyawan. 7. Mengingatkan Direksi agar melakukan kegiatan literasi dan inklusi keuangan untuk mengedukasi masyarakat terkait fungsi dan peran BPR di masyarakat.
--	--

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris		
	Nama	:	Manuel Lahengke Nusa
	Jabatan	:	Komisaris
	Tugas dan Tanggung Jawab sebagai Komisaris		
	Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris adalah 1. Bertanggung jawab atas keseluruhan kegiatan pengawasan atas prosedur-prosedur yang dipergunakan. 2. Melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi serta pemberian nasihat kepada Direksi. 3. Penilai atau pemberi rekomendasi tentang manajemen risiko Bank. 4. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai masalah strategis atau yang dianggap penting. 5. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi, termasuk laporan hasil audit internal/eksternal. 6. Menilai Kinerja Direksi dalam mengelola BPR. 7. Menanyakan/meminta penjelasan kepada Direksi mengenai kepengurusan. 8. Mengambil keputusan di dalam maupun diluar rapat Komisaris. 9. Melakukan pengawasan menyeluruh atas pengurusan BPR yang dilakukan oleh Direksi. 10. Mengawasi pelaksanaan pemberian kredit dan mengetahui permohonan kredit diatas batas wewenang Direksi sebagaimana yang tertuang dalam proposalajuan kredit untuk diketahui Komisaris. 11. Memberi arahan dan petunjuk kepada Direksi. 12. Meminta Penjelasan dan/ atau pertanggungjawaban Direksi tentang perkembangan usaha Bank secara keseluruhan. 13. Berhak meminta mengadakan rapat untuk membahas berbagai permasalahan Bank demi Kemajuan usaha. 14. Melakukan evaluasi terhadap hasil yang diperoleh perusahaan. 15. Menyusun laporan hasil pengawasan yang telah dilakukan untuk menilai keberhasilan Direksi dalam menjalankan Rencana Kerja dan Anggaran. 16. Mengkoordinasi penyelesaian atas temuan audit OJK dan/atau instansi lain.		
	Rekomendasi ke Direksi		
	Tindak Lanjut Rekomendasi ke Direksi : 1. Memastikan agar Direksi mengupayakan pertumbuhan kredit yang berkualitas 2. Memastikan agar Direksi meningkatkan efisiensi dan pengendalian biaya operasional 3. Memastikan agar Direksi menyesuaikan strategi rekrutmen untuk mendapatkan sumber daya manusia yang handal dan kompeten, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pelatihan yang tepat. 4. Memastikan Direksi segera merekrut Direktur Utama 5. Memastikan tidak ada nya rangkap jabatan dan memenuhi kuantitas dan kualitas SDM sesuai dengan formasi efektif pada struktur organisasi. 6. Memberikan arahan dan saran agar Direksi melakukan komunikasi serta pengawasan terhadap hasil audit dari OJK, temuan-temuan yang didapatkan agar menjadi bahan		

	evaluasi sehingga setiap aktifitas kegiatan BPR sesuai dengan kebijakan yang telah dibuat 7. Mengingatkan Direksi agar pelaksanaan APU PPT terus dilaksanakan berkesinambungan untuk meningkatkan kompetensi karyawan. 8. Mengingatkan Direksi agar melakukan kegiatan literasi dan inklusi keuangan untuk mengedukasi masyarakat terkait fungsi dan peran BPR di masyarakat.
--	--

3. Kelengkapan dan Pelaksanaan Tugas Komite

- Untuk membantu dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Direksi membentuk komite Direksi.
- Untuk membantu dan mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, Dewan Komisaris membentuk komite Dewan Komisaris.

No	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Komite
1	Komite Audit
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
2	Komite Pemantau Risiko
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
3	Komite Remunerasi dan Nominasi
	Tugas dan Tanggung Jawab :
	Tidak ada
	Kesimpulan Tugas dan Tanggung Jawab Komite :
	Saat ini BPR Interskala Mandiri Sejahtera belum memiliki Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Remunerasi dan Nominasi (Modal Inti dibawah 50 M)

4. Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite

Tindak Lanjut Rekomendasi Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite	:	BPR Tidak ada rekomendasi fungsi komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi dikarenakan Modal Inti kurang dari 50 M
--	---	--

5. Program Kerja dan realisasi program Kerja Komite

No	Program Kerja dan realisasi program Kerja Komit		
1	Komite Audit		
	Program	:	Tidak ada
	Realisasi	:	Tidak ada
	Jumlah Rapat	:	0
2	Komite Pemantau Risiko		
	Program	:	Tidak ada
	Realisasi	:	Tidak ada
	Jumlah Rapat	:	0
3	Komite Remunerasi dan Nominasi		
	Program	:	Tidak ada

	Realisasi	:	Tidak ada
	Jumlah Rapat	:	0
	Penjelasan Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite		
	Saat ini BPR Tidak terdapat fungsi komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi dikarenakan Modal Inti kurang dari 50 M		

C. Kepemilikan Saham Direksi

1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada BPR

No.	Nama Direksi	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Fransisca Whina Fetiana	3201075906860009	Rp. 0	0%
	Penjelasan Lebih Lanjut :			
	Seluruh anggota Direksi tidak memiliki saham pada BPR Interskala Mandiri Sejahtera			

2. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Fransisca Whina Fetiana	3201075906860009	-	-	0%
	Penjelasan Lebih Lanjut :				
	Anggota Direksi tidak memiliki saham pada perusahaan lain				

3. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Direksi dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris dan/ atau Pemegang Saham

a. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Direksi	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Fransisca Whina Fetiana	3201075906860009	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
	Penjelasan Lebih Lanjut :				
	Seluruh Anggota Direksi BPR Interskala Mandiri Sejahtera tidak memiliki Hubungan Keuangan dengan Anggota Direksi Lainnya, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

b. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR

No	Nama Direksi	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Fransisca Whina Fetiana	3201075906860009	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
	Penjelasan Lebih Lanjut :				
	Direksi BPR Interskala Mandiri Sejahtera tidak memiliki Hubungan Keluarga dengan Anggota Direksi Lainnya, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

4. Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

a. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama Dewan Komisaris	NIK	Nominal (Rp)	Persentase Kepemilikan (%)
1	Nicolaus Denny Halim Wijaya	3172061608620006	Rp. 0	0%
2	Manuel Lahengke Nusa	3275042305680024	Rp. 0	0%
	Penjelasan Lebih Lanjut :			
	Periode Juni 2026 Dewan Komisaris tidak memiliki saham pada BPR Interskala Mandiri Sejahtera			

b. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama Direksi	NIK	Sandi Bank Lain	Nama Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan (%)
1	Nicolaus Denny Halim Wijaya	3172061608620006	-	-	0%
2	Manuel Lahengke Nusa	3275042305680024	-	-	0%
	Penjelasan Lebih Lanjut :				
	Direksi tidak memiliki saham pada perusahaan lain				

5. Hubungan Keuangan dan/atau Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris dengan Anggota Dewan Komisaris Lain, Anggota Direksi dan/atau Pemegang Saham BPR

a. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Komisaris	NIK	Hubungan Keuangan		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Nicolaus Denny Halim Wijaya	3172061608620006	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2	Manuel Lahengke Nusa	3275042305680024	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

	Penjelasan Lebih Lanjut :
	Seluruh Anggota Dewan Komisaris tidak memiliki hubungan keuangan dengan Anggota Direksi, antar Dewan Komisaris maupun Pemegang Saham.

b. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No	Nama Komisaris	NIK	Hubungan Keluarga		
			Anggota Direksi Lain	Anggota Dewan Komisaris	Pemegang Saham
1	Nicolaus Denny Halim Wijaya	3172061608620006	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2	Manuel Lahengke Nusa	3275042305680024	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
	Penjelasan Lebih Lanjut :				
	Seluruh Anggota Dewan Komisaris BPR Interskala Mandiri Sejahtera tidak memiliki Hubungan Keluarga dengan Anggota Direksi Lainnya, Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.				

6. Paket/ Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang Ditetapkan Berdasarkan RUPS

a. Paket/Kebijakan Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS

No	Jenis Remunerasi (Dalam 1 Tahun)	Direksi		Komisaris	
		Jumlah orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)	Jumlah orang	Jumlah Keseluruhan (Rp)
1	Gaji	1	Rp. 132.000.000,-	2	Rp. 120.000.000,-
2	Tunjangan	1	Rp. 72.000.000,-	2	Rp. 108.000.000,-
3	Tantiem	0	Rp. 0	0	Rp. 0
4	Kompensasi berbasis Saham	0	Rp. 0	0	Rp. 0
5	Remunerasi Lainnya	0	Rp. 0	0	Rp. 0
	Total		Rp. 204.000.000,-		Rp. 228.000.000,-
	Penjelasan Lebih Lanjut :				
	Paket Remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris pada berupa Gaji, Honor dan tunjangan dan semuanya ditetapkan sesuai dengan RUPS.				

b. 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	Tidak ada	Tidak ada
2	Transportasi Mobil Dinas	-	-
3	Asuransi Kesehatan	-	-
4	Fasilitas Lainnya	-	-

	Penjelasan Lebih Lanjut :
	Fasilitas bagi Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan berdasarkan RUPS

7. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan (a/b):1
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	2.33 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	-
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1.71 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (b)	1.41 : 1
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji Pegawai yang tertinggi (b)	1.15 : 1
Penjelasan Lebih Lanjut :	
Jumlah Anggota Direksi belum terpenuhi	

8. Frekuensi Rapat Dewan Komisaris

a. Pelaksanaan Rapat dalam 1 (satu) tahun

No.	Tanggal Rapat	Jumlah Peserta	Topik/Materi Pembahasan
1	16-02-2026	2	Rapat bersama Direksi membahas kondisi BPR
2	15-04-2026	2	Rapat bersama Direksi membahas kondisi BPR
3	09-06-2026	2	Rapat bersama Direksi membahas kondisi BPR
Penjelasan Lebih Lanjut dalam semester I Tahun 2026 :			
Selama semester I tahun 2026 - Rapat dewan Komisaris telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. - Rapat dilakukan secara tatap muka langsung. - Rapat fokus dalam hal pengawasan terhadap penyaluran kredit dan kredit bermaslah. - Rapat rencana tindak Hapus Buku pada kredit bermasalah. - Rapat pembahasan KYC, Penerapan APU PPT & PPSPM. - Pembahasan kegiatan yang dapat berpengaruh terhadap kelangsungan usagaha BPR serta melakukan evaluasi dan penerapan kebijakannya. - Memastikan telah menindaklanjuti hasil Audit OJK dan Audit Internal.			

b. Kehadiran Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama Dewan Komisaris	NIK	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
			Fisik	Telekonferensi	
1	Nicolaus Denny Halim Wijaya	3172061608620006	4	-	100%
2	Manuel Lahengke Nusa	3275042305680024	2	-	100%
Penjelasan Lebih Lanjut :					
- Melaksanakan Rapat dengan Direksi dan Pejabat Eksekutif					

9. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Jumlah Penyimpangan Internal*) (Dalam 1 Tahun)	Jumlah Kasus (Satuan) yang Dilakukan Oleh							
	Anggota Direksi		Anggota Dewan Komisaris		Pegawai Tetap		Pegawai Tidak Tetap	
	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan	Tahun Sebelumnya	Tahun Laporan
Total Fraud	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah Diselesaikan	0	0	0	0	0	0	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum diupayakan penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti melalui Proses Hukum	0	0	0	0	0	0	0	0
Penjelasan Lebih Lanjut :								
Sepanjang semester I tahun 2026, tidak terdapat Penyimpangan Internal (Fraud) baik itu oleh Dewan Komisaris, Anggota Direksi ataupun Pegawai pada BPR Interskala Mandiri Sejahtera								

10. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Permasalahan Hukum	Jumlah (Satuan)	
	Perdata	Pidana
Telah Selesai	0	0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0
Total	0	0
Penjelasan lebih Lanjut :		
Selama Semester I tahun 2026 Tidak terdapat permasalahan secara hukum perdata dan pidana		

11. Transaksi yang Mengandung Benturan Kepentingan

No	Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan			Pengambil Keputusan Jenis			Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (Jutaan Rupiah)	Keterangan
	Nama	Jabatan	NIK	Nama	Jabatan	NIK			
1	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2									
3									
Penjelasan Lebih Lanjut :									
Sepanjang semester I tahun 2026 tidak terdapat Transaksi yang mengandung Benturan Kepentingan									

12. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik

No.	Tanggal Pelaksanaan	Jenis Kegiatan (Sosial/ Politik)	Penjelasan	Kegiatan	Penerima Dana Jumlah (Rp)
1	03-06-2026	Sosial	Sumbangan	Perayaan Hari BPR/S Nasional	500.000,-
Penjelasan Lebih Lanjut Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Politik :					
Pemberian Dana untuk kegiatan sosial dan kegiatan politik Selama Semester I tahun 2026					

Demikianlah Laporan Penerapan Tata Kelola PT BPR Interskala Mandiri Sejahtera periode Juni 2026 ini disampaikan, sekian dan terima kasih.