



Laporan Transparansi Penerapan Tata Kelola 2025

PT BPR Intidana Sukses Makmur



bprintidana.co.id



0812-6000-0282

Daftar Isi

No.	Deskripsi	Hal
1	Penjelasan Umum Penerapan Tata Kelola	1
2	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi	2-17
3	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris	17-22
4	Tugas, Tanggung Jawab, dan Realisasi Program Kerja Komite	23-26
5	Struktur, Keanggotaan, Keahlian, dan Independensi Anggota Komite	27
6	Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR Intidana	27
7	Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada Kelompok Usaha BPR Intidana	28
8	Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain	28-29
9	Hubungan Keuangan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada BPR Intidana	29
10	Hubungan Keluarga Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada BPR Intidana	30
11	Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris BPR Intidana	30-33
12	Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah	33
13	Pelaksanaan Rapat Direksi dalam 1 (satu) tahun	34-36
14	Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun	36-37
15	Pelaksanaan Rapat Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun	37-38
16	Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)	39
17	Permasalahan Hukum Yang Dihadapi	39
18	Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan	39
19	Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain	40-42

1. Penjelasan Umum Penerapan Tata Kelola

Informasi Umum BPR	
Nama BPR / BPRS	PT BPR INTIDANA SUKSES MAKMUR
Alamat	RDTX Square (d/h Menara Standard Chartered) lantai 2 & 7, Jl. Profesor Doktor Satrio Nomor 164, Kel. Karet Semanggi, Kec. Setiabudi, Jakarta Selatan 12930
No. Telepon	(021) 21688888
Ringkasan Hasil Penilaian Sendiri Atas Penerapan Tata Kelola	
Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Tata Kelola	Nilai 2 - Baik
Penjelasan Peringkat Komposit Hasil Penilaian Sendiri (<i>Self Assessment</i>) Tata Kelola:	
<p>Manajemen Bank telah melakukan pelaksanaan tata kelola yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip tata kelola. Dalam hal terdapat kelemahan pelaksanaan prinsip tata kelola, secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh manajemen Bank.</p>	

Penjelasan Umum :

Seiring dengan perluasan layanan dan peningkatan volume usaha PT BPR Intidana Sukses Makmur (selanjutnya disebut "Bank") pada tahun 2025, profil risiko Bank juga meningkat. Oleh karena itu, penerapan Tata Kelola perlu terus diperkuat sesuai ketentuan regulator. Dalam rangka meningkatkan kinerja Bank, melindungi pemangku kepentingan, serta menunjang kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan nilai-nilai etika yang berlaku umum di industri perbankan, penyusunan Laporan Tata Kelola ini mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 9 Tahun 2024 tanggal 14 Juni 2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah, serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/SEOJK.03/2024 tentang Penerapan Tata Kelola bagi Bank Perekonomian Rakyat dan Bank Perekonomian Rakyat Syariah. Penerapan Tata Kelola BPR Intidana Sukses Makmur berpedoman pada prinsip Keterbukaan (*Transparency*), Akuntabilitas (*Accountability*), Pertanggungjawaban (*Responsibility*), Independensi (*Independence*), dan Kewajaran (*Fairness*).

Bank secara berkelanjutan menerapkan tata kelola perusahaan yang baik agar terhindar dari permasalahan struktural yang dapat berdampak negatif terhadap kinerja

Bank, mengganggu kelangsungan usaha, bahkan berpotensi menimbulkan konsekuensi regulator. Setiap keputusan bisnis mengandung risiko; karena itu, risiko tersebut harus dikelola melalui pengawasan yang efektif dan pengendalian internal yang memadai sebagai bagian dari penerapan *Good Corporate Governance* (GCG).

Bank telah menerapkan struktur pengendalian internal berbasis 12 pilar secara terpadu dan komprehensif untuk meminimalkan dampak risiko yang timbul.

2. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
1.	NIK : K02-1019
	Nama : Firman A. Moeis
	Jabatan : Direktur Utama
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan seluruh kegiatan Direktur Bank yang membawahi bidang Sumber Daya Manusia, Satuan Kerja Kepatuhan, Komersial, Pendanaan & Produk serta Jaringan Kantor/Cabang. 2. Menetapkan kebijakan dan strategi Bank yang telah dikonsolidasikan dan dituangkan dalam Rencana Bisnis berikut revisi (bila ada), mensosialisasikannya kepada semua anggota Kepala Divisi dan Direksi sebelum dikirim ke Otoritas Jasa Keuangan dan selanjutnya memantau pelaksanaannya secara terus menerus. 3. Mengkoordinasikan pengelolaan seluruh kegiatan Bank yang dijalankan oleh para anggota Direksi. 4. Secara langsung membawahi Satuan Kerja Audit Internal (SKAI), yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) memiliki tugas utama untuk memastikan efektivitas pengendalian internal dan manajemen risiko, serta melakukan pemeriksaan dan penilaian terhadap efisiensi dan efektivitas di berbagai bidang operasional Bank. Wewenangnya meliputi akses ke dokumen, meminta keterangan, dan memberikan rekomendasi perbaikan; b. Tugas dan Tanggung Jawab Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) tercantum dalam piagam SKAI meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Tahunan Audit Internal serta memiliki alokasi anggaran untuk pelaksanaan fungsi internal audit. Rencana Kerja Tahunan Audit Internal serta alokasi

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>anggaran disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Audit;</p> <p>b) Mengevaluasi dan menguji kecukupan dan efektivitas pelaksanaan tata kelola, manajemen risiko dan pengendalian internal. Hal ini juga mempertimbangkan apakah hasil yang dicapai dan proses bisnis yang dilakukan sejalan dengan tujuan, risk appetite dan nilai-nilai organisasi;</p> <p>c) Menilai dan mengevaluasi efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya;</p> <p>d) Memberikan rekomendasi perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;</p> <p>e) Menyampaikan laporan hasil audit kepada Direktur Utama dengan tembusan Dewan Komisaris, Komite Audit dan Direktur Kepatuhan;</p> <p>f) Memantau, menganalisa dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disepakati;</p> <p>g) Bekerja sama dengan Komite Audit;</p> <p>h) Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukan;</p> <p>i) Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan sepanjang tidak mempengaruhi independensi;</p> <p>j) Audit Internal harus mengidentifikasi dan memperhatikan ekspektasi Dewan Direksi, Manajemen Senior, Dewan Komisaris serta pemangku kepentingan lainnya terhadap opini dan kesimpulan yang diberikan oleh Audit Internal;</p> <p>k) Membantu tugas Direktur Utama dan Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dengan cara menjabarkan secara operasional baik perencanaan, pelaksanaan, maupun pemantauan hasil audit;</p> <p>l) Membuat analisis, dan penilaian di bidang keuangan, akuntansi, operasional dan kegiatan lain melalui audit;</p> <p>m) Mengidentifikasi segala kemungkinan untuk memperbaiki dan meningkatkan efisiensi penggunaan sumber daya dan dana;</p> <p>n) Laporan Pelaksanaan Kerja SKAI:</p>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<ul style="list-style-type: none"> i. Membuat dan menyampaikan laporan progres dan hasil pencapaian Rencana Kerja Tahunan, serta kecukupan sumber daya kepada Direktur Utama dan Komite Audit secara berkala ii. Membuat dan menyampaikan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit Internal kepada regulator secara semesteran setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. <p>5. Secara langsung membawahi Chief of Operational, Accounting & IT yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bidang Treasury <ul style="list-style-type: none"> i. Menetapkan arah kebijakan, strategi bidang <i>treasury</i> dan investasi di Pasar Modal serta memastikan terselenggaranya kegiatan dimaksud dengan baik dan lancar; ii. Memastikan pengelolaan likuiditas dan pendanaan Bank secara operasional dalam kondisi sehat sesuai kebijakan dan peraturan yang berlaku. b. Bidang Operasional <ul style="list-style-type: none"> i. Menetapkan arah kebijakan dan strategi kegiatan bidang operasional dan memastikan terselenggaranya koordinasi pelaksanaan dengan baik; ii. Memastikan pelaksanaan pada unit kerja terkait sesuai dengan peraturan internal maupun eksternal yang berlaku. c. Bidang Keuangan dan Umum <ul style="list-style-type: none"> i. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Bank; ii. Menetapkan arah kebijakan dan strategi Bidang Akuntansi dan Administrasi Keuangan; iii. Memastikan pelaksanaan pada unit terkait sesuai Pedoman Akuntansi Bank Perekonomian Rakyat (BPR) dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) terkait yang berlaku; iv. Memastikan akurasi dan ketepatan waktu laporan – laporan yang wajib disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan; v. Memastikan konsolidasi Rencana Bisnis beserta revisi (bila ada) disampaikan ke Otoritas Jasa Keuangan tepat waktu; vi. Menetapkan arah kebijakan dan strategi pengadaan, pengelolaan, dan pengawasan inventaris dan aset (non finansial).

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>d. Teknologi Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan arah kebijakan dan strategi kegiatan bidang teknologi sistem informasi serta memastikan terselenggaranya koordinasi pelaksanaannya; 2. Mereview kebijakan dan menyempurnakan sistem dan prosedur; 3. Memastikan bahwa infrastruktur TI Bank berfungsi dengan baik dan mengelola sumber daya TI untuk memastikan bahwa peralatan dan sistem berjalan dengan efisien serta data dan sistem TI Bank aman dari ancaman keamanan; 4. Bertanggung jawab untuk menyusun dan mengelola strategi TI untuk Bank, memastikan bahwa teknologi yang digunakan sesuai dengan tujuan bisnis dan membantu memacu pertumbuhan bisnis; 5. Memimpin Bank dalam transformasi digital dan memastikan bahwa budaya digital terintegrasi dengan strategi bisnis dan operasi Bank. <p>e. General Affairs</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Pengelolaan Aset dan Inventaris Bank <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan inventaris kantor (<i>air conditioner</i>, listrik, air, genset, telepon, dll) berfungsi dengan baik; • Melakukan pemeliharaan berkala terhadap gedung dan peralatan kantor; • Mengelola aset terhadap Bank dan melakukan inventaris secara berkala. ii. Pengadaan Barang dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> • Mengajukan dan memproses kebutuhan operasional seperti alat tulis kantor (<i>ATK</i>), <i>pantry</i>, <i>cleaning supplies</i>, dll; • Mencari vendor, membuat perbandingan harga, dan berkoordinasi untuk pengadaan barang atau jasa; • Mengelola kontrak kerja sama dengan pihak ketiga (<i>vendor maintenance</i>, keamanan, kebersihan, dll). iii. Manajemen Keamanan dan Kebersihan <ul style="list-style-type: none"> • Bekerja sama dengan petugas keamanan (<i>security</i>) dan <i>cleaning service</i> dalam menjaga keamanan dan kebersihan kantor; • Mengatur jadwal piket keamanan, inspeksi dan evaluasi kinerja vendor terkait.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>iv. Pengelolaan Dokumen dan Administrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyimpan dan mengelola dokumen administrasi seperti surat menyurat, kontrak vendor dan laporan pemeliharaan; • Mengurus perizinan yang dibutuhkan untuk operasional kantor (contoh : izin lingkungan, IMB, dll.) <p>v. Manajemen Kendaraan Operasional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur jadwal penggunaan kendaraan dinas dan pemeliharannya; • Memastikan dokumen kendaraan seperti STNK dan pajak kendaraan dalam kondisi aktif dan dapat diperbarui tepat waktu. <p>6. Secara langsung membawahi Chief of Collection & SAM, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengkoordinasikan penanganan Pembiayaan Bermasalah (termasuk pembiayaan hapus buku), menetapkan arah kebijakan dan strategi penanganannya, serta memastikan penyelesaiannya; b. Mengkoordinasikan penyelesaian Aktiva Yang Diambil Alih (AYDA); c. Menghapusbukukan piutang macet dengan sepengetahuan dan rekomendasi Dewan Komisaris untuk selanjutnya dilaporkan dan dipertanggungjawabkan dalam Laporan Tahunan; d. Tidak menagih lagi sebagian atau seluruh piutang di luar pokok dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian pembiayaan, namun dengan kewajiban melaporkan kepada Dewan Komisaris yang ketentuan tata cara pelaporannya ditetapkan oleh Dewan Komisaris; e. Menghapus tagih piutang bunga, denda, ongkos-ongkos dan piutang lainnya di luar pokok yang dilakukan dalam rangka restrukturisasi dan/atau penyelesaian piutang serta perbuatan lain dalam rangka penyelesaian piutang Bank. <p>7. Secara langsung membawahi Credit & Support, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menetapkan arah kebijakan dan strategi kegiatan <i>review</i> pembiayaan, Credit Administration & Support; b. Memastikan kegiatan unit-unit kerjanya dikelola dengan efisien, efektif dan akurat, sehingga Bank memiliki kebijakan, prosedur dan metode kerja yang tepat; c. Melakukan <i>review</i> atas rencana pembiayaan terhadap kelayakan dari aspek kualitas, kuantitas dan penyimpangan dari peraturan regulator; d. Memastikan bahwa dalam proses pemberian kredit, Bank memenuhi seluruh ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang –

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>undangan yang berlaku serta penerapan <i>Good Corporate Governance</i> dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati – hatian.</p> <p>e. Memastikan proses pengendalian terhadap pemberian fasilitas terkait pembiayaan memenuhi prosedur dan persetujuan pejabat yang berwenang;</p> <p>f. Memastikan proses monitoring jaminan, pinjaman jatuh tempo, dokumen <i>to be obtained</i>, penyimpangan kredit dapat dimonitor dan ditindaklanjuti.</p>
2.	NIK : 1185-0313
	Nama : Eddy Setiawan Hertanto
	Jabatan : Direktur Bisnis
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan arah kebijakan dan strategi pendanaan dan pembiayaan. 2. Memastikan kegiatan unit-unit kerjanya dikelola dengan efisien, efektif dan akurat, sehingga Bank memiliki kebijakan, prosedur dan metode kerja yang tepat. 3. Melakukan reviu atas rencana penempatan (placement) dana terhadap kelayakan dari aspek kualitas, kuantitas, dan kandungan penyimpangan dari peraturan regulator serta ketentuan yang berlaku. 4. Memastikan bahwa dalam proses pemberian <i>placement</i>, Bank memenuhi seluruh Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan perundang-undangan yang berlaku serta penerapan <i>Good Corporate Governance</i> dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati-hatian. 5. Memastikan bahwa dalam proses pemberian <i>placement</i>, Bank memiliki posisi yang kuat dari segi hukum dan dokumentasi pendukungnya. 6. Menyampaikan laporan kepada Direktur Utama tentang hal-hal yang berkaitan dengan pengelolaan pendanaan, dengan mempertimbangkan risiko kreditnya. 7. Menjalankan program Otoritas Jasa Keuangan, antara lain <i>financial inclusion</i> dan literasi keuangan. 8. Mengembangkan produk-produk pembiayaan, dana dan jasa serta berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk aktivitas/program promosi dalam memenuhi kebutuhan nasabah/debitur. 9. Membawahi Chief of Business Lending, yaitu : <ol style="list-style-type: none"> a. Menyusun rencana bisnis bidang pembiayaan UMKM dan Komersial; b. Menetapkan kebijakan dan strategi perencanaan, pengembangan dan pengelolaan bidang pembiayaan;

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>c. Menetapkan kebijakan dan strategi pengelolaan target bisnis sesuai potensi pasar serta memastikan kualitas aktiva;</p> <p>d. Jaringan Kantor/Cabang :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Melaksanakan koordinasi Unit Kerja terkait agar target Cabang tercapai namun tetap sesuai dengan prinsip kehati – hatian yang dianut Bank; ii. Melakukan konsolidasi semua bidang dalam Rencana Bisnis yang akan disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan serta melakukan sosialisasi kepada seluruh pejabat unit terkait; iii. Membina, mensupervisi dan melakukan evaluasi secara berkala kinerja cabang serta mengusulkan revisinya apabila dipandang perlu; iv. Menjalin hubungan dengan nasabah dan memastikan pelayanan yang kompetitif; v. Memastikan pengembangan dan pengendalian kegiatan unit kerja yang dikordinir terlaksana dengan baik dan sesuai dengan peraturan internal maupun eksternal. <p>10. Membawahi Marketing Communication, yaitu :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Membuat strategi komunikasi pemasaran, bertanggung jawab untuk membuat rencana komunikasi pemasaran yang efektif, termasuk penentuan target audiens, media yang akan digunakan, pesan yang akan digunakan, pesan yang akan disampaikan, dan pengukuran keberhasilannya; b. Membuat dan mengelola materi pemasaran, bertanggung jawab untuk membuat dan mengelola materi pemasaran seperti brosur, leaflet, poster, video dan iklan di media cetak atau digital; c. Mengelola media sosial, bertanggung jawab untuk mengelola akun media sosial Bank dan memastikan bahwa konten yang diposting sesuai dengan merek dan strategi pemasaran yang telah ditetapkan; d. Mengkoordinasikan acara promosi, bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan acara promosi seperti pameran, konferensi, dan acara peluncuran produk; e. Menjalin hubungan dengan media, bertanggung jawab untuk menjalin hubungan dengan media.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
3.	NIK : 2695-1024
	Nama : Rosi Susanti
	Jabatan : Direktur Kepatuhan
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <p>1. Fungsi Kepatuhan, APU,PPT & PPPSPM dan Reporting</p> <p>a. Advisory</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Memastikan ketentuan atau kebijakan internal telah memenuhi peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau Bank Indonesia dan perundang – undangan lain yang berlaku dan dalam rangka pelaksanaan prinsip kehati – hatian khususnya; ii. Memberikan advice terhadap penerapan peraturan dan ketentuan yang berlaku berdampak terhadap Bank terkait dengan ketentuan yang berlaku; iii. Melaksanakan uji kepatuhan (<i>compliance test</i>) pada rancangan produk, aktivitas, dan transaksi Bank sesuai peraturan perundang – undangan, termasuk kebijakan dan/atau prosedur; iv. Melakukan reminder atas proses pengkinian semua kebijakan dan prosedur yang ada di Bank; v. Mewakili Bank sebagai wakil dalam berhubungan dengan regulator (Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, dan PPATK) serta Asosiasi Perbankan; vi. Melakukan sosialisasi atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang baru yang terkait dengan kegiatan Bank; vii. Menganalisis, mengevaluasi dan menilai risiko kepatuhan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Bank; viii. Melakukan koordinasi dan memberikan rekomendasi kepada Satuan Kerja Audit Internal atau Pejabat Eksekutif yang menangani fungsi audit Internal terkait pelanggaran kepatuhan yang dilakukan oleh pegawai Bank; ix. Memberikan guideline dan pelatihan kepatuhan (<i>compliance awareness</i>) guna tercapainya budaya kepatuhan pada seluruh jenjang organisasi. <p>b. APU,PPT & PPPSPM</p> <p>c. Memastikan bahwa Kebijakan dan Prosedur Program Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Teroris, Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU,PPT & PPPSPM) serta</p>

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>kebijakan dan prosedur Kepatuhan telah dilaksanakan oleh seluruh cabang atau unit kerja terkait;</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Memastikan Bank telah memenuhi peraturan dan ketentuan perundang – undangan yang berlaku termasuk ketentuan terkait Anti Pencucian Uang, Pencegahan Pendanaan Teroris, Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal; ii. Melakukan evaluasi terhadap kebijakan dan prosedur operasional APU,PPT & PPPSPM secara berkala; iii. Melakukan koordinasi dan memantau penerapan APU,PPT & PPPSPM pada Bank; iv. Memastikan pengkinian data dan profil nasabah serta data dan profil transaksi nasabah; v. Memastikan seluruh karyawan telah mengikuti pelatihan APU,PPT & PPPSPM serta Kepatuhan dan melakukan refreshment; vi. Memelihara hubungan baik terkait APU,PPT & PPPSPM serta compliance issue dengan Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia, Pusat Pelaporan dan Transaksi Keuangan; vii. Memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai profil, karakteristik, atau kebiasaan pola transaksi yang dilakukan oleh nasabah. <p>d. Reporting</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Memastikan bahwa Bank telah memenuhi kewajiban pelaporan kepada Otoritas Jasa Keuangan dan instansi terkait lainnya sesuai ketentuan yang berlaku dan bertindak sebagai liaison dengan Otoritas Jasa Keuangan (Regulator & Pengawas); ii. Memantau kewajiban penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan atau Bank Indonesia dan instansi terkait lainnya sesuai ketentuan yang berlaku; iii. Memastikan tersedianya sistem informasi internal yang memadai guna memantau kewajiban pelaporan kepada Bank Indonesia dan instansi terkait lainnya; iv. Memantau tindak lanjut surat masuk dan keluar Otoritas Jasa Keuangan, Bank Indonesia atau instansi lainnya; v. Memastikan bahwa Bank memiliki sistem kepastakaan yang memadai sebagai pusat regulasi;

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<ul style="list-style-type: none"> vi. Menyusun laporan kepatuhan baik untuk keperluan internal maupun eksternal; vii. Memastikan bahwa Bank telah menindaklanjuti hasil pemeriksaan audit Otoritas Jasa Keuangan; viii. Memelihara hubungan baik dengan Otoritas Jasa Keuangan (Regulator & Pengawas) <p>2. Legal Corporate</p> <p>a. Legal Bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Melakukan legal <i>review</i> atas transaksi atau debitur dalam rangka restrukturisasi; ii. Memberikan legal opini terkait kegiatan, layanan dan produk Bank; iii. Legal <i>drafting</i> dalam proses pemberian kredit baru, perpanjangan maupun restrukturisasi; iv. Standarisasi seluruh perjanjian dan dokumentasi yang terkait dengan kegiatan, layanan dan produk Bank; v. Memastikan sebelum proses penandatanganan Perjanjian Kredit, Perjanjian Kerjasama, Kredit Sindikasi dan Pengikatan Jaminan, seluruh klausula telah dicantumkan dalam draft perjanjian; vi. Membuat Standar Operasional Prosedur (SOP) Notaris dan Penasehat Hukum/ Lawyer; vii. Melakukan koordinasi dengan Notaris/PPAT untuk setiap proses pembuatan perjanjian kredit dan pengikatan jaminan (baik sebagai kreditur maupun arranger); viii. Berkoordinasi dan mensupervisi konsultan hukum dalam rangka <i>corporate action</i> sebagai <i>retainer lawyer</i>; ix. Memberikan pembekalan, sosialisasi, workshop dalam rangka peningkatan kualitas in house counsel maupun unit kerja lainnya dalam bidang hukum yang terkait dengan kegiatan, layanan dan produk Bank. <p>b. Legal Litigasi</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Membuat legal opini terkait kasus litigasi dan <i>dispute</i> (sengketa); ii. Membuat analisa kasus dalam proses penyelesaian tuntutan hukum dari pihak ketiga terhadap Bank atau sebaliknya; iii. Melakukan legal <i>review</i> atas debitur yang bermasalah sebelum dilakukan tindakan hukum (eksekusi jaminan, AYDA dan gugatan perdata);

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<ul style="list-style-type: none"> iv. Menangani proses penyelesaian tuntutan hukum (sebagai litigator) dari pihak ketiga terhadap Bank atau sebaliknya; v. Berkoordinasi dan mensupervisi pengacara atau konsultan hukum dalam menangani kasus hukum; vi. Membuat laporan bulanan perkembangan pekerjaan unit litigasi; vii. Sebagai anggota komite penanganan fraud dan sekaligus menindaklanjuti keputusan Direksi, apabila berkaitan dengan masalah hukum; viii. Memberikan pembekalan, sosialisasi dan pembekalan ilmu hukum, khususnya tentang penanganan masalah hukum, termasuk mempersiapkan materi atau modul – modul untuk training atau workshop hukum litigasi (pidana, perdata – hubungan industrial, <i>fraud</i>, eksekusi jaminan dan lainnya). <p>3. Risk Management</p> <p>a. Penerapan Manajemen Risiko & Reporting</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Pemantauan pelaksanaan kebijakan dan pedoman penerapan Manajemen Risiko melalui uji atau simulasi untuk mengetahui dampak dari implementasi kebijakan dan strategi Manajemen Risiko terhadap portofolio atau kinerja Bank secara keseluruhan; ii. Pemantauan posisi risiko secara keseluruhan, per jenis risiko, dan per jenis aktivitas fungsional dimaksud mencakup kepatuhan terhadap toleransi risiko dan limit yang ditetapkan; iii. Penyusunan dan penyampaian laporan profil risiko secara berkala kepada Direksi, Komite Manajemen Risiko (KMR) DAN Komite Pemantau Risiko (KPR) yang merupakan gambaran secara menyeluruh atas besarnya potensi risiko yang melekat pada seluruh portofolio atau eksposur Bank dan melakukan tindak lanjut dan menjadikan arahan bagi Direksi dalam penyusunan kebijakan dan pedoman Manajemen Risiko; iv. Bertanggung jawab atas pelaksanaan Manajemen Risiko dan eksposur risiko yang diambil oleh Bank secara keseluruhan; v. Mengembangkan budaya manajemen risiko pada seluruh jenjang organisasi melalui sosialisasi dan pembekalan; vi. Memastikan peningkatan kompetensi sumber daya manusia yang terkait dengan Manajemen Risiko.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>b. Strategi Anti Fraud</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Menyusun kebijakan strategi <i>Anti Fraud</i> (SAF) atau kebijakan yang mengatur SAF dan prosedur anti fraud; ii. Memastikan proses: <ul style="list-style-type: none"> • Pencegahan <i>fraud</i>; • Deteksi <i>fraud</i>; • Investigasi, Pelaporan dan Sanksi; • Pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut. <p>Seluruh proses tersebut dapat berjalan dengan baik;</p> iii. Melakukan penilaian kepatuhan <i>anti fraud</i> kepada seluruh karyawan berupa pemeriksaan berkala dan/atau jika terjadi indikasi <i>fraud</i>; iv. Melaporkan hasil penerapan manajemen risiko fraud secara berkala kepada Otoritas Jasa Keuangan bersamaan dengan pelaporan audit Internal; v. Mengoordinasikan atau melaksanakan pemeriksaan mendadak dan pemeriksaan rahasia. <p>c. Policy Development</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Menyusun kebijakan manajemen risiko dan kebijakan yang menjadi tanggung jawab SKKMR; ii. Melaksanakan kajian ulang secara berkala untuk memastikan : <ul style="list-style-type: none"> • Keakuratan metodologi penilaian risiko; • Kecukupan implementasi sistem informasi manajemen, dan • Ketepatan, prosedur dan penetapan limit risiko. iii Melakukan sosialisasi kebijakan kepada seluruh jajaran bank dalam rangka meningkatkan pemahaman bidang manajemen risiko; iv Melakukan pengkinian atas kebijakan yang dibuat oleh SKKMR sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan terbaru; v Melakukan <i>review</i>/kajian atas ketentuan, prosedur, atau produk baru yang diusulkan oleh unit kerja terkait, termasuk usulan pembuatan atau pengkinian kebijakan/prosedur; vi Melakukan sosialisasi kebijakan kepada seluruh jajaran Bank dalam rangka meningkatkan pemahaman bidang manajemen risiko. <p>4. Sistem dan Prosedur</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun kebijakan, prosedur yang terkait dengan kegiatan dan layanan Bank, kecuali yang terkait dengan IT;

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<ul style="list-style-type: none"> b. Melakukan <i>review</i> dan penyesuaian kebijakan dan prosedur khususnya yang terkait dengan kegiatan dan layanan Bank; c. Penyampaian kebijakan atau prosedur dan memberikan sosialisasi untuk terimplementasinya kebijakan atau prosedur yang berlaku; d. Memberikan informasi untuk bisnis unit dan support functions lainnya terkait pelaksanaan atau penerapan kebijakan atau prosedur; e. Melakukan sosialisasi atas kebijakan dan prosedur yang dibuat oleh tim sisdur; f. Melakukan koordinasi dengan SKKMR dan Kepatuhan mengenai proses pengkinian. <p>5. Corporate Secretary</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) dan Luar Biasa (RUPSLB); b. Menyelenggarakan rapat Direksi atau Dewan Komisaris atau Komite dan koordinasi pembuatan risalah rapat; c. Memastikan pelaksanaan rapat Direksi dan Dewan Komisaris dan Komite sesuai dengan ketentuan yang berlaku; d. Menyimpan dan mengelola dokumen (<i>corporate record</i>) terkait dengan dokumen korporasi (<i>korespondensi</i> maupun <i>arsip</i>); e. Melakukan dan mengelola penomoran surat korespondensi eksternal, Perjanjian Kerjasama, Surat Kuasa dari Direksi; f. Melaksanakan back up data dokumen yang berkaitan dengan dokumen Bank baik internal maupun eksternal serta <i>arsip</i> hasil kerja lainnya; g. Memastikan bahwa <i>secretary Board of Directors</i> (BOD) atau <i>Board of Commissioners</i> (BOC) cakap melakukan fungsi sekretarial dan administrasi untuk anggota Direksi dan Dewan Komisaris. <p>6. Sumber Daya Manusia (SDM)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kebijakan Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> i. Merencanakan dan menetapkan kebijakan Sumber Daya Manusia serta menyusunnya ke dalam bentuk sistem dan prosedur yang aplikatif; ii. Melakukan fungsi kontrol dan pengarahan atas implementasi kebijakan tersebut b. Peraturan Perusahaan, Prosedur dan Kode Etik <ul style="list-style-type: none"> i. Mengeluarkan dan mengontrol penerapan Peraturan Perusahaan (termasuk prosedur) dan Kode Etik Bank serta memastikan

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>kesesuaiannya dengan Undang – Undang Ketenagakerjaan, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, ketentuan internal dan eksternal;</p> <ul style="list-style-type: none"> ii. Melakukan peninjauan peraturan secara berkala sesuai dengan perubahan ketentuan dan perundang – undangan yang berlaku; iii. Melakukan sosialisasi atas peraturan perusahaan (termasuk prosedur) dan kode etik kepada seluruh karyawan secara berkala; <p>c. Perencanaan dan Pengadaan Sumber Daya Manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Memastikan kebijakan dan prosedur yang mengatur kebutuhan Sumber Daya Manusia, proses seleksi dan rekrutmen terlaksana dengan baik; ii. Memastikan perencanaan sumber daya manusia dan proses pemenuhannya sesuai kebutuhan masing – masing direktorat dengan memperhatikan faktor integritas dan prinsip Know Your Employee untuk meminimalisir kemungkinan terjadinya fraud di kemudian hari. <p>d. Pengembangan Organisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Bersama Direksi dan masing – masing Chief dan Kepala Divisi menyusun indikator keberhasilan setiap Direktorat sesuai Target Bank yang akan dicapai demi tersedianya metode penilai yang objektif dan transparan; ii. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja di seluruh unit kerja yang dilakukan secara berkala di seluruh unit kerja sesuai jadwal yang ditentukan. iii. Menyusun perencanaan karir yang sesuai dengan rencana jangka panjang Bank dan Kaderisasi setiap posisi kunci yang ada; iv. Memformulasikan program pengembangan karir yang berjalan seiring dengan perkembangan organisasi. <p>e. Program Remunerasi</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Merancang, mengembangkan dan merekomendasikan kepada Direksi sistem remunerasi termasuk tunjangan atau kesejahteraan bagi karyawan yang tepat dan implementatif yang berdasarkan pada kinerja, sesuai dengan kondisi dan kemampuan Bank sambil memperhatikan faktor kelayakan di pasar, agar dapat meningkatkan motivasi kerja karyawan; ii. Melakukan evaluasi secara berkala terhadap sistem remunerasi dan tunjangan atau kesejahteraan karyawan.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Direksi
	<p>f. Administrasi Sumber Daya Manusia</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Bertanggung jawab atas berlangsungnya seluruh aktivitas kepersonaliaan yang mampu menunjang kegiatan operasional Bank; ii. Melakukan fungsi kontrol atas perkembangan kepersonaliaan Bank, termasuk pelaporan data kepersonaliaan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan (pelaporan PE kepada Otoritas Jasa Keuangan), maupun laporan internal lainnya; iii. Membuat dan melakukan pengkinian struktur organisasi (untuk setiap perubahan) dari tingkat Direksi sampai tingkat cabang. <p>g. HR Information System</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Mengelola informasi Sumber Daya Manusia dan sistem administrasi kepegawaian yang tertib dan terkini; ii. Memastikan pemeliharaan <i>database</i> karyawan serta penyusunan laporan mengenai struktur organisasi, komposisi karyawan maupun dinamika perkembangan karyawan. <p>h. Memantau penerapan <i>Know Your Employee</i></p> <p>Secara berkala memastikan penerapan know your employee terhadap karyawan existing diantaranya dengan melakukan SLIK secara berkala dan menerapkan whistleblower system guna pelaporan atas perubahan karakter, perilaku dan gaya hidup karyawan.</p> <p>i. People & Talent Management, Team Engagement</p> <ul style="list-style-type: none"> i. Membimbing atau mengatur bawahan dalam melaksanakan tugasnya dan memberikan pengarahan atau coaching serta counseling sesuai kebutuhan sehingga tugas yang diberikan kepada bawahan dapat dijalankan dengan baik; ii. Melakukan planning terhadap pengembangan bawahan meliputi career planning, training, dan pengembangan lainnya sehingga bawahan mendapatkan kesempatan untuk berkembang sesuai dengan strength yang dimiliki.

Tindak lanjut Direksi atas rekomendasi Dewan Komisaris

No.	Keterangan
1.	Direksi telah melaksanakan seluruh rekomendasi Dewan Komisaris yang sesuai dengan ketentuan OJK, antara lain penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK serta penerapan ketentuan OJK secara memadai.
2.	Menyusun dan mengkinikan seluruh kebijakan dan prosedur Bank, serta menetapkan limit risiko yang direviu setiap tahun.
3.	Memperbaiki pertumbuhan portofolio bisnis kredit yang masih negatif, baik secara bank-wide maupun pada segmen komersial dan UMKM.
4.	Memperbaiki kualitas kredit dan menurunkan rasio NPL.
5.	Memperbaiki rentabilitas Bank.
6.	Menjaga risiko likuiditas pada tingkat yang terkendali.
7.	Menjaga rasio-rasio keuangan sesuai dengan ketentuan regulator.
8.	Meningkatkan penjualan AYDA.
9.	Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan, baik mandatory maupun non-mandatory, untuk pengembangan SDM dan penguatan budaya risiko perusahaan.
10.	Meningkatkan kinerja untuk pencapaian target Rencana Bisnis Bank.

3. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
1.	<p>NIK : -</p> <p>Nama : Handy Widjaja</p> <p>Jabatan : Komisaris Utama</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen. 2. Bertanggung jawab untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, namun tidak terbatas pada peraturan terkait pelaksanaan penerapan tata kelola Bank, Peraturan OJK. Di samping itu, Dewan Komisaris wajib memastikan dilaksanakannya ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Bank. 3. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Aspek Pemegang Saham. b. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi. c. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris d. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite. e. Penanganan benturan kepentingan.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
	<ul style="list-style-type: none"> f. Penerapan fungsi audit internal. g. Penerapan fungsi kepatuhan. h. Penerapan fungsi audit eksternal. i. Penerapan manajemen risiko dan strategi <i>anti fraud</i>, termasuk sistem pengendalian internal. j. Batas Maksimum Pemberian Kredit dan batas maksimum penyaluran dana. k. Integritas pelaporan, sistem teknologi informasi, serta rencana bisnis. <p>4. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</p> <p>5. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.</p> <p>6. Wajib memberitahukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. terjadinya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; b. adanya perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR. <p>7. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.</p>
2.	NIK : -
	Nama : Ir.Ikun M.Soedrajat
	Jabatan : Komisaris Independen
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen. 2. Bertanggung jawab untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, namun tidak terbatas pada peraturan terkait pelaksanaan penerapan tata kelola Bank, Peraturan OJK. Di samping itu, Dewan Komisaris wajib memastikan dilaksanakannya ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Bank. 3. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Aspek Pemegang Saham. b. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi. c. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris d. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite. e. Penanganan benturan kepentingan.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
	<ul style="list-style-type: none"> f. Penerapan fungsi audit internal. g. Penerapan fungsi kepatuhan. h. Penerapan fungsi audit eksternal. i. Penerapan manajemen risiko dan strategi <i>anti fraud</i>, termasuk sistem pengendalian internal. j. Batas Maksimum Pemberian Kredit dan batas maksimum penyaluran dana. k. Integritas pelaporan, sistem teknologi informasi, serta rencana bisnis. <p>4. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.</p> <p>5. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.</p> <p>6. Wajib memberitahukan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. terjadinya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; b. adanya perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR. <p>7. Bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.</p>
3.	NIK : -
	Nama : H. Moh. Nurdin Subandi, SE
	Jabatan : Komisaris Independen
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen. 2. Bertanggung jawab untuk mematuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku di Indonesia, namun tidak terbatas pada peraturan terkait pelaksanaan penerapan tata kelola Bank, Peraturan OJK. Di samping itu, Dewan Komisaris wajib memastikan dilaksanakannya ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Bank. 3. Memastikan terselenggaranya penerapan Tata Kelola pada setiap kegiatan usaha BPR di seluruh tingkatan atau jenjang organisasi, meliputi : <ul style="list-style-type: none"> a. Aspek Pemegang Saham. b. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Direksi. c. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris d. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite. e. Penanganan benturan kepentingan.

No.	Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Anggota Dewan Komisaris
	<ul style="list-style-type: none"> f. Penerapan fungsi audit internal. g. Penerapan fungsi kepatuhan. h. Penerapan fungsi audit eksternal. i. Penerapan manajemen risiko dan strategi <i>anti fraud</i>, termasuk sistem pengendalian internal. j. Batas Maksimum Pemberian Kredit dan batas maksimum penyaluran dana. k. Integritas pelaporan, sistem teknologi informasi, serta rencana bisnis.
4.	Wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi.
5.	Mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis BPR.
6.	Wajib memberitahukan: <ul style="list-style-type: none"> a. terjadinya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan; b. adanya perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha BPR.
7.	Wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.

Rekomendasi Dewan Komisaris Kepada Direksi:

No.	Keterangan
1.	Menyelesaikan pelampauan BMPK sesuai target yaitu Februari dan Mei 2026.
2.	Melakukan pengkinian atas kebijakan dan prosedur yang belum dikinikan sejak pertama kali disusun.
3.	Melakukan sosialisasi melalui e-learning dan morning <i>briefing</i> kepada seluruh karyawan agar memahami kebijakan dan prosedur.
4.	Menerapkan cuti <i>Block Leave</i> sebagai pengendalian internal dari Internal Fraud.
5.	Menjalankan 5 Busi secara efektif dan menerapkan <i>Coaching Program</i>
6.	Meningkatkan bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> sesuai <i>target market</i> BPR
7.	Membuat kajian dan program akuisisi AYDA menjadi FA produktif Bank
8.	Rekomendasi terkait pengelolaan IT: <ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan perbaikan terhadap pengelolaan Teknologi Informasi b. Melakukan <i>review</i> terhadap struktur organisasi di Satuan Kerja Pengelolaan IT

No.	Keterangan
	<p>c. Melakukan <i>Pentest</i> pada Mobile Banking.</p> <p>d. Menindaklanjuti komitmen Divisi SDM yaitu pengesahan Peraturan Perusahaan oleh Dinas Tenaga Kerja setempat (Disnaker).</p>
9.	Melakukan <i>update</i> tindak lanjut komitmen atas pemeriksaan OJK secara berkala.
10.	Memanfaatkan program pemerintah untuk merekrut karyawan magang dalam program magang karyawan yang dibiayai pemerintah.
11.	Memperbaiki pencatatan perkreditan pada laporan OJK sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
12.	Melakukan <i>update</i> terhadap pengelolaan seluruh akses user.
13.	Melakukan pemantauan pengajuan SLIK sesuai ketentuan yang berlaku.
14.	Melakukan <i>review</i> kembali terhadap pengelolaan sistem IBI.
15.	Melakukan perbaikan pengelolaan administrasi kredit untuk <i>write off</i> .
16.	Memperbaiki kendala gangguan core banking.
17.	Meningkatkan pertumbuhan kredit baru sesuai RBB Revisi sampai Desember 2025.
18.	Mengkoordinasikan antara SKMR, Bisnis, dan SAM untuk membuat kajian statistik.
19.	Melakukan perbaikan kolektibilitas 5 (Macet) sesuai ketentuan yang berlaku.
20.	Memperbaiki administrasi pembukaan Deposito dan Tabungan.
21.	Melakukan evaluasi terhadap efektivitas dan efisiensi dari jaringan kantor.
22.	Membuat dan melaksanakan program peningkatan budaya risiko, <i>conflict of interest</i> , dan anti <i>fraud</i> .
23.	Membuat strategi dan rencana penambahan modal.
24.	Membuat <i>workshop/konsinyering</i> BOC dan BOM untuk menajamkan strategi dan rencana yang dapat diimplementasikan.
25.	Fokus pada segmen market kredit sesuai dengan kredit maksimum Rp.3 M
26.	Membuat kebijakan untuk pelaksanaan jasa arranger sindikasi.
27.	Menurunkan NPL secara signifikan.
28.	Mengakselerasi penjualan AYDA dan memperbaiki legal aspek.
29.	Setiap penyimpangan kredit wajib mendapatkan persetujuan BOC.
30.	Meningkatkan portofolio kredit di ticket size.
31.	Pembuatan <i>Risk Acceptance Criteria (RAC)</i> dan Laporan Pembentukan <i>Business Quality Assurance (BQA)</i>

No.	Keterangan
32.	Memperbaiki temuan audit mengenai kebijakan, administrasi, dan organisasi HC yang mendapatkan <i>failed audit</i> .
33.	Melakukan evaluasi keberhasilan program "Kroyok Lutung" dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris.
34.	Membuat kebijakan terkait: a. Batas internal atas <i>Cash Ratio</i> b. Batas internal BMPK
35.	Menindaklanjuti temuan OJK terkait <i>stress testing</i> Permodalan dan Likuiditas.
36.	Memperbaiki operasional transaksi Tabungan dengan menghubungkan penarikan dan pencairan Tabungan dengan M-Banking.
37.	Membentuk <i>Business Quality Assurance (BQA)</i> .
38.	Mengkaji dan membuat strategi yang mendasar mengenai proses normal kredit dan penanganan kredit bermasalah.
39.	Mempertimbangkan strategi <i>Bad & Good Bank</i> , memperbaiki proses normal kredit menjadi lebih ketat, serta pembatasan sementara pertumbuhan <i>Good Bank</i> .
40.	Memperbaiki kualitas <i>internal control</i> bagian administrasi kredit.
41.	Memperbaiki tertib administrasi file kredit.
42.	Menegaskan kembali pentingnya <i>account management</i> debitur kepada AO atau unit bisnis.
43.	Mengurangi rasio Kredit Kualitas Rendah (KKR).
44.	Memperbaiki kualitas Laporan Kunjungan Nasabah (LKN).
45.	Memonitor kualitas appraisal internal.
46.	Meningkatkan Dana Pihak Ketiga (DPK) agar <i>Loan to Deposit Ratio (LDR)</i> dapat diturunkan kembali.
47.	Memperbaiki rasio Sumber Daya Manusia (SDM) antara bisnis dan <i>support</i> .
48.	Melakukan diskusi atau <i>workshop</i> untuk memperbaiki model bisnis.
49.	Membuat Rencana Aksi Perbaikan Tahun 2025
50.	Menyusun rencana peningkatan permodalan jangka pendek maupun jangka panjang.
51.	Membentuk UKK APU PPT dan UKK Integritas Pelaporan Keuangan.
52.	Mengkinikan sistem kebijakan Bank.
53.	Mempertajam dan merealisasikan strategi penyelesaian NPL.

4. Tugas, Tanggung Jawab, Program Kerja, dan Realisasi Program Kerja Komite

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
1.	<p>Komite Audit</p> <p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <p>Wewenang, tugas dan tanggung jawab Komite Audit adalah memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait dengan audit internal dan eksternal dengan paling sedikit:</p> <p>a) Melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit serta pemantauan atas tindak lanjut hasil audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan, dengan melakukan pemantauan dan evaluasi paling sedikit terhadap:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal; 2) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit; 3) Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku bagi BPR; 4) Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan satuan kerja audit internal atau pejabat yang menangani audit internal, akuntan publik, dan hasil pengawasan Dewan Komisaris, Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau otoritas lain <p>b) Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan Akuntan Publik (AP) dan Kantor Akuntan Publik (AKP) kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham.</p> <p>c) Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP, paling sedikit melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kesesuaian pelaksanaan audit oleh AP dan/atau KAP dengan standar audit yang berlaku; 2) Kecukupan waktu pekerjaan lapangan; 3) Pengkajian cakupan jasa yang diberikan dan kecukupan uji petik; dan 4) Rekomendasi perbaikan yang diberikan oleh AP dan/atau KAP <p>Selain tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada butir a,b,c diatas, tugas dan tanggung jawab Komite Audit adalah memastikan:</p> <p>a) Kecukupan dan integritas pengendalian internal dan sistem informasi manajemen.</p>

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
	<p>b) Kepatuhan terhadap ketentuan-ketentuan otoritas pengawas Bank, dan peraturan lainnya yang terkait dengan tata kelola BPR.</p> <p>c) Pelaksanaan fungsi pengawasan tata kelola BPR yang kuat.</p> <p>d) Terbangunnya budaya tata kelola BPR dengan iklim disiplin dan kesadaran pengendalian internal untuk mengurangi kemungkinan terjadinya fraud dan praktik-praktik perbankan yang tidak sehat.</p> <p>e) Identifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dekom.</p> <p>f) Menyusun pedoman dan tata tertib kerja (Piagam) Komite Audit dan melakukan <i>review</i> sesuai kebutuhan atau paling sedikit 3 (tiga) tahun sekali.</p> <p>g) Menyusun program kerja komite untuk periode satu tahun dan melaporkan realisasinya kepada Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.</p>
	<p>Program Kerja : Komite Memastikan SKAI Menjalankan Program Audit dalam rangka mencapai tujuan audit.</p>
	<p>Realisasi : Pemantauan rutin telah dilakukan secara bulanan dan dituangkan di dalam risalah rapat Komite Audit.</p>
	<p>Jumlah Rapat : 12</p>
2.	<p>Komite Pemantau Risiko</p>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan pendapat profesional yang independen Memberikan pendapat profesional yang independen kepada Dewan Komisaris atas laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi serta mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris sehubungan dengan manajemen risiko BPR Intidana Sukses Makmur. 2. Evaluasi Kebijakan Manajemen Risiko Mengevaluasi kebijakan manajemen risiko BPR Intidana Sukses Makmur dan mengevaluasi kesesuaian kebijakan tersebut dengan pelaksanaannya dalam rangka memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris, setidaknya sekali setahun. 3. Pemantauan dan Evaluasi Satuan Kerja Manajemen Risiko Memantau dan mengevaluasi Satuan Kerja Manajemen Risiko dan pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dalam rangka memberikan rekomendasi tertulis kepada Dewan Komisaris. 4. Pelaporan Risiko Melaporkan kepada Dewan Komisaris berbagai risiko dihadapi oleh BPR Intidana Sukses Makmur dan penerapan manajemen risiko oleh Direksi.

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
	<p>5. Evaluasi Pertanggungjawaban Direksi Mengevaluasi pertanggung jawaban Direksi atas pelaksanaan kebijakan manajemen risiko setidaknya sekali dalam 1 (satu) bulan.</p> <p>6. Pelaksanaan Penyelidikan Mengatur atau memberikan wewenang pelaksanaan penyelidikan dalam ruang lingkupnya</p> <p>7. Independensi dalam Pelaksanaan Tugas Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Pemantau Risiko bertindak secara independen.</p> <p>8. Kepatuhan terhadap Kode Etik Wajib mematuhi kode etik BPR Intidana Sukses Makmur.</p> <p>9. Penyusunan dan Pembaruan Piagam Menyusun, mengkaji dan memperbarui Piagam Komite Pemantau Risiko secara berkala.</p> <p>10. Menghindari Benturan Kepentingan.</p> <p>11. Menghindari segala bentuk benturan kepentingan dalam pelaksanaan tugas pengelolaan dan pengawasan BPR. Dalam hal terjadi benturan kepentingan, wajib mengungkapkan benturan kepentingan dalam setiap keputusan yang memenuhi kondisi adanya benturan kepentingan serta dilarang mengambil tindakan yang berpotensi merugikan BPR atau mengurangi keuntungan BPR.</p>
	<p>Program Kerja : Komite Pemantau Risiko memastikan Komite Manajemen Risiko menjalankan fungsi penerapan manajemen risiko.</p>
	<p>Realisasi : Pemantauan rutin telah dilakukan secara bulanan dan dituangkan di dalam risalah rapat Komite Pemantau Risiko.</p>
	<p>Jumlah Rapat : 12</p>
3.	<p>Komite Manajemen Risiko</p>
	<p>Tugas dan Tanggung Jawab:</p> <p>1. Wewenang, tugas dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko adalah memberikan rekomendasi kepada Direktur Utama yang sekurang-kurangnya meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan kebijakan dan pedoman penerapan manajemen risiko, termasuk rekomendasi mengenai risiko yang akan diambil dan toleransi risiko dalam menentukan strategi bisnis BPR; b. Perbaikan dan/atau penyempurnaan pelaksanaan manajemen risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan manajemen risiko; dan

No.	Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite
	<p>c. Pertimbangan dan/atau penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan operasional yang menyimpang dari prosedur normal.</p> <p>2. Selain tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tugas dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:</p> <p>a. Menyusun dan merekomendasikan kebijakan dan kerangka manajemen risiko, termasuk strategi manajemen risiko BPR dan <i>Risk Appetite & Risk Tolerance</i>;</p> <p>b. Melakukan kajian atas eksposur risiko dan penerapan manajemen risiko di BPR secara berkala maupun bersifat insidentil sebagai akibat dari suatu perubahan kondisi eksternal dan internal BPR;</p> <p>c. Menyetujui laporan profil risiko, <i>stress testing</i> termasuk skenarionya dan tindak lanjut mitigasi risiko;</p> <p>d. Melakukan kajian atas kecukupan modal di BPR;</p> <p>e. Memberikan persetujuan atas portofolio limit BPR, antara lain: limit per sektor kredit, limit transaksi;</p> <p>f. Mendapatkan pemberitahuan dan laporan berkala terkait pengembangan produk dan aktivitas baru di BPR;</p> <p>g. Melakukan pengawasan terhadap kegiatan pengelolaan kualitas aset;</p> <p>3. Mengkaji bahwa unit bisnis telah menetapkan dengan jelas tinjauan kualitas aset dan proses peringatan dini dalam mengidentifikasi, mengklasifikasi, melaporkan, dan memantau setiap pinjaman bermasalah sesuai dengan peraturan yang berlaku;</p> <p>4. Meninjau kualitas aset agar sejalan dengan risk appetite dan risk tolerance BPR secara keseluruhan</p>
	Program Kerja: Komite Manajemen Risiko memastikan setiap unit kerja menerapkan budaya risiko.
	Realisasi : Koordinasi dengan setiap unit kerja telah dilakukan dan dituangkan di dalam risalah rapat.
	Jumlah Rapat : 8

Tindak Lanjut Rekomendasi Program Kerja dan Realisasi Program Kerja Komite:

1. Piagam Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, dan Komite Manajemen Risiko yang merupakan pedoman kerja bagi masing-masing komite telah dimutakhirkan pada tahun 2025.
2. Pelaksanaan tugas, tanggung jawab, dan rekomendasi masing-masing komite telah dijalankan sesuai program kerja dan didokumentasikan dalam risalah/notulen rapat sesuai frekuensi rapat yang tercantum dalam laporan ini.

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

Struktur Keanggotaan Komite BPR Intidana									
No.	Nama Anggota Komite	Jabatan	Keahlian	Jabatan Dalam Komite Audit	Jabatan Dalam Komite Pemantau Risiko	Jabatan Dalam Komite Remunerasi dan Nominasi	Jabatan Dalam Komite Manajemen Risiko	Jabatan Dalam Komite Lainnya	Apakah Merupakan Pihak Independen
1.	Handy Widjaja	Komisaris Utama	Berkompeten pada aspek perbankan	Tidak Menjabat Dalam Komite Audit	Tidak Menjabat Dalam Komite Pemantau Risiko	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi	Tidak Menjabat Dalam Komite Manajemen Risiko	Tidak Menjabat Dalam Komite Lainnya	Tidak
2.	Ikun M. Soedrajat	Komisaris Independen	Berkompeten Pada Aspek Perbankan	Ketua Komite Audit	Ketua Komite Pemantau Risiko	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi	Tidak Menjabat Dalam Komite Manajemen Risiko	Tidak Menjabat Dalam Komite Lainnya	Ya
3.	Moh. Nurdin Subandi	Komisaris Independen	Berkompeten pada aspek perbankan	Anggota Komite Audit	Anggota Komite Pemantau Risiko	Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi	Tidak Menjabat Dalam Komite Manajemen Risiko	Tidak Menjabat Dalam Komite Lainnya	Ya

6. Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris pada BPR Intidana

6.1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi

No.	Nama	Jabatan	Persentase Kepemilikan %
1.	Firman A.Moeis	Direktur Utama	0%
2.	Eddy Setiawan Hertanto	Direktur Bisnis	0%
3.	Rosi Susanti	Direktur Kepatuhan	0%

6.2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris

No.	Nama	Jabatan	Persentase Kepemilikan %
1.	Handy Widjaja	Komisaris Utama	80%
2.	Ir.Ikun M.Soedrajat	Komisaris Independen	0%
3.	H.Moh.Nurdin Subandi,SE	Komisaris Independen	0%

Saat ini Handy Widjaja menjabat sebagai Komisaris Utama sekaligus Pemegang Saham Pengendali dengan kepemilikan 80% saham atau senilai nominal Rp. 65.000.000.000,- (enam puluh lima milyar rupiah). Kepemilikan tersebut diungkapkan secara transparan sesuai ketentuan yang berlaku.

7. Kepemilikan Saham Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris pada Kelompok Usaha BPR Intidana

7.1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Kelompok Usaha BPR

No.	Nama	Jabatan	Nama Kelompok Usaha BPR	Persentase Kepemilikan %	Persentase Kepemilikan % Tahun Sebelumnya
1.	Firman A.Moeis	Direktur Utama	Tidak ada	0%	0%
2.	Eddy Setiawan Hertanto	Direktur Bisnis	Tidak ada	0%	0%
3.	Rosi Susanti	Direktur Kepatuhan	Tidak ada	0%	0%

7.2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Kelompok Usaha BPR

No.	Nama	Jabatan	Nama Kelompok Usaha BPR	Persentase Kepemilikan %	Persentase Kepemilikan % Tahun Sebelumnya
1.	Handy Widjaja	Komisaris Utama	Tidak ada	0%	0%
2.	Ir.Ikun M.Soedrajat	Komisaris Independen	Tidak ada	0%	0%
3.	H.Moh.Nurdin Subandi,SE	Komisaris Independen	Tidak ada	0%	0%

8. Kepemilikan Saham Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

8.1. Kepemilikan Saham Anggota Direksi pada Perusahaan Lain

No.	Nama	Jabatan	Nama Bank/ Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan %
1.	Firman A.Moeis	Direktur Utama	Tidak ada	0%
2.	Eddy Setiawan Hertanto	Direktur Bisnis	Tidak ada	0%
3.	Rosi Susanti	Direktur Kepatuhan	Tidak ada	0%

8.2. Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris pada Perusahaan Lain

No.	Nama	Jabatan	Nama Bank/ Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan %
1.	Handy Widjaja	Komisaris Utama	Restoran A Hwuat	25%
			PT Wahana Bandhawa	6%
			PT Versaguna International	10%

No.	Nama	Jabatan	Nama Bank/ Perusahaan Lain	Persentase Kepemilikan %
2.	Ir. Ikun M. Soedrajat	Komisaris Independen	Tidak ada	0%
3.	H. Moh. Nurdin Subandi, SE	Komisaris Independen	Tidak ada	0%

Selain kepemilikan saham pada PT BPR Intidana Sukses Makmur, Handy Widjaja selaku Komisaris Utama juga memiliki kepemilikan saham pada:

1. Restoran A Hwuat sebesar 25%.
2. PT Wahana Bandhawa Kencana sebesar 6%.
Perusahaan ini bergerak di bidang kontraktor pertambangan batu bara
3. PT Versaguna International sebesar 10%.
Perusahaan ini bergerak di bidang desain interior dan desain furnitur

9. Hubungan Keuangan Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada BPR Intidana

9.1. Hubungan Keuangan Anggota Direksi pada BPR Intidana

No.	Nama	Jabatan	Hubungan Keuangan dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Hubungan Keuangan dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Hubungan Keuangan dengan Pemegang Saham Lain di BPR
1.	Firman A. Moeis	Direktur Utama	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Eddy Setiawan Hertanto	Direktur Bisnis	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Rosi Susanti	Direktur Kepatuhan	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

9.2. Hubungan Keuangan Anggota Dewan Komisaris pada BPR Intidana

No.	Nama	Jabatan	Hubungan Keuangan dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Hubungan Keuangan dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Hubungan Keuangan dengan Pemegang Saham Lain di BPR
1.	Handy Widjaja	Komisaris Utama	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Ir. Ikun M. Soedrajat	Komisaris Independen	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	H. Moh. Nurdin Subandi, SE	Komisaris Independen	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

10. Hubungan Keluarga Anggota Direksi, Anggota Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham pada BPR Intidana

10.1. Hubungan Keluarga Anggota Direksi pada BPR Intidana

No.	Nama	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Hubungan Keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Hubungan Keluarga dengan Pemegang Saham Lain di BPR
1.	Firman A.Moeis	Direktur Utama	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
2.	Eddy Setiawan Hertanto	Direktur Bisnis	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	Rosi Susanti	Direktur Kepatuhan	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

10.2. Hubungan Keluarga Anggota Dewan Komisaris pada BPR

No.	Nama	Jabatan	Hubungan Keluarga dengan Anggota Direksi Lain di BPR	Hubungan Keluarga dengan Anggota Dewan Komisaris Lain di BPR	Hubungan Keluarga dengan Pemegang Saham Lain di BPR
1.	Handy Widjaja	Komisaris Utama	Tidak ada	Tidak ada	Ada
2.	Ir.Ikun M.Soedrajat	Komisaris Independen	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada
3.	H.Moh.Nurdin Subandi, SE	Komisaris Independen	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

Handy Widjaja sebagai salah satu anggota Dewan Komisaris memiliki hubungan keluarga dengan pemegang saham lainnya, yaitu Yamin Widjaja (hubungan paman dan keponakan).

11. Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Direksi dan Dewan Komisaris BPR Intidana

11.1. Gaji Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Gaji	Jumlah Nominal Keseluruhan Gaji Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Gaji	Jumlah Nominal Keseluruhan Gaji Komisaris (Rp)
5 orang*	Rp. 2.246.697.368	3 orang	Rp. 1.050.000.000

Keterangan*:

1. Pada awal tahun 2025 direksi berjumlah 4 (empat) orang yaitu: Firman A. Moeis sebagai Direktur Utama, Eddy S. Hertanto sebagai Direktur Bisnis,

Wage Abdi Praja sebagai Direktur Kepatuhan dan A.A.SG. Inten Adriyani sebagai Direktur HC & Corsec.

2. Pada bulan Februari 2025 Wage Abdi Pradja mengundurkan diri dari posisinya sebagai Direktur Kepatuhan digantikan oleh Rosi Susanti.
3. Pada bulan Juli 2025 A.A.SG.Inten Adriyani mengundurkan diri dari posisinya sebagai Direktur HC & Corsec, dimana fungsi sebagai direkeut HC dan Corsec dirangkap oleh Rosi Susanti.
4. Sejak bulan Juli 2025, Direksi terdiri dari 3 orang.

11.2. Tunjangan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Tunjangan	Jumlah Nominal Keseluruhan Tunjangan Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Tunjangan	Jumlah Nominal Keseluruhan Tunjangan Komisaris (Rp)
5 orang*	Rp. 933.666.866	3 orang	Rp. 90.000.000

Keterangan* :

1. Pada awal tahun 2025 direksi berjumlah 4 (empat) orang yaitu Firman A. Moeis sebagai Direktur Utama, Eddy S Hertanto sebagai Direktur Bisnis, Wage Abdi Praja sebagai Direktur Kepatuhan dan A.A.SG. Inten Adriyani sebagai Direktur HC & Corsec.
2. Pada bulan Februari 2025 Wage Abdi Pradja mengundurkan diri dari posisinya sebagai Direktur Kepatuhan digantikan oleh Rosi Susanti.
3. Pada bulan Juli 2025 A.A.SG.Inten Adriyani mengundurkan diri dari posisinya sebagai Direktur HC & Corsec, dimana fungsi sebagai Direktur HC dan Corsec dirangkap oleh Rosi Susanti.
4. Sejak bulan Juli 2025, Direksi terdiri dari 3 orang.

11.3. Tantiem Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Tantiem	Jumlah Nominal Keseluruhan Tantiem Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Tantiem	Jumlah Nominal Keseluruhan Tantiem Komisaris (Rp)
0 orang	Rp.0	0 orang	Rp. 0

11.4 Kompensasi Berbasis Saham Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Kompensasi Berbasis Saham	Jumlah Nominal Keseluruhan Kompensasi Berbasis Saham Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Kompensasi Berbasis Saham	Jumlah Nominal Keseluruhan Kompensasi Berbasis Saham Komisaris (Rp)
0 orang	Rp. 0	0 orang	Rp. 0

11.5. Remunerasi Lainnya Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Remunerasi lainnya	Jumlah Nominal Keseluruhan Remunerasi lainnya Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Remunerasi lainnya	Jumlah Nominal Keseluruhan Remunerasi lainnya Komisaris (Rp)
0 orang	Rp. 0	0 orang	Rp. 0

11.6. Perumahan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Perumahan (Orang)	Jumlah Nominal Perumahan Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Perumahan (Orang)	Jumlah Nominal Perumahan Komisaris (Rp)
0 orang	Rp. 0	0 orang	Rp. 0

11.7. Transportasi Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Transportasi (Orang)	Jumlah Nominal Transportasi Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Transportasi (Orang)	Jumlah Nominal Transportasi Komisaris (Rp)
5 orang*	Rp. 183.854.682	1 orang	Rp. 0

Keterangan :

- Pada awal tahun 2025 direksi berjumlah 4 (empat) orang yaitu Firman A. Moeis sebagai Direktur Utama, Eddy S Hertanto sebagai Direktur Bisnis, Wage Abdi Praja sebagai Direktur Kepatuhan dan A.A.SG. Inten Adriyani sebagai Direktur HC & Corsec.
- Pada bulan Februari 2025 Wage Abdi Pradja mengundurkan diri dari posisinya sebagai Direktur Kepatuhan digantikan oleh Rosi Susanti.
- Pada bulan Juli 2025 A.A.SG.Inten Adriyani mengundurkan diri dari posisinya sebagai Direktur HC & Corsec, dimana fungsi sebagai direkeut HC dan Corsec dirangkap oleh Rosi Susanti.
- Sejak bulan Juli 2025, Direksi terdiri dari 3 orang.
- Jumlah Nominal transportasi Komisaris sesuai nilai penyusutan, nilai Rp.0.

11.5. Asuransi Kesehatan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Asuransi Kesehatan (Orang)	Jumlah Nominal Asuransi Kesehatan Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Asuransi Kesehatan (Orang)	Jumlah Nominal Asuransi Kesehatan Komisaris (Rp)
5 orang*	Rp. 46.037.062	1 orang	Rp. 16.534.200

Keterangan* :

1. Pada awal tahun 2025 direksi berjumlah 4 (empat) orang yaitu Firman A. Moeis sebagai Direktur Utama, Eddy S Hertanto sebagai Direktur Bisnis, Wage Abdi Praja sebagai Direktur Kepatuhan dan A.A.SG. Inten Adriyani sebagai Direktur HC & Corsec.
2. Pada bulan Februari 2025 Wage Abdi Pradja mengundurkan diri dari posisinya sebagai Direktur Kepatuhan digantikan oleh Rosi Susanti.
3. Pada bulan Juli 2025 A.A.SG.Inten Adriyani mengundurkan diri dari posisinya sebagai Direktur HC & Corsec, dimana fungsi sebagai direkeut HC dan Corsec dirangkap oleh Rosi Susanti.
4. Sejak bulan Juli 2025, Direksi terdiri dari 3 orang.
5. Asuransi Kesehatan untuk Dewan Komisaris hanya diberikan kepada Komisaris Utama.

11.6. Fasilitas Lain-lainnya Bagi Direksi dan Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

Jumlah Direksi Penerima Fasilitas Lain-Lainnya (Orang)	Jumlah Nominal Fasilitas Lain-Lainnya Direksi (Rp)	Jumlah Komisaris Penerima Fasilitas Lain-Lainnya (Orang)	Jumlah Nominal Fasilitas Lain-Lainnya Komisaris (Rp)
0 orang	Rp.0	0 orang	Rp.0

12. Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji Terendah

Keterangan	Perbandingan
	(a/b)
Rasio gaji pegawai yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang terendah (b)	8.71
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota Direksi yang terendah (b)	2.69
Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi (a) dan gaji anggota Dewan Komisaris yang terendah (b)	1.17
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji anggota dewan Komisaris yang tertinggi (b)	3.57
Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi (a) dan gaji pegawai yang tertinggi (b)	2.94

13. Pelaksanaan Rapat Direksi dalam 1 (satu) tahun

No.	Tgl Rapat	Jumlah Peserta	Materi/Pembahasan:
1.	16 Januari 2025	14 orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana kerja IT; 2. <i>Report</i> Agenda BOD BOC BOM; 3. <i>Review</i> NPL & <i>Forecast</i> 2025; 4. <i>Financial highlight</i>, RCP, dan Investigasi Kredit Restruktur; 5. Lain-lain.
2.	04 Februari 2025	15 orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Quick count</i> NP; 2. Penataan Dokumen Arsip; 3. <i>Stress testing</i> & Likuiditas; 4. Hasil temuan audit,; 5. Kebijakan SDM & GA; 6. <i>Follow up</i> pertemuan OJK.
3.	19 Februari 2025	7 orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> penyelesaian NPL; 2. Tindak lanjut IT; 3. <i>Financial highlight</i> dan <i>stress testing</i>.
4.	03 Maret 2025	8 orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strategi Anti <i>Fraud</i>; 2. <i>Update</i> Penyelesaian NPL; 3. Lain-lain.
5.	20 Maret 2025	9 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update program funding</i>; 2. Kode etik; 3. NPL; 4. RAS; 5. Lain-lain.
6.	14 April 2025	10 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyelesaian NPL; 2. Project Penataan Arsip; 3. <i>Update</i> Pengendalian internal kredit; 4. Perubahan rencana kerja IT; 5. Lain-lain.
7.	30 April 2025	8 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Proyeksi Laporan Keuangan; 2. Crash Program OJK; 3. <i>Update</i> Penyelesaian NPL; 4. <i>Update</i> progress bisnis; 5. Lain-lain.
8.	27 Mei 2025	10 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> NPL; 2. <i>Performance</i> Bisnis <i>Funding</i>; 3. <i>Update</i> Bisnis <i>Lending</i>; 4. <i>Update</i> Produk Tabungan 21 cuan.
9.	10 Juni 2025	8 orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> Penyelesaian NPL; 2. <i>Update</i> Progress Penataan Arsip; 3. Revisi RBB; 4. <i>Update</i> Strategi Kinerja Direktorat; 5. Lain-lain.
10.	20 Juni 2025	8 orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> Penyelesaian NPL; 2. Tindak Lanjut Pengarahan BOC; 3. Lain-lain.

Handwritten signatures and initials in blue and purple ink.

No.	Tgl Rapat	Jumlah Peserta	Materi/Pembahasan:
11.	09 Juli 2025	10 orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> Penyelesaian NPL; 2. <i>Update</i> APU PPT; 3. <i>Update</i> Hirarki Kebijakan; 4. <i>Update</i> Kinerja IT; 5. <i>Update</i> Laporan Keuangan.
12.	21 Juli 2025	8 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> Penyelesaian NPL; 2. <i>Update</i> kinerja bisnis; 3. <i>Update</i> crash program <i>funding</i>; 4. <i>Update</i> Penataan Arsip; 5. <i>Update</i> pembukaan Kantor Cabang Kelapa Gading dan relokasi Kantor Cabang Cibinong.
13.	06 Agustus 2025	10 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengesahan risalah rapat; 2. <i>Update</i> penyelesaian NPL & perpanjangan insentif <i>collection</i>; 3. Laporan standarisasi kompetensi sistem pembayaran BO ; 4. <i>Update</i> IT; 5. Pemaparan rencana kerjasama DP taspen & Program kredit Sejahtera; 6. <i>Update</i> Revisi RBB; 7. Laporan temuan SKAI.
14.	20 Agustus 2025	7 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengesahan risalah rapat; 2. <i>Update</i> penyelesaian NPL; 3. Laporan bisnis unit; 4. Laporan KPMM.
15.	02 September 2025	11 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> penyelesaian NPL ; 2. Laporan bisnis unit; 3. Laporan highlight keuangan; 4. Laporan SKMR, Sistem & prosedur, SDM.
16.	04 September 2025	5 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. Strategi <i>Collection</i> & SAM ; 2. Strategi bisnis unit; 3. Permodalan dan rasio.
17.	15 Oktober 2025	7 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> penurunan NPL; 2. <i>Update</i> bisnis kerjasama kredit; 3. <i>Update</i> IT; 4. <i>Update</i> <i>funding</i>; 5. Lain-lain.
18.	25 November 2025	8 Orang	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Update</i> Konfirmasi Laporan Literasi & Inklusi; 2. <i>Update</i> Kepatuhan; 3. <i>Update</i> RBB; 4. <i>Update</i> IT.

Dalam tahun 2025, Direksi telah menyelenggarakan rapat sebanyak 18 kali.

Kehadiran Anggota Direksi

No.	NIK	Nama Anggota Direksi	Jabatan	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
				Fisik	Teleferensi	
1.	K02-1019	Firman A.Moeis	Direktur Utama	18 kali	0 kali	100%
2.	1185-0313	Eddy Setiawan Hertanto	Direktur Bisnis	17 kali	0 kali	94,40%
3.	2695-1024	Rosi Susanti	Direktur Kepatuhan	18 kali	0 kali	100%

14. Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

No.	Tgl Rapat	Jumlah Peserta	Materi/Pembahasan:
1.	24 Januari 2025	3 Orang (BOC)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
2.	26 Februari 2025	3 Orang (BOC)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
3.	24 Maret 2025	3 Orang (BOC)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
4.	24 April 2025	4 Orang (BOC & Komite Pemantau Risiko)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
5.	28 Mei 2025	4 Orang (BOC & Komite Pemantau Risiko)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
6.	25 Juli 2025	4 Orang (BOC & Komite Pemantau Risiko)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
7.	22 Agustus 2025	4 Orang (BOC & Komite Pemantau Risiko)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
8.	22 September 2025	4 Orang (BOC & Komite Pemantau Risiko)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
9.	22 Oktober 2025	4 Orang (BOC & Komite Pemantau Risiko)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
10.	21 November 2025	4 Orang	1. Laporan Komite Pemantau Risiko;

No.	Tgl Rapat	Jumlah Peserta	Materi/Pembahasan:
		(BOC & Komite Pemantau Risiko)	2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.
11.	19 Desember 2025	4 Orang (BOC & Komite Pemantau Risiko)	1. Laporan Komite Pemantau Risiko; 2. Laporan Komite Audit, Kaji Ulang Laporan Keuangan Bulanan, Perumusan Pengawasan dan Pengarahan kepada BOD.

Dalam tahun 2025, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat sebanyak 11 kali.

Kehadiran Anggota Dewan Komisaris.

No.	NIK	Nama Anggota Dewan Komisaris	Jabatan	Frekuensi Kehadiran		Tingkat Kehadiran (dalam %)
				Fisik	Telekonferensi	
1.	-	Handy Widjaja	Komisaris Utama	11 kali	0 kali	100%
2.	-	Ir.Ikun M.Soedrajat	Komisaris Independen	11 kali	0 kali	100%
3.	-	H.Moh.Nurdin Subandi,SE	Komisaris Independen	10 kali	0 kali	91%

15. Pelaksanaan Rapat Gabungan Direksi & Dewan Komisaris dalam 1 (satu) tahun

No.	Tgl Rapat	Jumlah Peserta	Materi/Pembahasan:
1.	24 Januari 2025	12 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> Desember 2024.
2.	26 Februari 2025	11 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> Januari 2025.
3.	24 Maret 2025	10 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> Februari 2025; 5. Laporan Manajemen Risiko dan Kepatuhan; 6. Laporan SDM.
4.	24 April 2025	10 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> Maret 2025; 5. Laporan Manajemen Risiko dan Kepatuhan; 6. Laporan SDM;

No.	Tgl Rapat	Jumlah Peserta	Materi/Pembahasan:
			7. Capital Stress testing; 8. Laporan Perkembangan Kredit.
5.	28 Mei 2025	11 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> 2025; 5. Laporan Manajemen Risiko dan Kepatuhan; 6. Laporan SDM; 7. Laporan Kondisi Bank; 8. Laporan Perkembangan Kredit.
6.	25 Juli 2025	10 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> ; 5. Laporan SDM.
7.	22 Agustus 2025	8 Orang	Pengawasan dan Pengarahan BOC ke BOD
8.	22 September 2025	9 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> ; 5. Laporan SDM; 6. Pelampauan BMPK.
9.	27 Oktober 2025	9 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> .
10.	27 November 2025	10 Orang	1. Laporan RBB 2. Pengawasan Pengarahan Dewan Komisaris
11.	19 Desember 2025	10 Orang	1. Pengarahan BOC ke BOD; 2. Pengawasan BOC ke BOD ; 3. NPL Review; 4. Kinerja Bisnis <i>Lending</i> dan <i>Funding</i> .

Dalam tahun 2025, Direksi dan Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat bersama sebanyak 11 kali.

16. 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	1	2026	0	0
Telah Diselesaikan		0		0		2026		0
Dalam Proses Penyelesaian	0	0	0	0	0	0	0	0
Belum Diupayakan Penyelesaiannya	0	0	0	0	0	0	0	0
Telah ditindaklanjuti Melalui Proses Hukum		0		0		0		0

17. Permasalahan Hukum yang Dihadapi

Uraian Permasalahan	Jumlah (satuan)		Pengaruh Terhadap Kondisi BPR Intidana
	Perdata	Pidana	
Telah Selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap)	7	0	Kasus PKPU Debitur atas nama PT PP Properti mempengaruhi kondisi BPR Intidana, karena BPR Intidana berhasil mendapatkan komitmen pelunasan melalui putusan homologasi atas tagihan senilai Rp. 19.107.666.669,- (Bilateral) dan Rp. 1.497.564.597,- (Sindikasi) [sampai saat ini Debitur dalam status lancar]
Dalam Proses Penyelesaian → emang ada kasus pidana 9, kayaknya ini salah, tlg dicek lagi.	9	2	PKPU/Pailit: 1. Menunda kewajiban debitur kepada Bank karena putusan PKPU/Pailit (tagihan Debitur Halim Suwandi Rp. 17.320.605.000,-, tagihan Debitur PT CGA Rp. 3.650.445.999,-, tagihan Debitur Rp. 25.101.900.000,-) Perdata: 1. Dalam proses gugatan kewajiban Debitur PT PBG dengan tagihan senilai Rp. 6.132.750.998,- 2. Dalam proses gugatan Perbuatan Melawan Hukum dari Debitur Hadi Suwana dengan possibility lost kehilangan objek jaminan dan tuntutan ganti kerugian senilai Rp. 19.725.000.000,-
Total	16	2	

18. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan

Selama tahun 2025, tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

19. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial dan Kegiatan Lain

No	Jenis Kategori	Jumlah Kegiatan	Total Nominal
1.	Bantuan Duka Cita	20	Rp. <u>10.122.500,-</u>
2.	Sumbangan Pernikahan	9	Rp. 9.550.000,-
3.	Sponsor	23	Rp. 132.879.904,-
Total		52	Rp 152.552.404,-

Rincian kegiatan :

No	Tanggal Pelaksanaan	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	NIK/ NPW P	Jumlah (Rp)
1.	03/01/2025	Bantuan Seragam	RW 03/11 KPO Tiang Bendera, Jakarta Barat	-	Rp. 200.000
2.	17/01/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ayah Didi, H	-	Rp. 252.500
3.	20/01/2025	Sumbangan Pernikahan	Darrien & Ari	-	Rp. 5.000.000
4.	21/01/2025	Karangan Bunga Pernikahan	Darrien & Ari	-	Rp. 800.000
5.	13/02/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Bpk. Handoyo (Ayah Pak Rudi)	-	Rp. 550.000
6.	10/03/2025	Karangan Bunga Pernikahan	Russel & Aileen Don	-	Rp. 500.000
7.	12/03/2025	Karangan Bunga Grand opening	Sun Dental Clinic	-	Rp. 550.000
8.	15/04/2025	Karangan Bunga Ulang Tahun	Msiglife Insurance 40	-	Rp. 500.000
9.	08/05/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Mertua Amjani	-	Rp. 500.000
10.	14/05/2025	Karangan Bunga Duka Cita	K.Bg Dk Bpk Capt H.Ratmoko Dirjoatmodjo Bin Darjono (Nasabah Bpk Erwanto)	-	Rp. 600.000
11.	16/05/2025	Karangan Bunga Duka Cita	K.Bg Dk-Bpk Capt H.Ratmoko Dirjoatmodjo Bin Darjono	-	Rp. 500.000
12.	22/05/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ibu Chris	-	Rp. 500.000
13.	20/06/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Yulianus A-Agency Tjs	-	Rp. 500.000
14.	20/06/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Mertua Bpk Henry Palthy - Perbarindo	-	Rp. 500.000
15.	24/06/2025	Karangan Bunga Pernikahan	Daniel&Julita	-	Rp. 500.000
16.	24/06/2025	Karangan Bunga Pernikahan	Alvedian&Rifqi	-	Rp. 500.000
17.	24/06/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Bpk Halim Suwandi	-	Rp. 500.000
18.	30/06/2025	2 Ekor kambing IdulAdha	Masjid Nurul Islam Fatahillah - Kantor Arsip	-	Rp. 8.350.000

No	Tanggal Pelaksanaan	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	NIK/ NPW P	Jumlah (Rp)
19.	30/06/2025	1 Ekor kambing IdulAdha	Masjid Jami' Darut Taqwa -Kantor Fatmawati	-	Rp. 4.125.000
20.	30/06/2025	1 Ekor kambing IdulAdha	Masjid Jami' At-Taufiq - Kantor Matraman	-	Rp. 4.125.000
21.	30/06/2025	1 Ekor kambing IdulAdha	Masjid At-Taqwa - Kantor Tangerang	-	Rp. 4.400.000
22.	30/06/2025	1 Ekor kambing IdulAdha	Musholla Fatussa'Adah - Kantor Cibinong	-	Rp. 4.200.000
23.	30/06/2025	1 Ekor kambing IdulAdha	Musholla Al-Hidayah - Kantor PIK	-	Rp. 4.200.000
24.	30/06/2025	1 Ekor kambing IdulAdha	Masjid Al- Muhajirin - Kantor Bekasi	-	Rp. 4.350.000
25.	07/07/2025	Karangan Bunga	Grand opening Of Huisman Coffee Senayan	-	Rp. 500.000
26.	10/07/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ibu Opi Mertua Pak Teguh	-	Rp. 500.000
27.	15/07/2025	Sumbangan HUT RI	Dinas Kegiatan HUT RI Ke-80 Tangerang	-	Rp. 300.000
28.	15/07/2025	Sumbangan HUT RI	Dinas Kegiatan HUT RI Ke-80 Cimone	-	Rp. 250.000
29.	01/08/2025	BANTUAN HUT RI 2025	RT 05/03 Tiang Bendera	-	Rp. 300.000
30.	07/08/2025	Karangan Bunga Ulang Tahun	BPR Depo Mitra	-	Rp. 700.000
31.	21/08/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ayah Lisa Surya	-	Rp. 500.000
32.	04/09/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ibu Dahlia Ibu Pak Nasru	-	Rp. 570.000
33.	08/09/2025	Karangan Bunga Pernikahan	Happy Wedding Panji & Aldilah	-	Rp. 500.000
34.	26/09/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ibu Yohana-Orang Tua Pak Iwan	-	Rp. 500.000
35.	26/09/2025	Karangan Bunga Selamat & Sukses	BPR Asa	-	Rp. 600.000
36.	26/09/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ibu Yenny Wiria	-	Rp. 600.000
37.	01/10/2025	Sponsorship	Yayasan Tri-Semarang	-	Rp. 41.999.904
38.	03/10/2025	Karangan Bunga Pernikahan	Stella & Andreas Reza	-	Rp. 500.000
39.	03/10/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ibu Siti Zuli - Ibu Siti B	-	Rp. 450.000
40.	08/10/2025	Sumbangan HUT RI	Pengelola Lingkungan Matraman	-	Rp. 100.000
41.	08/10/2025	Sumbangan HUT RI	RT 011/04 Matraman	-	Rp. 100.000
42.	13/10/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Orang Tua Faris Widian-IT	-	Rp. 450.000

No	Tanggal Pelaksanaan	Penjelasan Kegiatan	Penerima Dana	NIK/ NPW P	Jumlah (Rp)
43.	27/10/2025	STANDING FLOWER	Happy 6th Anniversary Koperasi Tunas Mulia Unggul	-	Rp. 430.000
44.	06/11/2025	Sponsorship	PT Jaringan Bpr Nusantara	-	Rp. 50.000.000
45.	11/11/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Suami Ibu Siti Balg	-	Rp. 450.000
46.	13/11/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Bapak Aris Munandar Link SMB	-	Rp. 600.000
47.	19/11/2025	Karangan Bunga Pernikahan	Aisyah&Tonajun	-	Rp. 500.000
48.	25/11/2025	Karangan Bunga Pernikahan	Anak Pak Sugito-Konsultan	-	Rp. 750.000
49.	03/12/2025	SUMBANGAN BENCANA ALAM	Bencana Sumatera-Perbarindo	-	Rp. 2.500.000
50.	03/12/2025	Sumbangan ISRA MIRAJ	Isra Miraj Tangerang	-	Rp. 100.000
51.	09/12/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Mertua Bu Sally	-	Rp. 600.000
52.	19/12/2025	Karangan Bunga Duka Cita	Ibu Sylvia-Ibu Pak Andreas	-	Rp. 500.000

Laporan Tata Kelola ini dibuat sebagai transparansi Penerapan Tata Kelola PT BPR Intidana Sukses Makmur untuk tahun 2025.

Jakarta, 30 April 2026

Direksi



Rosi Susanti
Direktur Kepatuhan



Eddy Setiawan Hertanto
Direktur

Mengetahui,
Dewan Komisaris



Handy Widjaja
Komisaris Utama



Moh Nurdin Subandi
Komisaris Independen



Ikun M. Soedrajat
Komisaris Independen