

Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance



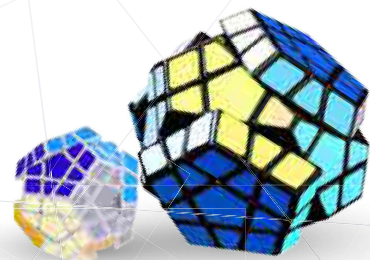
Tata kelola perusahaan yang baik atau *Good Corporate Governance* ("GCG") berperan sebagai sistem serta pedoman praktis bagi setiap perusahaan agar kegiatan usaha yang dijalankan dapat dikendalikan dengan baik, berkelanjutan serta terhindar dari praktik-praktik yang dapat merugikan perusahaan maupun para pemangku kepentingan. GCG melalui nilai-nilai yang terkandung di dalamnya memberikan aturan main yang jelas bagi setiap perusahaan agar pengelolaannya dapat dengan mudah dipantau serta memberi ruang bagi pihak-pihak terkait untuk turut andil dalam menyalurkan hak-hak yang dimilikinya.

Good Corporate Governance ("GCG") serves as a system as well as a practical guideline for all companies in order to manage their business activities properly, sustainably and to avoid practices that may harm the company or the stakeholders. GCG provides a clear rule for all companies through the values contained within it. Therefore, the management of the companies can be easily monitored as well as to provide space for related parties to participate in delivering their rights.



WOM Finance berkomitmen untuk menerapkan prinsip GCG secara konsisten dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab seluruh struktur tata kelola perusahaan.

WOM Finance is fully committed to implement the GCG principles consistently in all of the duties and responsibilities of the company's governance structure.





Sebagai bentuk komitmen atas perannya sebagai *good corporate citizen*, PT Wahana Ottomitra Multiartha senantiasa mengadaptasi nilai-nilai GCG untuk dituangkan ke dalam perangkat aturan maupun sebagai landasan pembentukan infrastruktur tata kelola. Pedoman penyusunan GCG Perseroan juga mengikuti hierarki aturan yang berlaku seperti ketentuan perundang-undangan maupun ketetapan kementerian lain yang relevan.

WOM Finance terus berkomitmen untuk menerapkan prinsip GCG secara menyeluruh dan konsisten dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab seluruh struktur tata kelola perusahaan. Perseroan percaya bahwa implementasi GCG yang melebihi dari sekedar kepatuhan terhadap standar dan peraturan perundang-undangan mampu menciptakan Perseroan yang berdaya saing tinggi dan berkelanjutan.

DASAR PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Implementasi prinsip GCG Perseroan berdasarkan pada standar penerapan pada industri keuangan secara umum, dengan mengacu ke berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan serta praktik-praktik terbaik yang berlaku di industri. Ketentuan dan peraturan yang dimaksud meliputi:

1. Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan;
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Kerja Komite Audit;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan;

In conducting its role as good corporate citizen, PT Wahana Ottomitra Multiartha continues to adapt GCG values to be stipulated into the regulation or basis of governance infrastructure. The guideline for the preparation of the Company's GCG also follows the prevailing regulations, such as the laws or regulations of other relevant ministry.

WOM Finance is fully committed to implement the GCG principles comprehensively and consistently in all of the duties and responsibilities of the company's governance structure. The Company believes that the implementation of GCG which is conducted beyond mere compliance with the standard and laws can create a highly competitive and sustainable Company.

BASIS OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

The implementation of GCG principles in the Company is generally based on the implementation standard in financial services industry, by referring to the prevailing provisions and regulations as well as best practices in the industry. The provisions and regulations include:

1. The Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 on Limited Liability Company;
2. Regulation of Financial Services Authority Number 30/POJK.05/2014 on Good Corporate Governance for Financing Companies;
3. Regulation of Financial Services Authority Number 32/POJK.04/2014 on the Planning and Convening of Public Company General Meeting of Shareholders;
4. Regulation of Financial Services Authority Number 33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and the Board of Commissioners of Issuers or Public Companies;
5. Regulation of Financial Services Authority Number 55/POJK.04/2015 on the Establishment and the Work Guidelines of Audit Committees;
6. Regulation of Financial Services Authority Number 56/POJK.04/2015 on the Establishment and the Guidelines for the Preparation of the Charter of Internal Audit Unit;
7. Regulation of Financial Services Authority Number 18/POJK.03/2014 on the Implementation of the Integrated Governance for Financial Conglomeration;

8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;
 9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 17/POJK.03/2014 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan;
 10. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;
 11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 Tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten Atau Perusahaan Publik;
 12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 Tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
 13. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
 14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 39/POJK.05/2015 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme oleh Penyedia Jasa Keuangan di Sektor Industri Keuangan Non-Bank.
8. Circular Letter of Financial Services Authority Number 15/SEOJK.03/2015 on the Implementation of Integrated Governance for Financial Conglomeration;
 9. Regulation of Financial Services Authority Number 17/POJK.03/2014 on the Implementation of Integrated Risk Management for Financial Conglomeration;
 10. Circular Letter of Financial Services Authority Number 14/SEOJK.03/2015 on the Implementation of Integrated Risk Management for Financial Conglomeration;
 11. Regulation of Financial Services Authority Number 34/POJK.04/2014 on the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies;
 12. Regulation of Financial Services Authority Number 21/POJK.04/2015 on the Guideline of the Implementation for Good Corporate Governance on Public Company;
 13. Circular Letter of Financial Services Authority Number 32/SEOJK.04/2015 of 2015 on the Guideline of Good Corporate Governance on Public Company;
 14. Regulation of Financial Services Authority Number 39/POJK.05/2015 on the Implementation of the Anti-Money Laundering Program and the Prevention of Terrorism Financing by Financial Service Providers in the Non-Bank Financial Industry Sector.

IMPLEMENTASI PRINSIP TATA KELOLA PERUSAHAAN

Seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh industri perusahaan pembiayaan, Perseroan menyadari bahwa penerapan GCG merupakan suatu keharusan untuk mempertahankan dan menjaga keberlangsungan usaha Perseroan serta memelihara kepercayaan para pemegang saham dan pemangku kepentingan terhadap Perseroan.

Perseroan berkomitmen untuk terus meningkatkan penerapan prinsip-prinsip GCG dalam menjalankan kegiatan usahanya sebagaimana telah diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Perseroan. Dalam menjalankan usahanya, Perseroan senantiasa menerapkan prinsip-prinsip GCG yang meliputi:

- a. Keterbukaan (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perseroan yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan, sesuai peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat;
- b. Akuntabilitas (*accountability*), yaitu kejelasan fungsi dan pelaksanaan pertanggungjawaban Organ Perseroan, sehingga kinerja Perseroan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien;
- c. Pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu kesesuaian pengelolaan Perseroan dengan peraturan perundang-

IMPLEMENTATION OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLES

Along with the increasing business risks and challenges faced in the industry of financing companies, The Company understands that the implementation GCG is required to maintain the business sustainability of the Company as well as to nurture the trust of the shareholders and stakeholders of the Company.

The Company is committed to continuously improve the implementation of GCG principles in conducting its business activities as mandated by the prevailing regulations for the Company. In carrying out its business activities, the Company continues to implement the GCG principles which include:

- a. Transparency is the openness in the decision-making process and openness in disclosing and providing relevant information with respect to the Company that is conveniently accessible to the Stakeholders, in accordance with the laws and regulations on financing as well as the standards, principles and sound practices of financing business management;
- b. Accountability is the clarity the functions and fulfillment of accountability of the Company Organ which enables the Company's performance to run in a transparent, proper, effective, and efficient manner;
- c. Responsibility is the compliance of the Company's management to the laws and regulations on financing and ethical values,

- undangan di bidang pembiayaan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat;
- d. Kemandirian (*independency*), yaitu keadaan Perseroan yang dikelola secara mandiri dan profesional serta bebas dari Benturan Kepentingan dan pengaruh atau tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat; dan
 - e. Kesetaraan dan kewajaran (*fairness*), yaitu kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian, peraturan perundang-undangan, dan nilai-nilai etika serta standar, prinsip, dan praktik penyelenggaraan usaha pembiayaan yang sehat.

PENINGKATAN KUALITAS PENERAPAN GCG DI PERUSAHAAN

Dalam rangka meningkatkan kualitas penerapan GCG, Perseroan secara konsisten melaksanakan penilaian mandiri (*self assessment*) atas pelaksanaan GCG di Perseroan pada setiap akhir tahun buku, dan melakukan tindakan yang diperlukan dalam rangka meningkatkan atau menyempurnakan pelaksanaan GCG di Perseroan.

Sepanjang tahun 2017, upaya yang dilakukan untuk meningkatkan penerapan GCG di Perseroan diantaranya Perseroan melakukan penyesuaian piagam Komite Audit Perseroan, Komite Nominasi & Remunerasi Perseroan, dan terkait dengan keanggotaan Perseroan dalam Konglomerasi Keuangan Maybank Indonesia, Perseroan telah menambahkan tanggung jawab utama dalam *Compliance Department* untuk mendukung pelaksanaan penerapan fungsi kepatuhan terintegrasi.

Sosialisasi, Internalisasi, dan Evaluasi Penerapan GCG di Perseroan

Beberapa upaya Perseroan untuk meningkatkan kualitas penerapan GCG di Perseroan direalisasi antara lain dengan 3 (tiga) langkah yang dilakukan untuk meningkatkan kesadaran seluruh karyawan Perseroan mengenai pentingnya menerapkan dan menjalankannya sebuah budaya tata kelola Perseroan yang baik dan profesional. Adapun 3 (tiga) langkah tersebut ialah: Sosialisasi, Internalisasi dan Evaluasi.

Sosialisasi

Dengan melakukan sosialisasi terhadap Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku maka telah pula melakukan sosialisasi terkait praktik GCG di Perseroan. Sosialisasi Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku dilakukan dengan dibagikan buku Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku agar dapat dipahami dan diimplementasikan dalam aktivitas kerja sehari-hari. Disamping itu sosialisasi Kode Etik dan

as well as to the standards, principles, and sound practices of financing business management;

- d. Independency is the condition in which the Company is managed independently and professionally as well as free from Conflict of Interest and influence or pressure from any party that does not comply with the regulations in the financing sector, ethical values, standards, principles and sound practices of financing business management; and
- e. Fairness is the equality, balance and justice in fulfilling the Stakeholders' rights which arise from the agreement, the regulations, and ethical values as well as the ethical values, standards, principles and sound practices of financing business management;

QUALITY IMPROVEMENT OF GCG IMPLEMENTATION

In order to improve the quality of GCG implementation, the Company consistently performs self-assessment on the GCG implementation at the end of every fiscal year and conducts necessary actions to improve or enhance the implementation of GCG in the Company.

Throughout 2017, the efforts undertaken by the Company in order to improve the implementation of GCG in the Company were adjusting the Charter of the Audit Committee, Nomination & Remuneration Committee and with respect to the membership of the Company in the Financial Conglomerate of Maybank Indonesia, the Company has added a major responsibility to the Compliance Department to support the implementation the integrated compliance function.

Dissemination, Internalization, and Evaluation of GCG Implementation

The effort of the Company to improve the quality of the GCG implementation in the Company was realized through 3 (three) main steps that were performed to improve the awareness of the Company's employees in the importance of implementing good and professional corporate governance and performing it as a corporate culture. The 3 (three) steps were: Dissemination, Internalization, and Evaluation.

Dissemination

The dissemination of GCG practice is conducted along with the dissemination of Code of Conduct. The dissemination of the Code of Conduct was conducted by distributing the book of Code of Conduct to be understood and implemented in the daily work activities. Moreover, the dissemination of the Code of Conduct was also performed by providing the softcopy of the book which



Pedoman Tingkah Laku dilakukan pula dengan menyediakan *softcopy* Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku pada sistem HR-FAST yang dikelola oleh fungsi HC Perseroan.

Internalisasi

Untuk menjamin agar praktik GCG menjelma menjadi budaya kerja Perseroan maka Perseroan melakukan proses internalisasi prinsip GCG dalam bentuk diantaranya memberlakukan prinsip GCG dalam Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku yang berlaku di Perseroan.

Evaluasi

Dalam rangka mengevaluasi dan/atau mengukur efektivitas penerapan GCG di Perseroan, terdapat beberapa cara yang dilakukan oleh Perseroan, di antaranya ialah:

Melakukan penilaian mandiri (*self assessment*) atas pelaksanaan GCG yang sesuai dengan:

- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan; dan
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.15/SEOJK.05/2016 tentang Laporan Penerapan Tata Kelola Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan.

Penilaian mandiri (*self assessment*) atas pelaksanaan GCG yang dilakukan oleh Perseroan tersebut dituangkan dalam Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perseroan yang wajib disusun pada setiap akhir tahun buku dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.

ASESMEN TERHADAP TATA KELOLA PERUSAHAAN

Pada tahun 2017, Perseroan mengikuti penilaian yang diselenggarakan oleh pihak eksternal dalam rangka mengevaluasi dan/atau mengukur pelaksanaan penerapan GCG dengan mengikuti **"Indonesia Good Corporate Governance Award-III-2017"** (**"IGCGA-III-2017"**) yang diselenggarakan tanggal 2 November 2017 di Tiara Ballroom, Hotel Crowne Plaza, Jakarta oleh majalah *Economic Review* dimana Perseroan memperoleh penghargaan dalam dua kategori, yaitu:

1. Peringkat 2 dengan nilai 95,23 (Platinum) dalam Kategori Perusahaan Multifinance Tbk.
2. Nilai 95,23 dalam Kategori 20 Besar Perusahaan GCG Terbaik di Indonesia 2017

STRUKTUR TATA KELOLA

Mengacu pada Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan, struktur tata kelola di Perseroan terdiri dari:

is available in the HR-FAST system managed by the HC function of the Company.

Internalization

To ensure that the GCG practice becomes the part of the Company's work culture, the Company performed the internalization process of GCG principles in the form of applying the GCG principles in the prevailing Code of Conduct.

Evaluation

The Company conducted the following actions in order to evaluate and/or measure the effectiveness of GCG implementation in the Company:

Performing self-assessment on the implementation of GCG in accordance with:

- Regulation of Financial Services Authority Number 30/POJK.05/2014 on Good Corporate Governance for Financing Company; and
- Circular Letter of Financial Services Authority No.15/SEOJK.05/2016 on Report of Good Corporate Government Implementation for Financing Company.

The self-assessment on the GCG implementation conducted by the Company was stipulated on the Report of Good Corporate Government Implementation for Financing Company which must be prepared at the end of the fiscal year and reported on the Financial Services Authority on April 30 in the next year at the latest.

ASSESSMENT ON GOOD CORPORATE GOVERNMENT

In 2017, the Company participated in the assessment performed by external party in order to evaluate and/or measure the GCG implementation in **"Indonesia Good Corporate Governance Award-III-2017"** (**"IGCGA-III-2017"**) which was held on November 2, 2017 in Tiara Ballroom, Crowne Plaza, Jakarta by *Economic Review* magazine and the Company was awarded in two categories, namely:

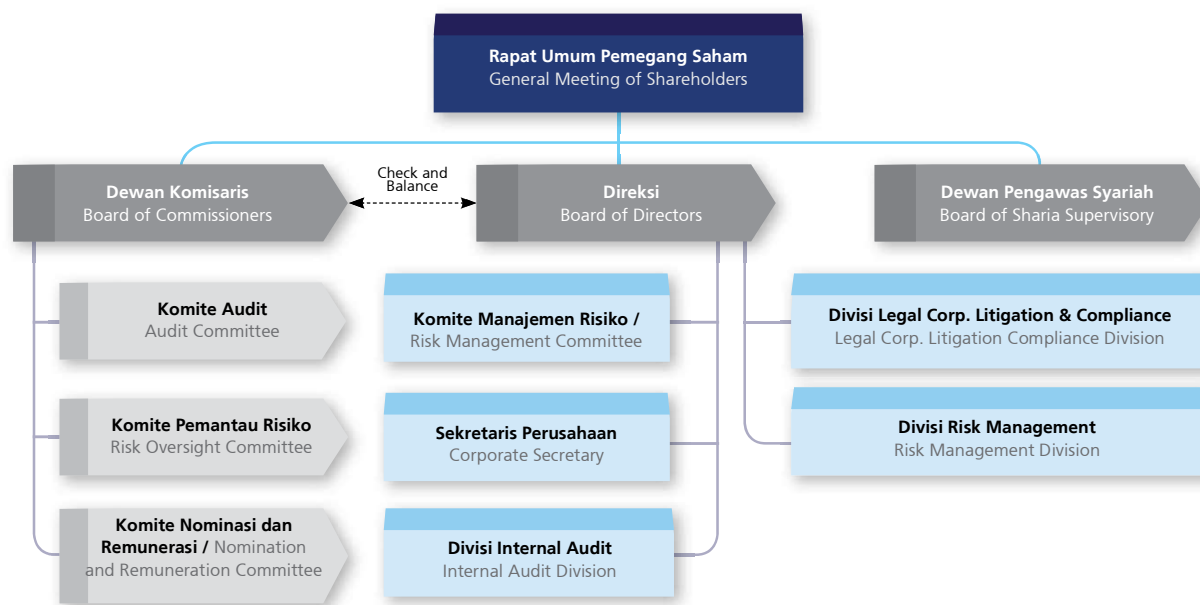
1. Ranked 2 with the grade of 95.23 (Platinum) in the Category of Multifinance Company Tbk.
2. With the grade of 95.23 in the Category of the Best 20 GCG Companies in Indonesia, 2017

GOOD CORPORATE GOVERNANCE STRUCTURE

Pursuant to the Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Company and Regulation of the Financial Services Authority Number 30/POJK.05/2014 on Good Corporate Governance for Financing Companies, the governance structure in the Company are as follows:

- Organ Utama terdiri dari: Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi.
- Organ Pendukung terdiri dari: Dewan Pengawas Syariah, Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, Komite Nominasi dan Remunerasi, Komite Manajemen Risiko, Sekretaris Perusahaan, Fungsi Kepatuhan, Unit Audit Internal, dan *Risk Management*.

- Main Organs, consist of: General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors.
- Supporting Organs consist of: Board of Sharia Supervisory, Audit Committee, Risk Oversight Committee, Nomination and Remuneration Committee, Risk Management Committee, Corporate Secretary, Compliance Function, Internal Audit Unit and Risk Management.



RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM

Dalam struktur organisasi Perseroan, Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan organ tertinggi yang memiliki hak untuk membuat keputusan yang tidak dimiliki oleh organ Perseroan lainnya. Hak istimewa tersebut di antaranya dapat mengubah Anggaran Dasar (AD), mengangkat dan memberhentikan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan anggota Dewan Pengawas Syariah serta membuat keputusan menyangkut tindakan dan keputusan Perseroan yang menjadi kewenangan RUPS.

Tahapan dan Tata Cara RUPS

Pemberitahuan RUPS

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.32/POJK.04/2014 Pasal 3 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka, Dewan Komisaris wajib melakukan pengumuman RUPS kepada Pemegang Saham dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan penyelenggaraan RUPS. Pengumuman RUPS dapat dilakukan melalui medium:

1. 1 (satu) surat kabar harian yang berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional;
2. Situs web Bursa Efek; dan
3. Situs web Perseroan (dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS

The General Meeting of Shareholders (GMS) is the highest organ in the organization structure of the Company with the right to make decision which is not possessed by the other Company's organs. The special right also includes amending the Articles of Association, appointing and dismissing the members of Board of Directors, members of Board of Commissioners and members of the Board of Sharia Supervisory as well as making resolutions regarding the action and decision of the Company which is under the authority of GMS.

Stages and Procedures of GMS

Notification of GMS

Pursuant to the Regulation of Financial Services Authority No. 32/POJK.04/2014 on the Planning and Convening of General Meeting of Shareholders of Public Company, the Board of Commissioners must announce the GMS to the Shareholders in the period of 15 (fifteen) days at the latest since the request date for convening the GMS. The announcement of GMS can be performed through:

1. 1 (one) national daily newspaper in Indonesian;
2. Stock Exchange Website; and
3. Company website (in Indonesian and English)





RUPST memenuhi korum karena dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili 3.002.260.929 saham atau 86,24% dari seluruh saham.

The AGMS fulfilled the quorum with the attendance of the shareholders that represented 3,002,260,929 of shares or 86.24% of total shares.



Pemanggilan RUPS

Perseroan melakukan pemanggilan RUPS paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sebelum pelaksanaan RUPS dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS. Pemanggilan RUPS memuat informasi antara lain:

1. Tanggal penyelenggaraan RUPS;
2. Waktu penyelenggaraan RUPS;
3. Tempat penyelenggaraan RUPS, di tempat kedudukan Perseroan atau di tempat kedudukan Bursa Efek Indonesia dimana Perseroan dicatatkan;
4. Ketentuan Pemegang Saham yang berhak hadir;
5. Mata acara rapat termasuk penjelasan atas setiap mata acara tersebut; dan
6. Informasi yang menyatakan bahan terkait mata acara rapat tersedia bagi Pemegang Saham sejak tanggal dilakukannya pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS.

Pemanggilan RUPS kepada Pemegang Saham dilakukan melalui:

1. 1 (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional;
2. Situs web Bursa; dan
3. Situs web Perseroan (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).

RUPS dilaksanakan di lokasi beroperasinya Perseroan atau di tempat kedudukan Bursa Efek Indonesia dimana Perseroan dicatatkan. RUPS dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris Perseroan yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris Perseroan. Jika semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan, Karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada

Announcement of GMS

The Company carries out the announcement of the GMS no later than 21 (twenty-one) days prior to the convening of the GMS, excluding the announcement date and the GMS date. The announcement of the GMS provides the following information:

1. The date of the GMS;
2. The time of the GMS;
3. The location of the GMS, in the Company's location or in the Indonesia Stock Exchange in which the Company is listed;
4. The requirements for Shareholders that are eligible to attend;
5. The agenda of the GMS, including the explanation for each agenda;
6. The information which states that related materials shall be available for Shareholders from the date of GMS announcement to the convening date of GMS.

The announcement of GMS to the Shareholders can be performed through:

1. 1 (one) national daily newspaper in Indonesian;
2. Stock Exchange Website; and
3. Company website (in Indonesian and English)

The GMS is convened in the operating location of the Company or in the Indonesia Stock Exchange in which the Company is listed. The GMS is chaired by a member of the Board of Commissioners which is by the Board of Commissioners. If all members of the Board of Commissioners are absent or unavailable, for any reason which does not need to be proven to a third party, then the GMS

pihak ketiga, maka RUPS dipimpin oleh Presiden Direktur. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan, karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi.

Dalam hal semua anggota Direksi tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka RUPS dipimpin oleh pemegang saham yang hadir dalam Rapat yang ditunjuk dari dan oleh peserta Rapat. Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan RUPS diambil berdasarkan pemungutan suara.

Perseroan wajib membuat risalah RUPS dan ringkasan risalah RUPS. Risalah RUPS wajib ditandatangani oleh pimpinan rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham yang ditunjuk oleh peserta RUPS. Penandatanganan risalah RUPS tidak diperlukan apabila risalah tersebut dibuat dalam bentuk Akta Notaris.

Pengumuman Ringkasan Risalah RUPS

Pengumuman ringkasan risalah RUPS kepada masyarakat dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah RUPS diselenggarakan, yang dilakukan melalui:

- 1 (satu) surat kabar harian yang berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional;
2. Situs web Bursa Efek; dan
3. Situs web Perseroan (dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).

RUPS Tahun 2017

Sepanjang 2017, Perseroan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Tahunan dan 1 (satu) kali RUPS Luar Biasa. Adapun perincian hasil masing-masing RUPS adalah sebagai berikut:

Jenis RUPS / Type of GMS	Tanggal Pengumuman / Notification Date	Tanggal Pemanggilan / Announcement Date	Tanggal Pelaksanaan / Convention Date	Tanggal Pengumuman Risalah / Minutes Announcement Date
RUPST dan RUPSLB / AGMS and EGMS	21 April 2017 / April 21, 2017	9 Mei 2017 - 21 April 2017 / May 9, 2017 - April 21, 2017	31 Mei 2017 / May 31, 2017	5 Juni 2017 / June 5, 2017

RUPS TAHUNAN 2017

Perseroan mengadakan RUPST pada 31 Mei 2017 bertempat di Function Room Lantai 28 Sentral Senayan 3 Gelora Bung Karno, Jakarta Pusat. RUPST memenuhi korum karena dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili 3.002.260.929 saham atau 86,24% dari seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan, sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku. RUPST tersebut dihadiri oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan. Adapun hasil dari RUPST yang ditetapkan dalam Akta Berita RUPS Tahunan Akta Berita No.28 tanggal 31 Mei 2017 dan RUPS Luar Biasa Akta Berita No. 29 Tanggal 31 Mei 2017 yang dibuat dihadapan Rini Yulianti, SH notaris di Jakarta, adalah sebagai berikut:

is chaired by the President Director. In the event of the President Director is absent or unavailable, for any reason which does not need to be proven to a third party, the GMS is chaired by a member of the Board of Directors which is assigned by the Board of Directors.

In the event of all members of the Board of Directors are absent or unavailable for any reason which does not need to be proven to a third party, the GMS is chaired by the shareholder that attends the GMS which is assigned by the participants of the Meeting. The resolution of GMS is based on the consensus principle. If no agreement is reached through the consensus, the resolution is taken by the majority vote.

The Company must prepare the minutes of the GMS and summary of the minutes of the GMS. The minutes of GMS must be signed by the chairman of the Meeting and at least 1 (one) shareholder assigned by the participants of the GMS. The signing of the GMS minutes is required if the minutes are recorded in a Notarial Deed.

Announcement of Summary of the GMS Minutes

The announcement of the summary of the GMS minutes to the public must be issued no later than 2 (two) days after the GMS is convened through:

- 1 (one) national daily newspaper in Indonesian;
2. Stock Exchange Website; and
3. Company website (in Indonesian and English)

2017 GMS

Throughout 2017, the Company convened 1 (one) AGM and 1 (one) EGM. The detail of the result of each GMS is as follows:

2017 ANNUAL GMS

The Company convened the AGMS on May 31, 2017 in Function Room Lantai 28 Sentral Senayan 3 Gelora Bung Karno, Jakarta Pusat. The AGMS fulfilled the quorum with the attendance of the shareholders that represented 3,002,260,929 of shares or 86.24% of total shares with valid voting right issued by the Company, in accordance with the Articles of Association of the Company and prevailing regulation. The AGMS was attended by all members of the Board of Commissioners and Board of Directors. The result of the AGMS as stipulated in the Deed of Minutes of Annual GMS No.28 dated May 31, 2017 and the Deed of Minutes of Extraordinary GMS No. 29 dated May 31, 2017, drawn up before Rini Yulianti, SH, notary in Jakarta are as follows:



Kesempatan Tanya Jawab

Sebelum pengambilan keputusan dilakukan, pemegang saham dan/atau kuasanya yang hadir dalam Rapat diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan, pendapat, usul dan/atau saran yang berhubungan dengan Agenda Rapat yang sedang dibicarakan, dengan mekanisme mengangkat tangan dan menyerahkan formulir pertanyaan.

Dalam RUPST ada 1 (satu) orang pemegang saham dengan kepemilikan saham sebesar 463.000 saham yang mengajukan 2 (dua) pertanyaan dan/atau pendapat pada mata acara rapat pertama dan kedua serta mata acara rapat keenam dan ketujuh.

Mekanisme Pengambilan Keputusan

Mekanisme pengambilan keputusan dilakukan secara lisan dengan meminta kepada pemegang saham, dan/atau kuasanya untuk mengangkat tangan bagi yang memberikan suara tidak setuju dan *abstain*, sedangkan yang memberikan suara setuju tidak diminta *abstain*, sedangkan yang memberikan suara setuju tidak diminta mengangkat tangan. Suara *abstain* dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas pada pemegang saham yang mengeluarkan suara.

Adapun hasil keputusan dari RUPST yang ditetapkan dalam Akta Berita Nomor 084/NOT/VI/2017, adalah sebagai berikut:

- **Keputusan untuk mata acara Rapat Pertama dan Kedua adalah Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat, memutuskan:**
 1. Menyetujui dan menerima Laporan Kegiatan Perseroan Tahun Buku 2016.
 2. Menyetujui dan menerima Laporan Realisasi, Penawaran Umum Berkelanjutan Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance Tahap I Tahun 2016 ("PUB I") sebagaimana tercantum dalam Laporan Kegiatan Perseroan Tahun Buku 2016 yang telah kami sampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan serta yang uraian singkatnya telah disampaikan dalam Rapat.
 3. Mengesahkan Laporan Keuangan Tahunan Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja, Firma anggota Ernst & Young Global Limited sebagaimana ternyata dari laporan Auditor tertanggal 1 Maret 2017 dengan pendapat "Wajar dalam semua hal yang material".
 4. Dengan disetujuinya Laporan Tahunan Perseroan dan disahkannya Laporan Keuangan Tahunan Perseroan serta Neraca dan Perhitungan Rugi Laba Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016 tersebut, maka sesuai dengan ketentuan dalam pasal 19 ayat 3 Anggaran Dasar Perseroan, dengan demikian Rapat telah memberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada para anggota Direksi dan para anggota Dewan Komisaris Perseroan yang

Q&A Session

Prior to making resolutions, the shareholders and/or their proxies that attended the Meeting were given the opportunity to submit questions, opinion, motion and/or suggestion related to the Meeting Agenda that was discussed, through the mechanism of raising hand and submitting the question form.

In AGMS there was one shareholder with the share ownership of 463.000 shares which submitted 2 (two) questions and/or opinions on the first and second meeting agenda and also on the sixth and seventh meeting agenda.

Decision Making Mechanism

The decision making mechanism was conducted verbally by requesting the shareholders, and/or their proxies to raise their hands for disagreeing vote and abstain, meanwhile those approving were not requested to raise their hands. Abstain votes were deemed to give the same vote with the majority votes of shareholders who voted.

The resolutions of AGMS were stipulated in the Deed of the Minutes of Annual GMS Number 084/NOT/VI/2017, as follows:

- **Resolution for the First and Second Meeting agenda was taken by deliberation for consensus:**
 1. Approved and accepted the Company's Activities Report in 2016 Fiscal Year.
 2. Approved and accepted the Realization Report, Public Offering of Sustainable Bonds II of WOM Finance, Phase I of 2016 ("PUB I") as contained in the Company's Activities Report of 2016 Fiscal Year. The report had been submitted to the Financial Services Authority and its summary had been presented in the Meeting.
 3. Validated the Annual Financial Statements of the Company for the Fiscal Year that ended on December 31, 2016, which was audited by the Public Accounting Firm of Purwantoro, Sungkoro & Surja, a member Firm of Ernst & Young Global Limited as stated in the Auditor report dated March 1, 2017, with "Fair in all materials" opinion.
 4. With the approval of the Company's Annual Report and validation of the Company's Annual Financial Statements as well as the Company's Profit and Loss Balance Sheet and Calculation of Loss and Profit for the Fiscal Year that ended on December 31, 2016, with provision of article 19 paragraph 3 of the Company's Articles of Association, herewith the Meeting granted full release and discharge of responsibilities (*acquit et de charge*) to all members of Board of Directors and members of Board of Commissioners

menjabat pada tahun 2016 atas tindakan kepengurusan dan pengawasan yang telah mereka lakukan selama Tahun Buku 2016. Sepanjang tindakan pengurusan dan pengawasannya dimaksud tercermin dalam buku dan catatan Perseroan sepanjang tahun buku 2016, selama tidak termasuk dalam kategori tindak pidana.

• **Keputusan untuk mata acara Rapat Ketiga adalah Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat, memutuskan untuk menyetujui:**

Penggunaan Laba untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016 sebesar Rp60.303.211.828 (enam puluh miliar tiga ratus tiga juta dua ratus sebelas ribu delapan ratus dua puluh delapan Rupiah) sebagai berikut:

1. Menyisihkan sebesar Rp1.000.000.000 (satu miliar Rupiah) dari laba bersih Perseroan untuk digunakan sebagai dana cadangan umum guna memenuhi ketentuan dalam Pasal 70 ayat (1) Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Sisa dari laba bersih sebesar Rp59.303.211.828 (lima puluh sembilan miliar tiga ratus tiga juta dua ratus sebelas ribu delapan ratus dua puluh delapan rupiah) akan dicatat sebagai laba ditahan;
3. Tidak membagikan dividen; dan
4. Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melaksanakan segala sesuatunya sehubungan dengan penggunaan laba tersebut.

• **Keputusan untuk mata acara Rapat Keempat adalah Rapat berdasarkan musyawaran untuk mufakat memutuskan menyetujui:**

1. Menunjuk Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro dan Surja (Firma anggota Ernst & Young Global Limited) dalam rangka pelaksanaan Audit Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2017. Dengan biaya jasa pelaksanaan sebesar Rp551.800.000 (lima ratus lima puluh satu juta delapan ratus ribu rupiah) atau sama dengan tahun buku sebelumnya dengan syarat-syarat yang dianggap baik.
2. Memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan penunjukan Akuntan Publik tersebut, termasuk untuk memberitahukan dan mengumumkan ke publik (jika diperlukan).

• **Keputusan untuk mata acara Rapat Kelima adalah Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan menyetujui:**

1. Mengangkat:
 - Bapak Djaja Suyanto Sutandar sebagai Presiden Direktur Perseroan;

of the Company that served in 2016 on their management and supervision duties during 2016 Fiscal Year. As long as such management and supervision is reflected in book and record of the Company throughout 2016 fiscal year, excluding criminal act.

• **Resolution for Third Meeting agenda was taken by deliberation for consensus, resolved to approve:**

Profit utilization for the Fiscal Year that ended on December 31, 2016 amounted to Rp60.303.211.828 (sixty billion three hundred three million two hundred eleven thousands eight hundred twenty eight Rupiah) as follows:

1. Appreciated Rp1.000.000.000 (one billion Rupiah) from the Company's net profit to be utilized as general reserves fund to fulfill the regulation in Article 70 paragraph (1) Law Number 40 of 2007 on Limited Liability Company;
2. Remaining balance of Rp59.303.211.828 (fifty-nine billion three hundred three million two hundred eleven thousand eight hundred twenty-eight rupiah) shall be reserved as retained profit;
3. Did not distribute dividend; and
4. Provided the power of attorney with the right of substitution to the Company's Board of Directors to implement all matters related to such profit utilization.

• **Resolution for Fourth Agenda of the Meeting was taken by deliberation for consensus to approve:**

1. Appointed the Public Accounting Office Purwantono, Sungkoro and Surja (Member firm Ernst & Young Global Limited) to implement the Company's Financial Audit for the fiscal year that ended on December 31, 2017, with the fee amounted to Rp551.800.000 (five hundred fifty-one million eight hundred thousands rupiah) or similar to previous year with good requirements.
2. Provided authority and power of attorney with substitution right to the Company's Board of Directors to take all necessary actions in relation with the appointment of Public Accountant, including the notification and announcement to the public (if required).

• **Resolution for the Fifth Meeting agenda was taken by deliberation for consensus to approve:**

1. Appointed:
 - Mr Djaja Suyanto Sutandar as the Company's President Director;



- Bapak Zacharia Susantadiredja, Bapak Anthony Y. Panggabean, dan Bapak Njauw Vido Onadi masing-masing sebagai anggota Direksi Perseroan; serta
 - Bapak Simon Tan Kian Bing sebagai Direktur Independen Perseroan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bursa Efek Indonesia No. Kep-00001/BEI/01-2014. Tanggal 30 Januari 2014.
2. Mengangkat:
- Bapak In Nyoman Tjager sebagai Presiden Komisaris sekaligus Komisaris Independen Perseroan; dan
 - Bapak Robbyanto Budiman sebagai Wakil Presiden Komisaris Perseroan;
 - Bapak Garibaldi Thohir dan Ibu Thilagavathy Nadason sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan; serta
 - Ibu Myrnie Zachraini Tamin sebagai anggota Komisaris Independen Perseroan.
3. Mengangkat:
- Bapak Dr. H. Abdul Jabar Majid, MA sebagai Ketua Dewan Pengawas Syariah Perseroan,
 - Bapak H.M. Taufik Darmansyah, SE dan Bapak Dr. IR. H.M. Nadrattuzaman Hosen sebagai anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan sesuai dengan surat rekomendasi Dewan Syariah Nasional-MUI Nomor U-133/DSN-MUI/III/2017 tertanggal 2 Maret 2017.

Pengangkatan tersebut untuk masa jabatan terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2020 (dua ribu dua puluh).

Untuk selanjutnya susunan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Pengawas Syariah Perseroan menjadi sebagai berikut:

DEWAN KOMISARIS

Presiden Komisaris : I Nyoman Tjager
 /Komisaris Independen
 Wakil Presiden Komisaris : Robbyanto Budiman
 Komisaris : Garibaldi Thohir
 Komisaris : Thilagavathy Nadason
 Komisaris Independen : Myrnie Zachraini Tamin

DIREKSI

Presiden Direktur : Djaja Suryanto Sutandar
 Direktur Independen : Simon Tan Kian Bing
 Direktur : Zacharia Susantadiredja
 Direktur : Anthony Y. Panggabean
 Direktur : Njauw Vido Onadi

DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Ketua : Dr. H. Abdul Jabar Majid, MA
 Anggota : H.M. Taufik Darmansyah, SE
 Dr. Ir. H.M. Nadrattuzaman Hosen

- Mr Zacharia Susantadireja, Mr Anthony Y. Panggabean, and Mr Njauw Vido Onadi respectively as members of the Company's Board of Directors; and
 - Mr Simon Tan Kian Bing as the Company's Independent Director as regulated in the Regulation of Indonesia Stock Exchange No. Kep-00001/BEI/01-2014 dated January 30, 2014.
2. Appointed:
- Mr In Nyoman Tjager as President Commissioner as well as Independent Commissioner of the Company;
 - Mr Robbyanto Budiman as Vice President Commissioner of the Company;
 - Mr Garibaldi Thorir and Mrs Thilagavathy Nadason as members of Company's Board of Commissioners; and
 - Mrs Myrnie Zachraini Tamin the Company's Independent Commissioner
3. Appointed:
- Mr Dr. H. Abdul Jabar Majid, MA as the Company's Chairman of Sharia Supervision Board
 - Mr H.M. Taufik Darmansyah, S.E and Mr Dr. IR. H.M. Nadrattuzaman Hosen as members of the Company's Sharia Supervision Board pursuant to the recommendation letter of National Syariah Board-MUI Number U-133/DSN-MUI/III/2017 dated March 2, 2017.

The appointment is for the term of office since the closing of this Meeting until the closing of Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2020 (two thousand twenty).

The following is the formation of Board of Commissioners, Board of Directors and Sharia Supervisory Board of the Company:

BOARD OF COMMISSIONERS

President Commissioner : I Nyoman Tjager
 /Independent Commissioner
 Vice President Commissioner : Robbyanto Budiman
 Commissioner : Garibaldi Thohir
 Commissioner : Thilagavathy Nadason
 Independent Commissioner : Mymie Zachraini Tamin

BOARD OF DIRECTORS

President Director : Djaja Suryanto Sutandar
 Independent Director : Simon Tan Kian Bing
 Director : Zacharia Susantadiredja
 Director : Anthony Y. Panggabean
 Director : Njauw Vido Onadi

SHARIA SUPERVISORY BOARD

Chairman : Dr. H. Abdul Jabar Majid. MA
 Members : H. M. Taufik Darmansyah, S.E
 Dr. Ir. H. M. Nadrattuzaman Hosen

4. Memberi kuasa kepada Direksi Perseroan untuk menyatakan dalam akta tersendiri di hadapan Notaris, memberitahukan/mendaftarkan kepada instansi yang berwenang sehubungan dengan perubahan susunan anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perseroan tersebut serta melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan perubahan susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan tersebut.

Keputusan untuk mata acara Rapat Keenam dan ketujuh adalah Rapat dilakukan dengan pemungutan suara secara lisan, di mana ada pemegang saham sebesar 463.000 saham (0.02%) menyatakan tidak setuju, tidak ada yang *abstain* dan sisanya setuju. Dengan demikian berdasarkan suara terbanyak sebesar 3.001.797.929 saham (99,98%) menyetujui:

1. Pembagian tugas dan wewenang para anggota Direksi Perseroan untuk Tahun Buku 2017 diserahkan kepada Direksi Perseroan dengan memperhatikan ketentuan dalam Pasal 92 ayat (6) Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, dengan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris Perseroan.
2. Penentuan uang jasa dan tunjangan lainnya untuk para anggota Dewan Komisaris Perseroan dan para anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan dilimpahkan wewenangnya kepada Presiden Komisaris Perseroan dengan memperhatikan usul dan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan dan besarnya uang jasa dan atau tunjangan dalam bentuk apapun lainnya yang telah ditetapkan bagi anggota Dewan Komisaris dimaksud akan dicantumkan dalam Laporan Tahunan untuk tahun buku 2017.
3. Melimpahkan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji/honorarium dan/atau tunjangan lain bagi para anggota Direksi Perseroan untuk Tahun Buku 2017 dengan memperhatikan usul dan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan dan besarnya uang jasa dan/atau tunjangan dalam bentuk apapun lainnya yang telah ditetapkan bagi para anggota Direksi Perseroan dimaksud akan dicantumkan dalam Laporan Tahunan untuk tahun buku 2017.

RUPS LUAR BIASA TAHUN 2017

Sepanjang tahun 2017, Perseroan mengadakan 1 (satu) kali RUPSLB, yaitu pada 13 Mei 2017 bertempat di Function Room Lantai 28 Sentral Senayan 3 Gelora Bung Karno, Jakarta Pusat.

RUPS LB

RUPSLB dibuka pada pukul 16.35 dan ditutup pada pukul 16.40 WIB

4. Granted the power of attorney to the Board of Directors of the Company to declare in a separate deed drawn up before a Notary about the notification/registration to related institution regarding changes in the formation of Board of Directors and Board of Commissioners members of the Company as well as conducting necessary action regarding such changes.

Resolution for Sixth and Seventh Meeting Agenda was taken verbally, where a shareholder of 463.000 shares (0.02%) state its disapproval, no abstain, and the remaining are approving. Therefore, based on the majority vote of 3.001.797.929 shares (99.98%) approved:

1. Division of duties and authorities for the Company's Board of Directors members for the Fiscal Year that ended 2017 was submitted to Company's Board of Directors by taking into account the provision of Article 92 paragraph (6) Law No.40 of 2007 regarding Limited Liability Company, with prior approval of the Company's Board of Commissioners.
2. Determination of remuneration and other allowances for the Company's Board of Commissioners members and members of Sharia Supervisory Board was assigned to President Commissioner of the Company by taking into account the proposal and recommendation of the Nomination and Remuneration Committee and the amount of salary and allowance determined for the members of Board of Commissioners must be contemplated in the Annual Report for the fiscal year of 2017.
3. Granted the authority and power to the Company's Board of Commissioner to determine the amount of salary/honorarium and/or other allowances for members of the Company's Board of Director for 2017 Fiscal Year by taking into account the suggestion and recommendation from the Nomination and Remuneration Committee and the amount of service fee and/or allowances in any form was determined for the Company's Board of Directors shall be contained in the Annual Report for 2017 Fiscal Year.

2017 EXTRAORDINARY GMS

Throughout 2017, the Company convened 1 (one) times EGMS, on May 13, 2017, located in Function Room floor 28th Sentral Senayan 3 Gelora Bung Karno, Central Jakarta.

EGMS

EGMS was opened at 16.35 and closed at 16.40



Agenda RUPSLB adalah sebagai berikut:

Persetujuan atas rencana Perseroan untuk mengalihkan melepaskan hak atau menjaminkan sebagian besar atau seluruh piutang milik Perseroan dalam rangka perolehan pinjaman dan/atau pendanaan (termasuk syariah) dari lembaga keuangan bank maupun bukan bank baik dalam negeri maupun luar negeri pada Tahun Buku 2017.

RUPSLB dihadiri oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi sebagai berikut:

DEWAN KOMISARIS

Presiden Komisaris : I Nyoman Tjager
/Komisaris Independen
Wakil Presiden Komisaris : Robbyanto Budiman
Komisaris : Garibaldi Thohir
Komisaris : Thilagavathy Nadason
Komisaris Independen : Myrnie Zachraini Tamin

DIREKSI

Presiden Direktur : Djaja Suryanto Sutandar
Direktur Independen : Simon Tan Kian Bing
Direktur : Zacharia Susantadiredja
Direktur : Anthony Y. Panggabean
Direktur : Njauw Vido Onadi

Kuorum Kehadiran Para Pemegang Saham

RUPSLB dihadiri oleh para pemegang saham dengan hak suara yang sah dan/atau kuasanya 3.002.260.929 saham yang merupakan 86,24% dari 3.481.481.480 saham yang merupakan seluruh saham yang telah dikeluarkan atau ditempatkan oleh Perseroan, karenanya ketentuan mengenai kuorum Rapat sebagaimana diatur dalam pasal 102 ayat (5) dan pasal 89 ayat (1) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Pasal 12 ayat (5) Anggaran Dasar Perseroan, telah terpenuhi

Kesempatan Tanya Jawab

Kepada pemegang saham dan/atau kuasanya yang hadir dalam rapat yang diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan, pendapat, usul, dan/atau saran yang berhubungan dengan agenda Rapat yang dibicarakan, dengan mekanisme mengangkat tangan dengan menyerahkan formulir pertanyaan.

Tidak ada pemegang saham dan/atau kuasanya yang mengajukan pertanyaan dan/atau pendapat dalam Rapat.

Mekanisme Pengambilan Keputusan

Mekanisme pengambilan keputusan dilakukan secara lisan dengan meminta kepada pemegang saham dan/atau kuasanya untuk mengangkat tangan bagi yang memberikan suara setuju tidak diminta *abstain*, sedangkan yang memberikan suara setuju tidak diminta mengangkat tangan. Suara *abstain*, sedangkan

EGMS Agenda was as follows:

Approval on the Company's plan to grant or release rights or guarantee parts or all receivables of the Company to acquire loan and/or financing (including sharia) from both domestic and foreign bank and non-bank financial institutions in the 2017 Fiscal Year

EGMS was attended by the following Board of Commissioners and Board of Directors:

BOARD OF COMMISSIONERS

President Commissioner : I Nyoman Tjager
/Independent Commissioner
Vice President Commissioner : Robbyant Budiman
Commissioner : Garibaldi Thohir
Commissioner : Thilagavathy Nadason
Independent Commissioner : Mymie Zachraini Tamin

BOARD OF DIRECTORS

President Director : Djaja Suryanto Sutandar
Independent Director : Simon Tan Kian Bing
Director : Zacharia Susantadiredja
Director : Anthony Y. Panggabean
Director : Njauw Vido Onadi

Attendance Quorum of Shareholders

EGMS was attended by shareholders with valid voting rights and/or their proxies of 3.002.260.929 shares which constituted 86.24% of 3.481.481.480 shares of all shares issued or subscribed by the Company. The provision of Meeting quorum as regulated in article 102 paragraph (5) and article 89 paragraph (1) Law No. 40 of 2007 on Limited Liability Company and Article 12 paragraph (5) of the Company's Articles of Association, has been fulfilled.

Q&A Session

An opportunity was provided to shareholders and/or their proxies that attended the meeting, to forward questions, opinion, motion, and/or suggestion related to the Meeting agenda being discussed with the mechanism of raising hands and submission of question forms.

There were no shareholders and/or their proxies that submitted questions and/or suggestion in the Meeting.

Decision Making Mechanism

Decision making was conducted verbally by requesting shareholders and/or their proxies to raise their hands for disagreeing votes not to abstain, while those in favor shall not raise their hands. Abstain vote was deemed to be in the majority of shareholders voting.

yang memberikan suara setuju tidak diminta mengangkat tangan. Suara *abstain* dianggap mengeluarkan suara yang sama dengan suara mayoritas para pemegang saham yang mengeluarkan suara.

Keputusan RUPSLB

Hasil pengambilan keputusan yang dilakukan melalui pemungutan suara, sebagai berikut:

1. Tidak ada yang diberikan suara tidak setuju maupun suara *abstain* (blanko), dengan demikian Rapat secara musyawarah untuk mufakat:
 - a. Menyetujui atas rencana Perseroan untuk menjaminkan sebagian besar aset Perseroan berupa piutang milik Perseroan yang timbul akibat perolehan pinjaman dan/atau pendanaan (termasuk syari'ah) dari lembaga keuangan bank maupun bukan bank dalam negeri maupun luar negeri pada Tahun Buku 2017 termasuk pemberian jaminan dalam rangka penerbitan lanjutan PUB II sampai jumlah setinggi-tingginya RP3,7 triliun dalam beberapa tahap pada tahun buku 2017.
 - b. Memberi kuasa dan wewenang dalam hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan pemberian jaminan tersebut di atas.

Realisasi Keputusan RUPS Tahun 2016

Pada 2016, Perseroan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Tahunan pada 22 April 2016 dan 3 (tiga) kali RUPS Luar Biasa yang diadakan pada 18 Februari, 22 April, dan 19 Agustus 2016 dengan lokasi yang sama, yaitu di Sentral Senayan III, Lantai 28, Jl. Asia Afrika No. 8, Gelora Bung Karno, Senayan Jakarta 10270. Keputusan-keputusan RUPS 2016 telah dilaksanakan pada tahun buku 2017 dengan perincian sebagai berikut:

EGMS Resolution

Resolution was taken through the following voting mechanism:

1. There were no disapproving votes or abstain, therefore the Meeting was conducted by deliberation for consensus to:
 - a. Approve on the Company's plan to ensure that most of the Company's assets in the form of receivables and/or financing (including sharia) both domestic and foreign bank and non-bank institution in 2017 Fiscal Year, including providing guarantee to publish the continuity of PUB II up to the highest of Rp3.7 trillion in several stages in 2017 fiscal year.
 - b. Grant power and authority with the substitution rights to the Company's Board of Directors to conduct all necessary actions related to such granting of power and authority.

Realization of the 2016 GMS Resolution

In 2016, the Company convened 1 (one) Annual GMS on April 22, 2016 and 3 (three) Extraordinary GMS on February 18, April 22, and August 19, 2016 in the same location, which is in Sentral Senayan III, 28th Floor, Jl. Asia Afrika No.8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta, 10270. The resolutions of the 2016 GMS has been implemented in 2017 fiscal year with the following detail:

RUPS Tahunan 2016

2016 Annual GMS

Agenda / Agenda	Keputusan RUPS Tahunan / Resolution of Annual GMS	Telah Direalisasikan / Realized
Pertama dan Kedua / First and Second	Menyetujui dan menerima baik Laporan Tahunan Perseroan tahun buku 2015 dan mengesahkan Laporan Keuangan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro and Surja, Firma anggota Ernst and Young Global Limited sebagaimana ternyata dari laporan Auditor tertanggal 24 Februari 2016 dengan pendapat Wajar dalam semua hal yang material.	✓
	Dengan disetujuinya Laporan Tahunan Perseroan dan disahkannya Laporan Keuangan Tahunan Perseroan serta Neraca dan Perhitungan Rugi Laba Perseroan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2015 tersebut, maka sesuai dengan ketentuan dalam pasal 19 ayat 3 Anggaran Dasar Perseroan, dengan demikian Rapat telah memberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (<i>acquit et de charge</i>) kepada para anggota Direksi dan para anggota Dewan Komisaris Perseroan yang menjabat pada tahun 2015 atas tindakan kepengurusan dan pengawasan yang telah mereka lakukan selama Tahun Buku 2015. Sepanjang tindakan pengurusan dan pengawasannya dimaksud tercermin dalam buku dan catatan Perseroan sepanjang tahun buku 2015, selama tidak termasuk dalam kategori tindak pidana	✓



Agenda / Agenda	Keputusan RUPS Tahunan / Resolution of Annual GMS	Telah Direalisasikan / Realized	
Agenda Ketiga / Third Agenda	<ol style="list-style-type: none"> Menyisihkan sebesar Rp1.000.000.000 dari laba bersih Perseroan untuk digunakan sebagai dana cadangan umum guna memenuhi ketentuan dalam Pasal 70 ayat (1) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas; Sisa dari laba bersih sebesar Rp14.667.636.335 akan dicatat sebagai laba ditahan; Tidak membagikan dividen; dan Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melaksanakan segala sesuatunya sehubungan dengan penggunaan laba tersebut. 	<ol style="list-style-type: none"> Appropriating Rp1.000.000.000 from the net profit of the Company to be utilized as the general reserve fund to fulfill the requirement in Article 70 paragraph (1) of the Law Number 40 of 2007 on Limited Liability Company; The remaining net profit of Rp14.667.636.335 will be recorded as retained earnings; Not distributing dividends; and Granting the power with the right of substitution to the Board of Directors to proceed with everything in relation with the utilization of the profit. 	✓
Agenda Keempat / Fourth Agenda	<ol style="list-style-type: none"> Menunjuk Kantor Akuntan Publik Purwanto, Sungkoro dan Surja (KAP PSS) dalam rangka pelaksanaan Audit Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir 31 Desember 2016. Dengan biaya jasa pelaksanaan sebesar Rp551.800.000 atau sama dengan tahun buku sebelumnya dengan syarat-syarat yang dianggap baik. Memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan penunjukkan Akuntan Publik tersebut, termasuk untuk memberitahukan dan mengumumkan ke publik (jika diperlukan). 	<ol style="list-style-type: none"> Appointing the Public Accounting Firm of Purwanton, Sungkoro and Surja (KAP PSS) to perform the Financial Audit of the Company for the fiscal year ended on December 31, 2016, with the service fee of Rp551.800.000 or the same as the previous fiscal year on the condition that are considered as good. Granting authority and power with the right of substitution to the Board of Directors to take any necessary actions, in relation with the appointment of the Public Accountant, including to disclose such information and to make announcement to the public (if necessary). 	✓
Agenda Kelima dan Keenam / Fifth and Sixth Agenda	<ol style="list-style-type: none"> Pembagian tugas dan wewenang para anggota Direksi Perseroan untuk Tahun Buku 2016 diusulkan untuk diserahkan kepada Direksi Perseroan dengan memperhatikan ketentuan dalam Pasal 92 ayat 6 Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, dengan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris Perseroan. Penentuan uang jasa dan tunjangan lainnya untuk para anggota Dewan Komisaris Perseroan dan para anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan diusulkan untuk dilimpahkan wewenangnya kepada Presiden Komisaris Perseroan dengan memperhatikan usul dan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan dan besarnya uang jasa dan atau tunjangan dalam bentuk apapun lainnya yang telah ditetapkan bagi anggota Dewan Komisaris dimaksud akan dicantumkan dalam Laporan Tahunan untuk tahun buku 2016. Melimpahkan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji/honorarium dan/atau tunjangan lain bagi para anggota Direksi Perseroan untuk Tahun Buku 2016 dengan memperhatikan usul dan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan dan besarnya uang jasa dan/atau tunjangan dalam bentuk apapun lainnya yang telah ditetapkan bagi para anggota Direksi Perseroan dimaksud akan dicantumkan dalam Laporan Tahunan untuk tahun buku 2016. 	<ol style="list-style-type: none"> The division of duties and authorities among the members of the Board of Directors for 2016 Fiscal Year is suggested to be granted to the Board of Directors pursuant to the provision of Article 92 paragraph 6 of the Law Number 40 of 2007 on Limited Liability Company, with prior approval from the Board of Commissioners. The determination of service compensation and other allowances for members of the Board of Commissioners, and members of the Sharia Supervisory Board are suggested to be delegated to the President Commissioner of the Company by taking into account the suggestions and recommendations from the Nomination and Remuneration Committee of the Company, and the amount of service compensation or allowances in any other form specified for members of the Board of Commissioners shall be included in the Annual Report for 2016 fiscal year. Delegating authority and power to the Board of Commissioners to determine the amount of salary/honorarium and/or other benefits for members of the Board of Directors for 2016 Fiscal Year by taking into account the suggestions and recommendations from the Nomination and Remuneration Committee of the Company, and the amount of service compensation or benefits in any other form specified for the members of the Board of Directors shall be included in the Annual Report for 2016 fiscal year. 	✓

RUPS Luar Biasa I Tahun 2016
Extraordinary GMS I of 2016

Agenda / Agenda	Keputusan RUPS Luar Biasa / Resolution of Extraordinary GMS	Telah Direalisasikan / Realized	
Pertama / First	Menyetujui pengunduran diri, Bapak C. Guntur Triyudianto selaku Direktur Perseroan efektif per tanggal 31 Desember 2015 disertai dengan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya atas sumbangan pikiran, kerja keras serta jasa-jasa selama ini untuk kemajuan Perseroan.	Approving the resignation of Mr. C. Guntur Triyudianto as the Director of the Company which is effective on December 31, 2015, with the utmost gratitude for the contribution thus far to the Company's progress with his thoughts, hard work and services.	✓

Agenda / Agenda	Keputusan RUPS Luar Biasa / Resolution of Extraordinary GMS	Telah Direalisasikan / Realized
Kedua / Second	Menyetujui untuk mengangkat Bapak Anthony Y. Panggabean sebagai anggota Direksi Perseroan yang baru terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2017, dengan ketentuan pengangkatan tersebut baru menjadi efektif setelah diperolehnya Penetapan Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (fit and proper test) dari Ketua Otoritas Jasa Keuangan.	✓
Ketiga / Third	Menetapkan sejak ditutupnya Rapat susunan anggota Direksi Perseroan menjadi sebagai berikut: Presiden Direktur: Tuan Djaja Suryanto Sutandar; Direktur (Direktur Independen): Tuan Simon Tan Kian Bing; Direktur: Tuan Zacharia Susantadiredja; Direktur: Tuan Anthony Y Panggabean;	✓
	Pengangkatan Bapak Anthony Y. Panggabean tersebut terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tahun 2017, dengan ketentuan pengangkatan tersebut baru menjadi efektif setelah diperolehnya Penetapan Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (fit and proper test) dari Ketua Otoritas Jasa Keuangan.	
Keempat / Fourth	Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan perubahan susunan Anggota Direksi tersebut diatas untuk memberitahukan dan mengumumkan ke Publik (jika diperlukan).	✓

RUPS Luar Biasa II Tahun 2016

Extraordinary GMS II of 2016

Agenda / Agenda	Keputusan RUPS Luar Biasa / Resolution of Extraordinary GMS	Telah Direalisasikan / Realized
Pertama / First	Menyetujui tindakan Direksi yang telah menjaminkan sebagian besar aset Perseroan berupa piutang Perseroan yang timbul dari pemberian pembiayaan yang disalurkan Perseroan dalam rangka perolehan dan/atau pendanaan dari PT Bank Panin Tbk dan PT Bank KEB Hana.	✓
Kedua / Second	Menyetujui tindakan Direksi untuk menjaminkan sebagian besar atau seluruh aset Perseroan berupa piutang milik Perseroan yang timbul karena pemberian pembiayaan yang disalurkan Perseroan terkait dengan perolehan pinjaman dan/atau pendanaan (termasuk syariah) dari lembaga keuangan bank maupun bukan bank baik dalam negeri pada Tahun Buku 2016	✓
Ketiga / Third	Menyetujui tindakan Direksi untuk menjaminkan sebagian besar atau seluruh aset Perseroan berupa piutang milik Perseroan yang timbul karena pemberian pembiayaan yang disalurkan Perseroan dalam rangka penawaran terbatas (Private placement/medium term note) dan/atau penerbitan Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance 2016 sampai jumlah setinggi-tingginya sebesar Rp4.500.000.000.000.	✓
Keempat / Fourth	Memberi kuasa dan wewenang dengan hak substitusi kepada Direksi untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan penerbitan obligasi dan pelaksanaannya dalam waktu 2 tahun terhitung sejak diperolehnya pernyataan efektivitas penerbitan Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance.	✓



Agenda / Agenda	Keputusan RUPS Luar Biasa / Resolution of Extraordinary GMS	Telah Direalisasikan / Realized
Pertama / First	Mengangkat tuan Njauw Vido Onadi sebagai anggota Direksi Perseroan yang baru terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2017.	✓
Kedua / Second	Menetapkan sejak ditutupnya Rapat susunan anggota Direksi Perseroan menjadi sebagai berikut: Presiden Direktur: Tuan Djaja Suryanto Sutandar; Direktur (Direktur Independen): Tuan Simon Tan Kian Bing; Direktur: Tuan Zacharia Susantadiredja; Direktur: Tuan Anthony Y Panggabean; Direktur: Tuan Njauw Vido Onadi	✓
Ketiga / Third	Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi kepada Notaris untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan perubahan susunan Anggota Direksi tersebut diatas untuk memberitahukan dan mengumumkan ke Publik (jika diperlukan), termasuk antara lain mengajukan pendaftaran, memperoleh penerimaan pemberitahuan/ mengajukan persetujuan dari instansi yang berwenang; singkatnya melakukan segala tindakan lainnya yang diperlukan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar dan peraturan yang berlaku.	✓

DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris merupakan organ Perseroan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi, serta memastikan Perseroan melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan organisasi.

Pedoman Dewan Komisaris

Perseroan telah memiliki “Panduan Dewan Komisaris” yang disusun sebagai pedoman dan referensi bagi Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas secara efektif dan efisien serta sebagai panduan dalam prinsip-prinsip dan hal-hal sehubungan dengan organisasi Dewan Komisaris, tanggung jawab, dan kebijakan serta prosedur internal Perseroan yang relevan.

Untuk memastikan Panduan Dewan Komisaris tetap relevan bagi setiap anggota Dewan Komisaris Perseroan, Panduan Dewan Komisaris diperbaharui dari waktu ke waktu mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan praktik terbaik. Panduan Dewan Komisaris yang berlaku bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan terakhir kali disusun tertanggal 31 Januari 2017.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Dewan Komisaris, tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Setiap anggota Dewan Komisaris Perseroan berkewajiban untuk bekerja dengan itikad baik, kehati-hatian, dan

BOARD OF COMMISSIONERS

Board of Commissioners is an organ of the Company with the duty to collectively serve and be responsible for supervisory and advisory duties on the Board of Directors, and ensure that the Company implements the GCG to its entire organization levels.

Board of Commissioners Guideline

The Company has “Guidelines of the Board of Commissioners” which is prepared as guidelines and reference for the Board of Commissioners in implementing its duties effectively and efficiently as well as guidelines in principles and matters related to the Board of Commissioners’ organization, responsibility, and policy as well as relevant internal procedure.

To ensure that the Guidelines of the Board of Commissioners remains relevant for every member of the Board of Commissioners of the Company, the Board of Commissioners’ Guidelines is updated regularly following the development of the regulations and best practices. The prevailing Guidelines of the Board of Commissioners most recently prepared on January 31, 2017.

Duties and Responsibilities of Board of Commissioners

Referring to the Company’s Articles of Association and laws and regulations applicable for the Board of Commissioners, duties and responsibilities of the Company’s Board of Commissioners are as follows:

1. Each member of Board of Commissioners must work with goodwill, prudence and accountability on their supervisory

- bertanggung jawab atas tugas-tugas pengawasan serta pemberian nasihat kepada Direksi Perseroan guna kepentingan Perseroan.
2. Dewan Komisaris Perseroan melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara independen, serta memastikan pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan Perseroan pada semua tingkatan organisasi.
 3. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan Dewan Komisaris Perseroan wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi kebijakan strategi Perseroan namun Dewan Komisaris Perseroan dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan sehubungan kegiatan operasional Perseroan, kecuali terhadap hal-hal sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan atau hukum dan peraturan yang berlaku.
 4. Dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Dewan Komisaris Perseroan wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya serta wajib melakukan evaluasi terhadap kinerja komite yang membantu pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya setiap akhir tahun buku.
 5. Dewan Komisaris Perseroan harus memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Internal Audit Perseroan, audit eksternal serta hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

Kriteria Dewan Komisaris

Dalam memilih calon Anggota Dewan Komisaris Perseroan yang diangkat melalui RUPS Perseroan, setiap usulan pengangkatan, pemberhentian dan/atau pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perseroan kepada RUPS Perseroan harus memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan. Sebagai kriteria Dewan Komisaris, setiap anggota Dewan Komisaris Perseroan harus memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (lulus penilaian kemampuan dan kepatutan Otoritas Jasa Keuangan) dan telah memenuhi persyaratan atau kriteria lainnya sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:

1. Memenuhi persyaratan integritas, kompetensi, reputasi keuangan dan kelayakan keuangan sebagaimana dimaksud Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 27/POJK.03/2016 tentang penilaian kemampuan dan kepatutan bagi pihak utama lembaga jasa keuangan.
2. Memenuhi persyaratan POJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik, dan POJK No.27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan Dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan

and advisory duties on the Board of Directors for the interest of the Company.

2. The Board of Commissioners must perform its duties and responsibilities independently and must ensure that the GCG is implemented in every activity of the Company at all levels of organization.
3. In exercising its supervisory function, the Board of Commissioners is obliged to lead, monitor and evaluate the strategy policy of the Company. The Board of Commissioners is prohibited to be involved in the decision making related to the operational activities of the Company except in the issues stated in the Articles of Association of the Company or other prevailing law and regulation.
4. In supporting the effectiveness of the implementation of its duties and responsibilities, the Board of Commissioners of the Company must establish the Audit Committee and other committees. At the end of every fiscal year, the Board of Commissioners is also responsible to evaluate the performance of the committees in assisting the tasks and duties of the Board of Commissioners.
5. The Board of Commissioners of the Company must ensure that the Board of Directors has followed up the findings of the audit and recommendations from the Internal Audit of the Company, external audit and the supervisory result from Financial Services Authority and/or from other authority.

Criteria of the Board of Commissioners

In selecting the candidates for members of Board of Commissioners of the Company who will be appointed through the GMS, each nomination for appointment, dismissal and/or appointment of members of Board of Commissioners of the Company in the GMS must consider the recommendations from the Company's Nomination and Remuneration Committee (NRC). One of the criteria for the Board of Commissioners is that each member of Board of Commissioners of the Company needs to obtain approval from the Financial Services Authority (to pass the fit-and-proper test from the Financial Services Authority) and to meet the requirements or other criteria for the members of Company's Board of Commissioners as stipulated in the Articles of Association and the prevailing laws and regulations, are follows.

1. Fulfilling the requirements of integrity, competence, financial reputation and advisability as stipulated in the Regulation of Financial services Authority No.27/POJK.03/2016 on Fit and Proper Test for Primary Parties of Financial Services Institution.
2. Fulfilling the requirements of POJK No.33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies and POJK No.27/POJK.04/2016 on Fit and Proper Test for Primary Parties of Financial Services Institution.



Pengangkatan dan Pengunduran Diri dan Masa Jabatan Dewan Komisaris (Kebijakan Suksesi)

Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris

Prosedur formal dan transparan untuk pengangkatan Komisaris baru, didelegasikan kepada Komite Nominasi dan Remunerasi/ *Nomination and Remuneration Committee* ("NRC"). Setiap rekomendasi untuk mengganti dan/atau menunjuk anggota Dewan Komisaris kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari NRC. Dalam hal ini, NRC juga merekomendasikan kepada Dewan Komisaris mengenai kandidat yang cocok untuk jabatan Direktur dan pengangkatan personil senior Perusahaan.

NRC juga memastikan para kandidat memenuhi persyaratan yang terkait dengan keahlian dan kompetensi inti sebagai Komisaris dan dianggap layak dan tepat untuk diangkat sebagai Komisaris. Dewan Komisaris wajib lulus penilaian kemampuan dan kepatutan (*Fit and Proper Test*) sebagaimana yang diatur dalam POJK mengenai penilaian kemampuan dan kepatutan.

Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Hingga 31 Desember 2017, jumlah anggota Dewan Komisaris Perseroan adalah 5 (lima) orang, dengan 2 (dua) di antaranya merupakan Komisaris Independen. Dengan demikian, jumlah dan komposisi Dewan Komisaris Perseroan telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

Adapun Dewan Komisaris Perseroan pada 2017 adalah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Periode Jabatan / Tenure
I Nyoman Tjager	Presiden Komisaris dan Komisaris Independen / President Commissioner and Independent Commissioner	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS
Robbyanto Budiman	Wakil Presiden Komisaris / Vice President Commissioner	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS
Garibaldi Thohir	Komisaris / Commissioner	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS
Myrnie Zachraini Tamin	Komisaris Independen / Independent Commissioner	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS
Thilagavathy Nadason	Komisaris / Commissioner	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS

Sepanjang 2017, tidak terdapat perubahan susunan anggota Dewan Komisaris.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris

Dalam Anggaran Dasar Perseroan ditetapkan bahwa Rapat Dewan Komisaris wajib diadakan secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan dan/atau dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris atau atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Direksi, atau atas permintaan tertulis 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

Appointment and Dismissal and Tenure of Board of Commissioners (Succession Policy)

Appointment of Board of Commissioners

The transparent, formal procedure for the appointment of a new Commissioner is delegated to the Nomination and Remuneration Committee (NRC). Every recommendation to replace and/or appoint members of Board of Commissioners to the GMS needs to take into account the recommendations from the NRC. In this regard, the NRC provides recommendation to the Board of Commissioners the suitable candidates for the position of Director and appointment of senior personnel of the Company.

The NRC also ensures that the candidates have met the requirements related to the expertise and core competence as a Commissioner and have been deemed feasible and appropriate to be appointed as a Commissioner. The Board of Commissioners is obliged to pass the Fit-and-Proper Test as stipulated in the OJK Regulations regarding the fit and proper test.

Composition of the Board of Commissioners

As of December 31, 2017, the total members of the Board of Commissioners was 5 (five) people, with 2 (two) of the members were Independent Commissioners. Therefore, the number and composition of the Board of Commissioners have fulfilled the prevailing provisions.

The composition of the Board of Commissioners was as follows:

Throughout 2017, there was no change in the composition of the members of the Board of Commissioners.

Meeting Frequency and Attendance Rate of Board of Commissioners

As stipulated in the Articles of Association of the Company, the Board of Commissioners meeting must be held periodically at least 1 (one) time in 2 (two) months and/or may be organized at any time if necessary, on the request of one or more Board of Commissioners members or based on one or more Board of Directors members request letter, or the written request from one or more shareholders which represent 1/10 (one-tenth) of the total shares with legitimate voting rights.

Sepanjang 2017, Dewan Komisaris telah melakukan 9 (sembilan) kali rapat, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Total Meeting	Jumlah Kehadiran / Total Meetings	% Kehadiran / % Attendance
I Nyoman Tjager	9	8	88,8
Robbyanto Budiman	9	9	100
Garibaldi Thohir	9	7	77,7
Thilagavathy Nadason	9	7	77,7
Myrnie Zachrani Tamin	9	8	88,8

Throughout 2017, the Board of Commissioners held 9 (nine) Meetings, with the following attendance rate:

Tata Cara Pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris

Sebelum rapat dilaksanakan, Presiden Komisaris terlebih dahulu melakukan pemanggilan rapat terhadap anggota Dewan Komisaris. Jika Presiden Komisaris berhalangan, pemanggilan rapat dilakukan oleh 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris lainnya dan harus mencantumkan acara, tanggal, waktu, dan tempat Rapat.

Apabila semua anggota Dewan Komisaris hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Dewan Komisaris dapat diadakan di tempat kedudukan atau di tempat kegiatan usaha utama Perseroan atau di tempat lainnya, sebagaimana yang ditentukan oleh Dewan Komisaris. Rapat Dewan Komisaris dengan kondisi tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

Dalam pelaksanaannya, rapat Dewan Komisaris dipimpin oleh Presiden Komisaris, dalam hal Presiden Komisaris tidak dapat hadir atau berhalangan, yang hal tersebut tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat dipimpin oleh seorang anggota Dewan Komisaris yang dipilih oleh dan dari anggota Dewan Komisaris yang hadir.

Pendidikan dan/atau Pelatihan Dewan Komisaris 2017

Pembahasan mengenai pendidikan dan/atau pelatihan yang diadakan Dewan Komisaris sepanjang tahun 2017 telah dipaparkan dalam bab 'Profil Perusahaan'.

KOMISARIS INDEPENDEN

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik telah diatur bahwa Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris serta jumlah Komisaris Independen wajib paling kurang 30% (tiga puluh persen) dari jumlah seluruh anggota Dewan Komisaris.

Untuk menjamin terlaksananya independensi Dewan Komisaris, pemegang saham melalui RUPS telah menetapkan 2 (dua) orang Komisaris Independen dari total 5 (lima) orang jumlah anggota Dewan Komisaris Perseroan. Dengan demikian, Komposisi Dewan Komisaris Perseroan telah sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

Procedure of the Convention of Board of Commissioners Meeting

The President Commissioner must announce the meeting to the members of the Board of Commissioners before the meeting. If the President Commissioner is unavailable, meeting announcement can be organized by the other 2 (two) Board of Commissioners members and must state the event, date, time and meeting location.

In the event of all Board of Commissioners members are present or represented, the announcement is not required and the Board of Commissioners Meeting can be conducted in the domicile or in the Company's main business activity location or other places, as suggested by the Board of Commissioners. Legally binding decision may be generated from Board of Commissioners Meeting in such a condition.

The Board of Commissioners Meeting is chaired by the President Commissioner. If the President Commissioner is absent or unavailable, which does not need to be proven to the third party, the Meeting will be chaired by a member of Board of Commissioners appointed by and from the Board of Commissioners members attending the meeting.

Education and/or Training of Board of Commissioners in 2017

The discussion on the education and/or training participated by the Board of Commissioners throughout 2017 has been described in "Company Profile" chapter.

INDEPENDENT COMMISSIONER

It is stipulated in the Regulation of the Financial Services Authority No.33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and Board of v Commissioners of Issuer or Public Company that the Board of Commissioners consists of more than 2 (two) members of the Board of Commissioners and the total number of the Independent Commissioner must be at least 30% (thirty percent) of the total members of the Board of Commissioners.

To ensure the independency of the Board of Commissioners, the shareholders have determined that there are 2 (two) Independent Commissioners from the total of 5 (five) total members of the Board of Commissioners of the Company. Hence, the Composition of the Board of Commissioners is in accordance with the prevailing regulations.



Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS, yaitu tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan pemegang saham, anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lainnya dan/atau anggota DPS atau hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen. Keberadaan Komisaris Independen dimaksudkan untuk dapat mendorong terciptanya iklim dan lingkungan kerja yang lebih obyektif, serta menempatkan kewajaran (*fairness*) dan kesetaraan atas berbagai kepentingan terkait Perseroan, termasuk kepentingan pemegang saham minoritas dan *stakeholders* lainnya.

Komisaris Independen Perseroan senantiasa melepaskan diri dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) serta bertindak secara independen, dalam arti tidak mempunyai benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis, baik dalam hubungan satu sama lain maupun hubungan terhadap Direksi.

Kriteria Komisaris Independen

Dalam menunjuk Komisaris Independen, Perseroan mengacu pada kriteria peraturan perundangan yang berlaku, dalam hal ini yaitu:

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, yang menetapkan kriteria Komisaris Independen sebagai berikut:
 - a. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Emiten atau Perusahaan Publik pada periode berikutnya;
 - b. tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Emiten atau Perusahaan Publik tersebut;
 - c. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Emiten atau Perusahaan Publik tersebut; dan
 - d. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik tersebut.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 30/POJK.05/2014 tentang tata kelola perusahaan yang baik bagi Perusahaan Pembiayaan.

Pernyataan Independensi Komisaris Independen

Seluruh Komisaris Independen Perseroan telah membuat Surat Pernyataan Independen yang berisikan pernyataan sebagai berikut:

Independent Commissioner is a member of the Board of Commissioners which is not affiliated with shareholders, the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners and/or DPS members, which means has no financial, management, share ownership and/or family relations with shareholders, the Board of Directors, other members of the Board of Commissioners and/or DPS members or other relations that may affect the ability to act independently. The Independent Commissioner aims to encourage the development of objective work climate and environment, as well as to put fairness and equality over various interests of the Company, including that of the minority shareholders and other stakeholders.

The Independent Commissioner does not have any conflict of interest and always act independently, which means that there is no conflict of interest that may affect the ability to act critically and independently in carrying out the duties in terms of both among the members of Board of Commissioners and the relation with the Board of Directors.

Criteria of Independent Commissioner

In appointing the Independent Commissioner, the Company refers to the prevailing regulation, namely:

1. the Regulation of the Financial Services Authority No. 33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and the Board of Commissioners of Issuers or Public Companies to determine the following criteria of Independent Commissioners:
 - a. not an individual who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control or supervise activities of the Issuer or Public Company within the last 6 (six) month, unless in the context of reappointment as the Independent Commissioner of Issuer or Public Company for the following period;
 - b. does not directly or indirectly own shares at the Issuer or Public Company;
 - c. does not have an affiliation with the Issuer or Public Company, members of Board of Commissioners, members of Board of Directors, or the main shareholders of the Issuer or Public Company; and
 - d. does not have a business relationship, which is directly or indirectly associated with the business activities of the Issuer or Public Company.
2. Regulation of Financial Services Authority No.30/POJK.05/2014 on good corporate governance for Financing Companies.

Statement of Independency of Independent Commissioners

All Independent Commissioners have made Statement Letter of Independency, stating that Independent Commissioners:

1. Tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris Perseroan lainnya, Direksi Perseroan, anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan dan/atau Pemegang Saham Pengendali Perseroan atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuan Saya untuk bertindak independen sebagaimana diatur dalam ketentuan pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Perusahaan Pembiayaan dan dalam ketentuan pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Emiten atau Perusahaan Publik;
2. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
3. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Perseroan, anggota Dewan Komisaris Perseroan, anggota Direksi Perseroan, anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan, atau pemegang saham utama Perseroan;
4. Tidak mempunyai usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan;

Apabila dikemudian hari, ditemukan memiliki hubungan sebagaimana dimaksud pada butir 1-4 di atas, maka bersedia melepaskan jabatan Komisaris Independen dan bersedia untuk diganti.

Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan, anggota Dewan Komisaris Perseroan wajib mengungkapkan mengenai kepemilikan sahamnya yang mencapai 50% (lima puluh persen) atau lebih pada Perseroan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri. Dan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan Atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka, anggota Dewan Komisaris Perseroan wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham di Perseroan baik langsung maupun tidak langsung sebagaimana dibawah ini:

Kepemilikan Saham Anggota Dewan Komisaris (per 31 Desember 2017) / Share Ownership of the Board of Commissioners (per December 31, 2017)				
No.	Nama / Name	Posisi di Perusahaan / Position	Kepemilikan Atas Saham Perseroan Secara Langsung / Direct Share Ownership of the Company	Kepemilikan Atas Saham Perseroan Secara Tidak Langsung / Indirect Share Ownership of the Company
1	I Nyoman Tjager	Presiden Komisaris / Komisaris Independen / President Commissioner/Independent Commissioner	-	-
2	Robbyanto Budiman	Wakil Presiden Komisaris / Vice President Commissioner	-	✓
3	Garibaldi Thohir	Komisaris / Commissioner	-	✓
4	Myrnie Zachraini Tamin	Komisaris Independen / Independent Commissioner	-	-
5	Thilagavathy Nadason	Komisaris / Commissioner	-	-

1. Having no financial relations, management relations, share ownership relations and/or family relations with other members of the Company's Board of Commissioners, the Company's Board of Directors, members of the Company's Sharia Supervisory Board and/or Controlling Shareholders of the Company or relations with the Company that may affect my ability to act independently as stipulated in the provision of Good Corporate Governance implementation for Financing Companies and in the provision of Good Corporate Governance for Issuers or Public Companies;
2. Having no direct or indirect share ownership on the Company;
3. Having no affiliations with the Company, the Board of Commissioners of the Company, the Board of Directors of the Company, the Sharia Supervisory Board, or the majority shareholders of the Company;
4. Having no direct or indirect business related to the business activities of the Company;

Are willing to resign and be replaced should at a later date the relationships as referred to in point 1-4 are found.

Share Ownership of the Members of Board of Commissioners

Pursuant to the Regulation of Financial Services Authority Number 30/POJK.05/2014 on Good Corporate Governance For Financing Companies, members of the Company's Board of Commissioners must disclose their share ownership which was 50% (fifty percent) or more in the Company and/or in other companies located in domestic and overseas. And based on the Regulation of Financial Services Authority Number 11/POJK.04/2017 on Share Ownership Report or Every Change in Share Ownership of Limited Liability Companies, the members of Board of Commissioners of the Company must report both direct or indirect share ownership and change of share ownership of the Company to the Financial Services Authority are follows:



DIREKSI

Dalam struktur organisasi Perseroan, Direksi bertanggung jawab secara penuh atas kepemimpinan Perseroan dan mengelolanya sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Agar kepemimpinan Perseroan berjalan secara efektif, Perseroan memiliki kebijakan mengenai tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi yang dirancang sesuai dengan Anggaran Dasar yang berlaku serta kebutuhan bisnis Perseroan.

Pedoman Direksi

Perseroan telah memiliki panduan Direksi yang disusun sebagai pedoman dan referensi bagi Direksi dalam menjalankan tugas secara efektif serta sebagai panduan dalam prinsip-prinsip dan hal-hal sehubungan dengan organisasi Direksi, tanggung jawab, dan kebijakan serta prosedur internal Perseroan yang relevan.

untuk memastikan panduan Direksi tetap relevan bagi setiap anggota Direksi Perseroan, panduan Direksi diperbaharui dari waktu ke waktu mengikuti perkembangan peraturan perundang-undangan dan praktik terbaik. Panduan Direksi yang berlaku bagi Direksi Perseroan terakhir kali disusun pada Agustus 2016

Tugas dan Wewenang Direksi

Setiap anggota Direksi wajib menunjukkan loyalitas dan memiliki niat baik dalam tugas mengelola Perseroan untuk kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Kewajiban loyalitas dan niat baik lebih lanjut dapat dibagi ke dalam 4 (empat) tugas spesifik sebagai berikut:

- Kewajiban untuk bertindak dengan itikad baik untuk kepentingan Perseroan;
- Kewajiban bertindak untuk tujuan yang tepat;
- Kewajiban untuk memperoleh kebijakan; dan
- Kewajiban untuk menghindari benturan kepentingan.

Direksi harus mengelola Perseroan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham. Namun, kekuasaan dan/atau kewenangan itu dapat dilimpahkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham kepada Dewan Komisaris. Dalam hal hanya ada satu anggota Direksi, semua tugas dan kewenangan yang diberikan kepada anggota Direksi sebagaimana tercantum dalam Anggaran Dasar yang berlaku.

Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen dan harus menerapkan GCG dalam setiap kegiatan

BOARD OF DIRECTORS

In the organization structure of the Company, the Board of Directors is fully responsible for managing the Company in accordance with the Articles of Association and the prevailing regulations. In order to manage the Company effectively, the Company has a policy on the duty and responsibility of each member of the Board of Directors which is prepared in accordance with the prevailing Articles of Association as well as the business necessity of the Company.

Board of Directors Guidelines

The Company has the Board of Directors Guidelines which is prepared as guidelines and reference for the Board of Directors in implementing its duties effectively and efficiently as well as guidelines in principles and matters related to the Board of Directors' organization, responsibility, and policy as well as relevant internal procedure.

To ensure that the Guidelines of the Board of Directors remains relevant for every member of the Board of Directors of the Company, the Board of Directors Guidelines is updated regularly following the development of the regulations and best practices. The prevailing Guidelines of the Board of Directors most recently prepared on August 2016.

Duties and Authorities of the Board of Directors

Each member of the Board of Directors must demonstrate loyalty and good faith in their duties to manage the Company on behalf of the Company in accordance with the aims and objectives of the Company.

The obligations to demonstrate loyalty and good faith are further divided into 4 (four) specific duties as defined below:

- The obligation to act in good faith for the interest of the Company;
- The obligation to act for rightful purposes;
- The obligation to formulate policies; and
- The obligation to avoid any conflict of interest

The Board of Directors must manage the Company in accordance with its authorities and responsibilities as stipulated in the Articles of Association and the prevailing laws and regulations. The division of duties and authorities of each member of the Board of Directors must be determined by the General Meeting of Shareholders; however, such power and/or authority may be granted by the General Meeting of Shareholders to the Board of Commissioners. In the event that there is only one member of the Board of Directors, all duties and authorities granted to the member of the Board of Directors as stipulated in the prevailing Articles of Association.

In terms of obligations, the Board of Directors must carry out its duties and responsibilities independently and must implement

usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Selain itu, Direksi juga wajib menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, auditor eksternal, serta hasil pengawasan pihak lainnya oleh otoritas dan/atau hasil pengawasan otoritas.

Ditinjau dari sisi kewajibannya, Direksi memiliki tanggung jawab untuk menyetujui dan secara berkala meninjau strategi bisnis keseluruhan dan kebijakan yang signifikan dari Perseroan. Direksi mengevaluasi pandangan-pandangan dari manajemen senior dengan mengevaluasi arah strategis Perseroan sekarang dan di masa depan. Direksi juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa manajemen senior memelihara dan memperbaharui sistem pengendalian internalnya yang memberikan jaminan kepuasan terhadap efektivitas dan efisiensi, dalam rangka menjalankan usaha, kontrol keuangan internal dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Tanggung Jawab Direksi

Dalam menjalankan perannya, Direksi memiliki tanggung jawab untuk menyetujui dan meninjau keseluruhan strategi bisnis dan kebijakan yang dikeluarkan oleh Perseroan secara berkala. Direksi mengevaluasi pandangan-pandangan dari manajemen senior, serta mengevaluasi arah strategi Perseroan. Direksi juga bertanggung jawab untuk memastikan bahwa manajemen senior senantiasa memelihara dan memperbaharui sistem pengendalian internalnya, demi memberikan jaminan kepuasan terhadap aspek efektivitas dan efisiensi, dalam rangka menjalankan usaha, kontrol keuangan internal, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

Pembagian Tugas Direksi

Berdasarkan Keputusan Direksi mengenai Penetapan Pembagian Tugas dan Wewenang Para Anggota Direksi untuk Tahun 2017, Perseroan telah mengklasifikasikan tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi berdasarkan fungsi jabatannya. Adapun rincian pembagian tugas Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Presiden Direktur

- a. Memimpin dan mengelola Perseroan termasuk memberikan arahan strategis dalam hal kebijakan dan strategi di lingkup pengembangan bisnis, manajemen risiko, operasional keuangan dan sumber daya manusia, agar sesuai dengan tujuan Perseroan.
- b. Memantau dan memastikan seluruh kegiatan pengembangan bisnis Perseroan berjalan sesuai target yang ditetapkan secara volume dan *market share* sehingga menunjang keuntungan Perseroan.
- c. Memantau dan memastikan kegiatan operasional berjalan secara efektif dan efisien dengan mengedepankan kualitas, *service excellence* serta berpedoman pada prinsip *Good Corporate Governance*

the Good Corporate Governance in all of business activities of the Company in all levels of the organization. The Board of Directors must initiate the follow-up actions on audit findings and recommendation from the Internal Audit Unit, external audit as well as findings from the oversights conducted by the authorities and/or other authoritative bodies.

Reviewed from its obligation aspect, the Board of Directors has the responsibility to approve and to conduct periodical review on the overall business strategy and policy of the Company. The Board of Directors must evaluate the insights from the senior management by taking into account the current and future strategic direction. The Board of Directors must be responsible to ensure that the senior management maintains and improves the internal control system, which provides satisfactory guarantee over the effectiveness and efficiency in conducting business, internal financial control and compliance with the prevailing laws and regulations.

Responsibilities of the Board of Directors

In performing its role, the Board of Directors has the responsibility to approve and to conduct periodical review on the overall business strategy and policy of the Company. The Board of Directors must evaluate the insights from the senior management by taking into account the current and future strategic direction. The Board of Directors must be responsible to ensure that the senior management maintains and improves the internal control system, which provides satisfactory guarantee over the effectiveness and efficiency in conducting business, internal financial control and compliance with the prevailing laws and regulations.

Division of Duties of Board of Directors

Based on the Decision of Board of Directors regarding the Division of Duties and Authority of Board of Directors for 2017, the Company has classified the duties and responsibilities of each Director according to the function of their position, Details on the division of duties of Board of Directors are as follows:

1. President Director

- a. Leading and managing the Company, including providing strategic direction in terms of policies and strategies taken for business development, risk management, finance and operations, and human capital aspects, so as to be in line with the Company's objectives.
- b. Monitoring and ensuring that all business development activities of the Company have been conducted in line with the targets established in terms of volume and market share, in order to support Company's profitability.
- c. Monitoring and ensuring that operational activities have been implemented effectively and efficiently by prioritizing quality and service excellence and referring to the Good Corporate Governance principles.



- d. Memantau dan memastikan seluruh kegiatan pengelolaan dan fokus pada pemberdayaan, kualitas, produktivitas, dan pengembangan karyawan yang dapat menunjang pencapaian tujuan Perseroan.
- e. Menetapkan dan memantau penerapan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal lain Perseroan, dan peraturan perundang-undangan.
- f. Memantau dan memastikan kegiatan fungsi Legal dan *Compliance* dijalankan mengedepankan prinsip kehati-hatian dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meminimalisasi risiko kepatuhan maupun risiko hukum yang mungkin timbul.
- g. Mengevaluasi terhadap kinerja seluruh fungsi yang ada di Perseroan.
- h. Mengawasi secara efektif untuk penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di Perseroan,
- i. Mengawasi dan membawahi anggota Direksi Perseroan lainnya.
- j. Mengawasi dan membawahi *Non-Directorate* yang ada di Perseroan

2. Direktur Marketing

- a. Mengawasi dan membawahi *Marketing Directorate* yang ada di Perseroan.
- b. Merencanakan dan menyusun *Marketing Strategic Plan* termasuk di dalamnya merencanakan *budget* operasional *Directorate* dibawahnya, serta mengkomunikasikannya kepada seluruh jajaran *executive management*.
- c. Bertanggung jawab atas pencapaian target *marketing* secara nasional.
- d. Memantau dan memastikan seluruh kegiatan pengembangan bisnis Perseroan dan implementasi kebijakan *marketing* yang diterapkan di Perseroan berjalan sesuai target yang diterapkan Perseroan.
- e. Membuka dan menjalin relasi kerjasama dengan *brand* utama di bisnis sepeda motor dalam rangka memperoleh *market share* dan portofolio yang baik.
- f. Mengembangkan strategi bisnis *Non-Dealer Sales* dan memastikan implementasi strategi tersebut berjalan sesuai target yang ditetapkan Perseroan.
- g. Mengevaluasi implementasi kebijakan, strategi *marketing* berikut kinerja seluruh seluruh fungsi yang berada di *Marketing Directorate* secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan target penjualan dan kualitas pembiayaan yang baik serta memperkuat *image* Perseroan di mata *stakeholders*, *dealer* dan konsumen Perseroan.
- h. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya bertanggung jawab kepada Presiden Direktur Perseroan.

- d. Monitoring and ensuring that all human capital management activities have been implemented effectively and efficiently, and are focused on empowerment, quality, productivity and development of employee in order to support the achievement of Company's objectives.
- e. Determining and monitoring the implementation of effective and efficient internal control system to give adequate assurance that business activities are implemented in accordance with the set targets and strategies, and with the Company's articles of association and other internal regulations, as well as the prevailing laws and regulations.
- f. Monitoring and ensuring that the activities of legal and compliance functions have been implemented by upholding prudent principle and in line with the prevailing laws and regulations in order to minimize the potential compliance and legal risks.
- g. Evaluating the performance of all functions in the Company.
- h. Effectively monitoring the implementation of Anti-Money Laundering and Prevention of Terrorism Financing programs in the Company.
- i. Monitoring and directing other members of Company's Board of Directors,
- j. Monitoring and directing the Company's Non-Directorates.

2. Marketing Director

- a. Monitoring and directing the Company's Marketing Directorate.
- b. Planning and drafting Marketing Strategic Plan, including the Directorate's operational budget, and communicating the plan to all executive management.
- c. Being responsible for the achievement of national targets.
- d. Monitoring and ensuring that all business development activities of the Company and implementation of marketing policies are conducted in line with the targets set by the Company.
- e. Making and maintaining relationship and cooperation with the main brand in motorcycle business in order to obtain good market share and portfolio.
- f. Developing Non-Dealer Sales business strategy and ensuring that the strategy has been implemented in line with the targets set by the Company.
- g. Evaluating the implementation of marketing policies and strategies, as well as performance of all functions under the Marketing Directorate in a continuous manner, in order to improve sales target and good financing quality, and strengthen Company's image on the eyes of the stakeholders, dealers and consumers.
- h. In conducting their duties, the Independent Director shall answer directly to the President Director of the Company.

3. Direktur Keuangan

- a. Mengawasi dan membawahi *Finance Directorate* yang ada di Perseroan dan merangkap sebagai Sekretaris Perusahaan.
- b. Merencanakan dan menyusun *Corporate Financial Strategic Plan* termasuk di dalamnya merencanakan *budget* operasional Direktorat di bawahnya, serta mengkomunikasikannya kepada seluruh jajaran *executive management*.
- c. Bertanggung jawab terhadap seluruh pengelolaan keuangan Perseroan serta memantau dan memastikan pengelolaan keuangan Perseroan sesuai dengan aturan internal Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan dan prosedur serta standar akuntansi keuangan di Indonesia.
- d. Membuka dan menjalin hubungan kerjasama dengan pihak lain dalam rangka mendapat investor yang tepat bagi Perseroan.
- e. Memantau aktivitas pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak dan laporan penutupan asuransi agar sesuai dengan aturan internal Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Memantau pelaksanaan fungsi *corporate service & communication* di Perseroan dalam rangka menjaga dan memperkuat *image* Perseroan di mata publik.
- g. Mengevaluasi implementasi kebijakan, strategi pengelolaan keuangan berikut kinerja seluruh fungsi yang berada di *Finance Directorate* secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kapabilitas keuangan Perseroan.
- h. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya bertanggung jawab kepada Presiden Direktur Perseroan.

4. Direktur Operasional & TI

- a. Mengawasi dan membawahi *Operations Directorate* yang ada di Perseroan.
- b. Merencanakan dan menyusun *Operations Strategic Plan* termasuk di dalamnya merencanakan *budget* operasional *Operations Directorate*, serta mengkomunikasikannya kepada seluruh jajaran *executive management*.
- c. Bertanggung jawab terhadap seluruh pengelolaan kegiatan operasional yang meliputi pada penyusunan dan penetapan *policy* dan *procedure* yang berlaku pada internal Perseroan, penyelenggaraan fungsi *service, contact center, Quality Assurance*, litigasi dan Teknologi Informasi (TI) Perseroan.
- d. Mengarahkan dan memantau pengelolaan layanan kepada konsumen serta *contact center* secara nasional dalam rangka menjaga brand *image* Perseroan yang bertujuan untuk meningkatkan penjualan dan loyalitas konsumen terhadap Perseroan.
- e. Memastikan tersedianya dukungan sistem/prosedur kerja berbasis IT di setiap proses kerja yang ada di Perseroan

3. Finance Director

- a. Monitoring and directing the Company's Finance Directorate and serving concurrently as the Corporate Secretary.
- b. Planning and drafting Corporate Financial Strategic Plan, including the Directorate's operational budget, and communicating the plan to all executive management.
- c. Being responsible for the overall management of Company's financial affairs as well as monitoring and ensuring that the financial management is in accordance with the internal regulations of the Company and prevailing laws and regulations, policies and procedures as well as financial accounting standards in the Indonesia.
- d. Making and maintaining relationship and cooperation with other parties in order to gain the appropriate investors for the Company.
- e. Monitoring the reporting and tax payment activities as well as insurance closing report so as to be in line with the Company's internal regulations as well as the prevailing laws and regulations.
- f. Monitoring the implementation of corporate service & communication function in the Company in order to maintain and strengthen the Company's image in public eyes.
- g. Evaluating the implementation of policies, strategies and management of financial affairs of the Company, as well as all the functions under Finance Directorate in a sustainable manner to improve the Company's financial capabilities.
- h. In conducting their duties, the Finance Director shall answer directly to the President Director of the Company.

5. IT & Operation Director

- a. Monitoring and directing the Company's Operations Directorate.
- b. Planning and drafting Operations Strategic Plan, including the Directorate's operational budget, and communicating the plan to all executive management.
- c. Being responsible for the overall management of Company's operational activities, covering the drafting and establishment of policies and procedures applicable within the Company, implementation of service contact center, Quality Assurance, litigation and Information Technology (IT) functions of the Company.
- d. Directing and monitoring the the management of customer service as well as contact center on national level in order to maintain the Company's brand image and consumers' loyalty, as well as improving sales.
- e. Ensuring the availability of IT-based work procedures/ systems in each business process of the Company, including



termasuk mengarahkan dan memastikan keamanan perangkat IT untuk mencapai stabilitas dan keamanan sistem IT yang optimum.

- f. Memantau dan memastikan kegiatan *Quality Assurance* sebagai bentuk *assurance* terhadap aktivitas kritikal yang dijalankan oleh masing-masing unit kerja di dalam Perseroan untuk memastikan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku,
- g. Memantau dan memastikan kegiatan litigasi yang dijalankan Perseroan mengedepankan prinsip-prinsip kehati-hatian dan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meminimalisasi risiko yang timbul atas kegiatan litigasi yang dijalankan.
- h. Mengevaluasi implementasi kebijakan internal terkait operasional, strategi operasional dan IT berikut kinerja seluruh fungsi yang berada di Direktorat Operasional secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan proses operasional yang cepat, efektif dan efisien.
- i. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya bertanggung jawab kepada Presiden Direktur Perseroan.

5. Direktur Manajemen Risiko

- a. Mengawasi dan membawahi *Risk Management Directorate* yang ada di Perseroan.
- b. Merencanakan dan menyusun *Risk Management Strategic Plan* termasuk di dalamnya merencanakan budget operasional *Risk Management Directorate*, serta mengkomunikasikannya kepada seluruh jajaran *executive management*.
- c. Mengawasi secara aktif untuk penerapan Manajemen Risiko di seluruh fungsi Perseroan.
- d. Mengarahkan dan memantau aktivitas *initiation credit* agar berjalan efektif dalam rangka mendorong pertumbuhan bisnis Perseroan dengan kualitas portfolio yang baik.
- e. Mengarahkan dan memantau aktivitas penagihan dan pengelolaan aset unit kendaraan tarikan agar berjalan efektif dan dapat meminimalkan tingkat *Non Performing Loan*.
- f. Melakukan evaluasi implementasi kebijakan, strategi manajemen risiko berikut kinerja seluruh fungsi yang berada di Direktorat Manajemen Risiko, secara berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kualitas portfolio yang sehat.
- g. Dalam melaksanakan tugas-tugasnya bertanggung jawab kepada Presiden Direktur Perseroan.

Pengangkatan dan Pengunduran Diri dari Masa Jabatan Direksi (Kebijakan Suksesi Direksi)

Proses pengangkatan Direksi Perseroan diputuskan melalui Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan, yang mana usulan tersebut juga mempertimbangkan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

directing and ensuring the safety of IT infrastructure to reach optimum IT system security and stability.

- f. Monitoring and ensuring the *Quality Assurance* activity as a form of *assurance* to the critical activities conducted by each work unit in the Company, in order to ensure the compliance with the prevailing laws and regulations.
- g. Monitoring and ensuring that the litigation activities conducted by the Company continuously uphold the prudent principle and are in line with the prevailing laws and regulations in order to minimize the risks arising due to the litigation activities.
- h. Evaluating the implementation of internal policies related to the operations, operational and IT strategies, and performance of all functions under the Operation Directorate continuously, in order to improve the operational process in a quick, effective and efficient manner.
- i. In conducting their duties, the IT & Operation Director shall answer directly to the President Director of the Company.

5. Risk Management Director

- a. Monitoring and directing the Company's *Risk Management Directorate*.
- b. Planning and drafting *Risk Management Strategic Plan*, including the Directorate's operational budget, and communicating the plan to all executive management.
- c. Actively monitoring the Company for the sake of thorough risk management system implementation in the Company.
- d. Directing and monitoring the *initiation credit* activity so as to run effectively in order to support the Company's business growth through good portfolio quality.
- e. Directing and monitoring collecting activity as well as management of assets in the form of vehicle units so as to run effectively and to minimize the level of *Non-Performing Loan*.
- f. Evaluating the implementation of policies and strategies of risk management as well as the performance of all functions under the *Risk Management Directorate* continuously in order to improve the soundness of portfolio quality.
- g. In conducting their duties, the *Risk Management Director* shall answer directly to the President Director of the Company.

Appointment and Resignation from the Tenure of Board of Directors (Succession Policy)

The appointment process of the members of the Board of Directors is conducted through the General Meeting of Shareholders by also taking into account the recommendation from the Nomination and Remuneration Committee.

Masa Jabatan anggota Direksi untuk jangka waktu terhitung sejak tanggal Rapat Umum Pemegang Saham yang mengangkatnya sampai ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan yang ke-3 (tiga) setelah tanggal pengangkatannya tersebut sebagaimana ditentukan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, anggota Direksi boleh mengundurkan diri dari jabatannya, dengan memberitahukan secara tertulis kepada Perseroan mengenai niatnya itu setidaknya 90 (sembilan puluh) hari kalender sebelum pengunduran dirinya. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS dalam waktu 90 (Sembilan puluh) hari kalender sejak diterimanya surat pengunduran diri tersebut. Terhadap anggota Direksi yang mengundurkan diri, tetap dimintakan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi sejak tanggal pengangkatan hingga tanggal pengunduran diri sebagai anggota Direksi dalam RUPS.

Jumlah dan Komposisi Direksi

Mengacu pada Anggaran Dasar Perseroan, Jumlah anggota Direksi paling sedikitnya 3 (tiga) orang terdiri atas:

1. Seorang Presiden Direktur;
2. Seorang Wakil Presiden Direktur (jika diperlukan);
3. Seorang orang direktur atau lebih.

Sesuai Peraturan Bursa Efek Indonesia Nomor: KEP-00001/BEI/01-2014, Perusahaan Terbuka wajib memiliki 1 (satu) Direktur Independen.

Untuk tahun 2017, jumlah anggota Direksi Perseroan adalah 5 (lima) orang, dengan 1 (satu) di antaranya merupakan Direktur Independen. Dengan demikian, jumlah dan komposisi Direksi Perseroan telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

Sampai dengan 31 Desember 2017, komposisi Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Periode Jabatan / Tenure
Djaja Suryanto Sutandar	Presiden Direktur / President Director	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS
Simon Tan Kian Bing	Direktur Independen / Independent Director	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS
Zacharia Susantadiredja	Direktur / Director	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS
Anthony Y. Panggabean	Direktur / Director	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS
Njauw Vido Onadi	Direktur / Director	31 Mei 2017 – RUPS Tahunan 2020 / May 31, 2017 – 2020 Annual GMS

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Direksi dalam Rapat

Sesuai Anggaran Dasar, Rapat Direksi harus diadakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam setiap bulan dan/atau dapat diadakan setiap waktu bilamana dipandang perlu atas permintaan dari seorang atau lebih anggota Direksi atau atas permintaan tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, atau atas permintaan tertulis 1 (satu) pemegang saham atau lebih yang bersama-sama mewakili 1/10 (satu per sepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham dengan hak suara yang sah.

The tenure of the members of Board of Directors for one period is started from the date of the Annual General Meeting of Shareholders appointed them until the closing of the third Annual General Meeting of Shareholders after the date of their appointment as stipulated in the Articles of Association of the Company.

Pursuant to the Articles of Association of the Company, members of the Board of Directors may resign at any time, provided that the resignation letter is submitted for at least 90 (ninety) calendar days prior to the effective date of resignation. The Company must convene the GMS to decide on the resignation of the members of the Board of Commissioners within 90 days after the resignation letter is accepted by the Company. The responsibilities of the member of the Board of Directors since the appointment date until the date of resignation in the GMS must still be upheld by the resigning member.

Composition of the Board of Directors

Pursuant to the Articles of Association of the Company, the Board of Directors must consist of no less than 3 (three) Directors, with the following composition:

1. 1 (one) President Director
2. 1 (one) Vice President Director (if necessary);
3. 1 (one) or more directors.

In accordance with the Regulation of Indonesia Stock Exchange Number: KEP-00001/BEI/01-2014, Public Company is required to have 1 (one) Independent Director.

In 2017, the Board of Directors of the Company consists of 5 (five) members, 1 (one) of which is the Independent Director. Therefore, the number and composition of the Board of Directors have fulfilled the prevailing provision.

As of December 31, 2017, the composition of the Board of Directors is as follows:

Meeting Frequency and Attendance Rate of Board of Directors

As stipulated in the Articles of Association of the Company, the Board of Directors meeting must be held periodically at least 1 (one) time every month and/or may be organized at any time if necessary, on the request of one or more Board of Directors members or based on one or more Board of Commissioners members request letter, or the written request from 1 (one) or more shareholders which represent 1/10 (one-tenth) of the total shares with legitimate voting rights.



Sepanjang tahun 2017, Direksi Perseroan telah melakukan 40 kali rapat, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Number of Attendance	% Kehadiran / % Attendance
Djaja Suryanto Sutandar	40	36	90
Simon Tan Kian Bing	40	35	87,5
Zacharia Susantadiredja	40	39	97,5
Anthony Y. Panggabean	40	37	92,5
Njauw Vido Onadi	40	36	90

Kepemilikan Saham Direksi

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan, anggota Direksi Perseroan wajib mengungkapkan mengenai kepemilikan sahamnya yang mencapai 50% (lima puluh persen) atau lebih pada Perseroan dan/atau pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri. Dan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan Atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka, anggota Direksi Perseroan wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan atas kepemilikan dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham di Perseroan baik langsung maupun tidak langsung.

Throughout 2017, the Company's Board of Directors held 40 meetings, with the following attendance rate:

Share Ownership of Board of Directors

Pursuant to the Regulation of Financial Services Authority Number 30/POJK.05/2014 on Good Corporate Governance For Financing Companies, members of the Company's Board of Directors must disclose their share ownership which was 50% (fifty percent) or more in the Company and/or in other companies located in domestic and overseas. And based on the Regulation of Financial Services Authority Number 11/POJK.04/2017 on Share Ownership Report or Every Change in Share Ownership of Limited Liability Companies, the members of Board of Directors of the Company must report both direct or indirect share ownership and change of share ownership of the Company to the Financial Services Authority.

Kepemilikan Saham Anggota Direksi (per 31 Desember 2017) / Share Ownership of the Board of Directors (per December 31, 2017)

No.	Nama / Name	Posisi di Perusahaan / Position	Kepemilikan Atas Saham Perseroan Secara Langsung / Direct Share Ownership of the Company	Kepemilikan Atas Saham Perseroan Secara Tidak Langsung / Indirect Share Ownership of the Company
1	Djaja Suryanto Sutandar	Presiden Direktur / President Director	-	-
2	Simon Tan Kian Bing	Direktur Independen / Independent Director	-	-
3	Zacharia Susantadiredja	Direktur / Director	-	-
4	Anthony Y Panggabean	Direktur / Director	-	-
5	Njauw Vido Onadi	Direktur / Director	-	-

Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

Dalam rangka membahas berbagai agenda yang menyangkut rencana kerja, operasional, arahan peluang usaha, serta isu-isu strategis yang membutuhkan persetujuan Dewan Komisaris, Direksi dan Dewan Komisaris dapat menyelenggarakan rapat gabungan. Rapat gabungan tersebut merupakan salah satu bentuk kerjasama dan koordinasi antara Direksi dan Dewan Komisaris.

Joint Meeting of Board of Directors and Board of Commissioners

In order to discuss various agenda on work plan, operational, and business opportunity, as well as strategic issues that require approval of the Board of Commissioners, the Board of Directors and Board of Commissioners may hold a joint meeting. Joint meeting is a form of cooperation and coordination between the Board of Directors and Board of Commissioners.

Sepanjang tahun 2017, Dewan Komisaris dan Direksi menyelenggarakan 9 (sembilan) kali rapat gabungan dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

During 2017, the Board of Directors and Board of Commissioners held 9 (nine) joint meetings with the following attendance rate:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Number of Attendance	% Kehadiran / Attendance
I Nyoman Tjager	9	8	88,8
Robbyanto Budiman	9	9	100
Garibaldi Thohir	9	7	77,7

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Number of Attendance	% Kehadiran / Attendance
Myrnie Zachraini Tamin	9	7	77,7
Thilagavathy Nadason	9	8	88,8
Djaja Suryanto Sutandar	9	9	100
Simon Tan Kian Bing	9	9	100
Zacharia Susantadiredja	9	9	100
Anthony Y. Panggabean	9	9	100
Njauw Vido Onadi	9	9	100

Pelatihan dan/atau Pendidikan Direksi

Pembahasan mengenai pendidikan dan/atau pelatihan yang diadakan Direksi sepanjang tahun 2017 telah dipaparkan dalam bab 'Profil Perusahaan'.

Training and/or Education for Board of Directors

Information on training and/or education for the Board of Directors throughout 2017 is presented in Company Profile chapter.

Kebijakan Keberagaman Dewan Komisaris dan Direksi

Dalam rangka mendorong pengambilan keputusan yang lebih objektif dan komprehensif, diperlukan pendapat dan rekomendasi dari berbagai sudut pandang sehingga pengangkatan anggota Direksi dengan berbagai latar belakang pendidikan dan keahlian menjadi *urgent* untuk dilakukan. Adapun keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

Diversity in Composition of Board of Directors and Board of Commissioners

To promote the more objective and comprehensive decision making, opinions and recommendations from different points of view is required. To that end, the appointment of members of the Board of Directors with diverse educational background and expertise is urgent to conduct. The diversity in the composition of the Board of Commissioners and the Board of Directors is as follows:

Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris / Diversity in Composition of the Board of Commissioners				
Nama / Name	Jenis Kelamin / Gender	Jenjang Pendidikan / Educational Level	Usia / Age	Pengalaman / Experience
I Nyoman Tjager	Laki-laki / Male	Doktoral / Doctoral		
Robbyanto Budiman	Laki-laki / Male	Master		
Garibaldi Thohir	Laki-laki / Male	Master	Terlampir dalam profil / Presented in the profile	Terlampir dalam profil / Presented in the profile
Myrnie Zachraini Tamin	Perempuan / Female	Master		
Thilagavathy Nadason	Perempuan / Female	Sarjana / Bachelor		

Keberagaman Komposisi Dewan Direksi / Diversity in Composition of the Board of Commissioners				
Nama / Name	Jenis Kelamin / Gender	Jenjang Pendidikan / Educational Level	Usia / Age	Pengalaman / Experience
Djaja Suryanto Sutandar	Laki-laki / Male	Sarjana / Bachelor		
Simon Tan Kian Bing	Laki-laki / Male	Sarjana / Bachelor		
Zacharia Susantadiredja	Laki-laki / Male	Sarjana / Bachelor	Terlampir dalam profil / Presented in the profile	Terlampir dalam profil / Presented in the profile
Anthony Y. Panggabean	Laki-laki / Male	Sarjana / Bachelor		
Njauw Vido Onadi	Laki-laki / Male	Master		

PENILAIAN TERHADAP KINERJA DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Perseroan melaksanakan penilaian atas Dewan Komisaris dan Direksi antara lain dengan melalui penyusunan Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan. Dalam Laporan Pelaksanaan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan tersebut, Perseroan akan membandingkan pemenuhan setiap kriteria/indikator dengan kondisi berdasarkan data dan informasi yang relevan. Adapun kriteria/indikator yang dinilai terkait Dewan Komisaris dan Direksi antara lain:

ASSESSMENT ON BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE

The Company performs assessment on the Board of Commissioners and Board of Directors through the preparation of the Report of Good Corporate Governance Implementation For Financing Companies. In the Report of Good Corporate Governance Implementation For Financing Companies, the Company will compare the fulfillment of every criteria/indicator with the condition based on relevant data and information. The criteria/indicators assessed related to the Board of Commissioners and Board of Directors are:



Dewan Komisaris

1. Setiap anggota Dewan Komisaris telah lulus uji kemampuan dan kepatutan.
2. Anggota Dewan Komisaris mengikuti pelatihan yang terkait dengan peningkatan kemampuan sumber daya manusia Perusahaan dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.
3. Dewan Komisaris mampu melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi.
4. Dewan Komisaris mampu mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.
5. Dewan Komisaris menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
6. Dewan Komisaris mampu memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik
7. Dewan Komisaris mampu memberikan persetujuan dalam hal DPS memerlukan bantuan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.

Direksi

1. Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai Direksi di perusahaan lain.
2. Setiap anggota Direksi telah lulus uji kemampuan dan kepatutan.
3. Direksi mampu bertindak dengan itikad baik, jujur dan profesional.
4. Direksi bertindak untuk kepentingan Perusahaan dan pemangku kepentingan lainnya.
5. Direksi mendahulukan kepentingan Perusahaan dan/atau pemangku kepentingan lainnya daripada kepentingan pribadi.
6. Direksi mampu mengambil keputusan berdasarkan penilaian independen untuk kepentingan Perusahaan dan debitur, kreditur dan/atau pemangku kepentingan lainnya.
7. Direksi mampu bersifat objektif untuk kepentingan Perusahaan dan debitur, kreditur dan/atau pemangku kepentingan lainnya.
8. Direksi mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya.
9. Direksi mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
10. Direksi mampu mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.
11. Direksi telah memastikan agar Perusahaan memperhatikan kepentingan semua pihak khususnya kepentingan debitur, kreditur dan/atau pemangku kepentingan lainnya.
12. Direksi telah menyampaikan informasi secara tepat waktu dan lengkap mengenai Perusahaan kepada Dewan Komisaris dan DPS.

Board of the Commissioners

1. Every member of the Board of Commissioners has passed the fit and proper test.
2. Member of the Board of Commissioners participates in trainings related to improvement of human capital capability of the Company to achieve the Company's vision and mission.
3. The Board of Commissioners is capable to perform its supervisory duty and provide advices to the Board of Directors.
4. The Board of Commissioners is capable to supervise the Board of Directors in maintaining the balance of interest for all parties.
5. The Board of Commissioners prepares the activity report of the Board of Commissioners which is part of the Good Corporate Governance implementation report.
6. The Board of Commissioners is capable to monitor the effectiveness of Good Corporate Governance implementation.
7. The Board of Commissioners is capable to give agreement in the event that DPS requires the assistance of the committee member which is structurally under the Board of Commissioners.

Board of Directors

1. Member of the Board of Directors has no concurrent position as the Board of Directors in other companies.
2. Every member of the Board of Directors has passed the fit and proper test.
3. The Board of Directors is capable to act in good faith, honest and professional.
4. The Board of Directors is capable to act for the interest of the Company and other stakeholders.
5. The Board of Directors prioritizes the interests of the Company and/or other stakeholders than personal interest.
6. The Board of Directors is capable to make decisions based on independent evaluation for the interests of the Company, debtor, creditor and/or other stakeholders.
7. The Board of Directors is capable to be objective for the interests of the Company, debtor, creditor and/or other stakeholders.
8. The Board of Directors complies with the laws and regulations, articles of association and other internal regulations from the Company in conducting its duties.
9. The Board of Directors manages the Company in accordance with its authorities and responsibilities.
10. The Board of Directors is capable to account for its duties implementation to the GMS.
11. The Board of Directors has ensured that the Company takes into account the interest of all parties, particularly the interests of debtor, creditor, and/or other stakeholders.
12. The Board of Directors has submitted information in a timely and complete manner regarding the Company to the Board of Commissioners and DPS.

13. Direksi telah membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang organ Perusahaan dan DPS.

13. The Board of Directors has assisted and provided the facilities and/or resources for the duties and authorities implementation of the Company's organs and DPS.

KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Prosedur Penetapan Remunerasi

Penentuan besarnya uang jasa dan tunjangan lainnya para Anggota Dewan Komisaris dan para anggota Dewan Pengawas Syariah dilimpahkan wewenangnya oleh RUPS kepada Presiden Komisaris dengan memperhatikan usul dan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan sebagaimana tercantum dalam Akta Berita Acara No.28 tanggal 31 Mei 2017.

Penentuan besarnya gaji/honorarium dan/atau tunjangan lain para Anggota Direksi dilimpahkan oleh RUPS wewenangnya kepada Dewan Komisaris dengan memperhatikan usul dan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan sebagaimana tercantum dalam Akta Berita Acara No.28 tanggal 31 Mei 2017.

REMUNERATION POLICIES OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Procedure to Determine Remuneration

The authority for the determination of the amount of service fee and other allowances for the Board of Commissioners and Sharia Supervisory Board is granted by the GMS to the President Commissioner by taking into account the suggestion and recommendation from the Nomination and Remuneration Committee of the Company as stipulated in the Deed of Minutes No.28 dated May 31, 2017.

The authority for the determination of the amount of salary/honorarium and/or other allowances for the Board of Directors is granted by the GMS to the Board of Commissioners by taking into account the suggestion and recommendation from the Nomination and Remuneration Committee of the Company as stipulated in the Deed of Minutes No.28 dated May 31, 2017.

Struktur Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi

Di bawah ini merupakan rincian paket kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Dewan Komisaris dan Direksi:

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain / Type of Remuneration and Other Facilities	Jumlah yang diterima dalam 1 Tahun / Total per Annum			
	Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors	
	Orang / Member	Jutaan Rupiah / Million Rupiah	Orang / Member	Jutaan Rupiah / Million Rupiah
Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lainnya) / Remuneration (salary, bonus, regular benefits, tantiem and other facilities)	5	3.041.817.250	5	10.364.379.016

Dengan demikian, jumlah remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi pada tahun 2017 adalah sebesar Rp13.406.196.266.

The total remuneration of the Board of Commissioners and Board of Directors in 2017 was Rp13,406,196,266.

HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI

Adapun hubungan keuangan dan keluarga Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali adalah sebagai berikut:

AFFILIATION BETWEEN BOARD OF COMMISSIONERS, BOARD OF DIRECTORS, AND CONTROLLING SHAREHOLDERS

Financial and Family Relationships between the Board of Commissioners, the Board of Directors and the Controlling Shareholders are as follow:

Nama / Name	Hubungan Keuangan Dengan / Financial Relationship with				Hubungan Keluarga Dengan / Family Relationship with							
	Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Controlling Shareholders		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Controlling Shareholders	
	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No
Dewan Komisaris / Board of Commissioners												
I Nyoman Tjager	x		x		x		x		x		x	
Robbyanto Budiman	x		x		x		x		x		x	
Garibaldi Thohir	x		x		x		x		x		x	

Nama / Name	Hubungan Keuangan Dengan / Financial Relationship with				Hubungan Keluarga Dengan / Family Relationship with							
	Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Controlling Shareholders		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Controlling Shareholders	
	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No	Ya / Yes	Tidak / No
Thilagavathy Nadason		x		x	x			x		x		x
Myrnie Zachrani Tamim		x		x			x		x		x	
Direksi / Board of Directors												
Djaja Suryanto Sutandar		x		x			x		x		x	
Simon Tan Kian Bang		x		x			x		x		x	
Zacharia Susatadiredja		x		x			x		x		x	
Anthony Y. Panggabean		x		x			x		x		x	
Njauw Vido Onadi		x		x			x		x		x	xx

DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan, jika suatu kegiatan usaha memiliki produk usaha berbasis syariah—baik dalam bentuk Perusahaan Pembiayaan Syariah maupun Unit Syariah—perusahaan pembiayaan tersebut berkewajiban membentuk Dewan Pengawas Syariah.

Tugas dan Wewenang Dewan Pengawas Syariah

Dalam POJK No.30/POJK/05/2014 Pasal 1 ayat 14, dikatakan bahwa Dewan Pengawas Syariah—yang selanjutnya disingkat DPS—adalah bagian dari organ Perusahaan yang mempunyai tugas dan fungsi pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan perusahaan agar sesuai dengan Prinsip Syariah. Dalam hal ini, Dewan Pengawas Syariah memiliki tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan serta dengan memperhatikan peraturan yang berlaku, yaitu:

1. Sebagai perwakilan Perseroan pada Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.
2. Berfungsi sebagai pengawas aspek syariah kegiatan operasional Unit Usaha Syariah Perseroan agar sesuai dengan prinsip syariah.
3. Berfungsi sebagai penasihat dan memberi saran kepada Direksi, Pimpinan Unit Usaha Syariah dan Kepala Cabang Unit Syariah Perseroan mengenai hal-hal yang terkait prinsip syariah.
4. Berfungsi sebagai mediator Perseroan dengan Dewan Syariah Nasional dalam mengkomunikasikan usulan dan saran pengembangan produk, jasa yang memerlukan kajian dan fatwa dari Dewan Syariah Nasional.

Dalam menjalankan fungsinya, Dewan Pengawas Syariah wajib:

1. Mengikuti fatwa Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia; dan
2. Melaporkan kegiatan usaha serta pengembangan Unit Usaha Syariah Perseroan kepada Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan oleh Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.

SHARIA SUPERVISORY BOARD

Pursuant to the Financial Services Authority Regulation Number 30/POJK.05/2014 concerning Good Corporate Governance for Financing Company, if a business activity has Sharia-based business products—either Sharia Financing Company or Sharia Unit run any sharia-based business activity, such company is obliged to establish a Sharia Supervisory Board.

Duties and Authorities of Sharia Supervisory Board

Based on POJK No.30/POJK/05/2014 Article 1 paragraph 14, the Sharia Supervisory Board—further abbreviated as DPS—is a part of the Company's organs having supervisory duties and functions to direct the implementation of the company's activities to be in accordance with the Principles of Sharia. In this case, Sharia Supervisory Board possesses duties and authorities as regulated in the Company's Articles of Association and with due observance to the applicable regulations, namely:

1. Representing the Company at the National Sharia Board of the Indonesian Ulema Council.
2. Serving as a supervisor for the sharia aspects of the Company's Sharia Business Unit operational activities to conform to sharia principles.
3. Serving as an advisor and providing advice to the Board of Directors, the Head of Sharia Business Unit and the Head of Sharia Branch Unit regarding matters related to sharia principles.
4. Serving as communications mediator between the Company and National Sharia Board concerning proposals and suggestions of product and service development requiring reviews and fatwas from the National Sharia Board.

In carrying out its functions, the Sharia Supervisory Board shall:

1. Follow the fatwa of the National Sharia Board of the Indonesian Ulema Council; and
2. Report the Company's Sharia business activity and its development to the Sharia Board of the Indonesian Ulema Council in accordance with the provisions established by the National Sharia Board of the Indonesian Ulema Council.

Pengangkatan, Pengunduran Diri dan Masa Jabatan Dewan Pengawas Syariah

Berdasarkan Anggaran Dasar Perseroan, Dewan Pengawas Syariah Perseroan terdiri dari sedikitnya 1 (satu) orang ahli syariah atau lebih yang diangkat oleh RUPS atas rekomendasi Dewan Syariah Nasional Majelis Ulama Indonesia.

Masa Jabatan anggota Dewan Pengawas Syariah sebagaimana ditentukan dalam RUPS, anggota Dewan Pengawas Syariah dapat mengundurkan diri kapan saja, dengan ketentuan anggota Dewan Pengawas Syariah yang akan mengundurkan dirinya menyampaikan surat pengunduran diri kepada Perseroan minimal 30 (tiga puluh) hari sebelum pengunduran dirinya efektif. Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS dalam waktu 90 hari sejak diterimanya surat pengunduran diri oleh Perseroan.

Jumlah dan Komposisi Dewan Pengawas Syariah

Jika Dewan Pengawas Syariah tersusun oleh lebih dari satu orang, maka komposisinya diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- Seorang Ketua Dewan Pengawas Syariah;
- Seorang anggota Dewan Pengawas Syariah atau lebih.

Sebagaimana Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perseroan Nomor 30 tanggal 31 Mei 2017, dibuat dihadapan Ny. Rini Yulianti S.H, Notaris Kota Jakarta Timur, susunan keanggotaan Dewan Pengawas Syariah dalam Perseroan ialah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position
Dr. Abdul Jabar Majid, MA	Ketua / Chairman
Ir. H. Muhammad Nadratuzzaman Hosen, MS., Mec., Phd.	Anggota / Member
H. Muhammad Taufik Darmansyah, S.E	Anggota / Member

Rapat Dewan Pengawas Syariah dan Risalah Rapat

Berdasarkan ketentuannya, Dewan Pengawas Syariah wajib menyelenggarakan rapat Dewan Pengawas Syariah secara berkala paling sedikit 6 (enam) kali dalam 1 (satu) tahun. Dalam rapat, Dewan Pengawas Syariah memberikan nasihat dan saran terkait dengan pengembang usaha pembiayaan syariah Perseroan. Dewan Pengawas Syariah juga secara berkala memberikan evaluasi terkait kesesuaian pengembangan bisnis yang dilakukan dengan prinsip-prinsip usaha syariah.

Sepanjang 2017, Dewan Pengawas Syariah telah melakukan 6 (enam) kali rapat dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Total Meetings	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	% Kehadiran / Attendance
Dr. Abdul Jabar Majid, MA	6	6	100
Ir. H. Muhammad Nadratuzzaman Hosen, MS., Mec., Phd.	6	5	83
H. Muhammad Taufik Darmansyah, S.E	6	6	100

Untuk menjaga kepentingan di masa mendatang, hasil rapat Dewan Pengawas Syariah telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

Appointment, Resignation and Term of Office of the Sharia Supervisory Board

Pursuant to the Company's Articles of Association, the Sharia Supervisory Board comprises at least 1 (one) or more sharia expert(s) appointed by the GMS on the recommendation of the National Sharia Board of the Indonesian Ulema Council.

The tenure of members of the Sharia Supervisory Board is based on the GMS resolution. Any Sharia Supervisory Board member may resign at any time, provided that the resigning member shall submit a resignation letter to the Company at the latest of 30 (thirty) days prior to his resignation effective date. The Company shall conduct a GMS within 90 days upon the receipt of the resignation letter by the Company.

Total Members and Composition of the Sharia Supervisory Board

If the Sharia Supervisory Board consists of more than one person, the composition will be arranged with the following provisions:

- 1 (one) Chairman of the Sharia Supervisory Board;
- 1 (one) member of the Sharia Supervisory Board or more.

As documented in the Deed of Meeting Resolution No. 30 dated May 31, 2017, drawn up before Rini Yulianti, S.H, Notary in East Jakarta the composition of the Sharia Supervisory Board is as follows:

Sharia Supervisory Board Meeting and Minutes of Meeting

Based on the provision, the Sharia Supervisory Board is required to periodically hold at least 6 (six) meetings in 1 (one) year. In the Meetings, the Sharia Supervisory Board gives advice and suggestions regarding the Company's sharia financing business development. The Sharia Supervisory Board also regularly evaluates the compliance of the Company's business development with sharia principles.

Throughout 2017, the Sharia Supervisory Board had conducted 6 (six) meetings with the following attendance:

For the future interest, all the outputs of the Sharia Supervisory Board meetings have been stated in the Minutes of Meeting and properly documented.



Pelatihan Dewan Pengawas Syariah

Perseroan senantiasa mendukung perkembangan kompetensi seluruh insan WOM Finance, salah satunya dengan mengadakan pendidikan dan/atau pelatihan yang sesuai dengan bisnis terkait. Sepanjang 2017, Dewan Pengawas Syariah telah melakukan 6 (enam) kali rapat, dengan rincian sebagai berikut:

Sharia Supervisory Board Training

The Company continuously supports competency development of all personnel of WOM Finance. This is implemented through holding education and/or training which is in line with the business. Throughout 2017, the Sharia Supervisory Board has held 6 (six) meetings, with the following details:

Nama / Name	Judul Sertifikat / Title of Certificate	Penyelenggara / Organizer	Tanggal dan Tempat / Date and Place
Dr. Abdul Jabar Majid, MA	Ijtima' Sanawi Dewan Pengawas Syariah Tahun 2017 "Peningkatan Kompetensi DPS Melalui Pengembangan Wawasan dan Standarisasi Profesi" / 2017 Ijtima' Sanawi (Annual Meeting) of National Sharia Board (DPS) "Competence Improvement of DPS Through Knowledge and Professional Standardization Development"	Dewan Syariah Nasional MUI dan Otoritas Jasa Keuangan / MUI National Sharia Board and Financial Services Authority	Jakarta, 2-3 November 2017 / Jakarta, November 2-3, 2017
Ir. H. Muhammad Nadratuzaman Hosen, MS., Mec., Phd.	5th International Conference on Applied Business and Economic Research: "Analysis of the Efficiency, Profitability and Soundness of Islamic Banks in Indonesia"	International Conference on Applied Business and Economic Research (ICABER)	Bali, 20 – 21 Mei 2017 / Bali, May 20 - 21 2017
	Workshop Pra Ijtima' Sanawi (Annual Meeting) untuk Peningkatan Kompetensi Dewan Pengawas Syariah (DPS) Perbankan, dan Perusahaan Pembiayaan Syariah / Pre Ijtima' Sanawi (Annual Meeting) Workshop for the Competence Improvement of Sharia Supervisory Board of Banks and Sharia Financing Companies.	Dewan Syariah Nasional – Majelis Ulama Indonesia / National Sharia Board - Indonesian Council of Ulama	Jakarta, 03 Oktober 2017 / Jakarta, October 03, 2017
H. Muhammad Taufik Darmansyah, S.E	Seminar Perbankan Syariah "Peran Perbankan Syariah dalam Pengembangan Perekonomian Ummat" / Sharia Bank Seminar "Role of Sharia Bank in People's Economic Development"	Dewan Pimpinan Wilayah JABODETABEK Asosiasi Bank Syariah Indonesia (ASBISINDO) / JABODETABEK Area Board of Leaders of Indonesian Sharia Bank Association (ASBISINDO)	Jakarta, 23 Februari 2017 / Jakarta, February 23, 2017
	Program Pemeliharaan Pemegang Sertifikat Kompetensi Pelatihan Penyegaran modul "Rencana Bisnis Manajemen Aset dan Liabilitas" / Maintenance Program of Competence Training Certificate Holder of Refreshment Module "Asset and Liability Management Business Plan"	Dewan Pimpinan Wilayah JABODETABEK Asosiasi Bank Syariah Indonesia (ASBISINDO) / JABODETABEK Area Board of Leaders of Indonesian Sharia Bank Association (ASBISINDO)	Jakarta, 24 Maret 2017 s/d 26 Maret 2017 / Jakarta, March 24, 2017 until May 26, 2017
	Seminar Nasional & RAKORNAS Kompartemen BPRS ASBISINDO / National Seminar & RAKORNAS BPRS Compartment of ASBISINDO	Asosiasi Bank Syariah Indonesia (ASBISINDO) / Indonesian Sharia Bank Association (ASBISINDO)	Makassar, 10 – 13 Agustus 2017 / Makassar, August 10 – 13, 2017

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik, dijelaskan secara rinci bahwa fungsi Sekretaris Perusahaan lebih dari sekadar pihak yang memastikan kelancaran komunikasi antara Perusahaan Publik dengan pemangku Kepentingan, tetapi juga pihak yang diperlukan untuk memastikan bahwa Emiten atau Perusahaan Publik senantiasa patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Keberadaan Sekretaris Perusahaan dalam tubuh Perseroan diharapkan mampu meningkatkan pelaksanaan tata kelola perusahaan dan diwajibkan untuk memiliki kualifikasi yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Keberadaan Sekretaris Perusahaan memberikan nilai positif dalam membantu pengelolaan Emiten atau Perusahaan Publik, sehingga dapat meningkatkan kepercayaan pemegang saham serta pemangku kepentingan lainnya.

CORPORATE SECRETARY

Pursuant to the Financial Services Authority Regulation Number 35/POJK.04/2014 on Corporate Secretary of Issuers or Public Companies, stated in detail that the function of Corporate Secretary is beyond ensuring effective communication between Public Companies and Stakeholders, but also as a party serving to ensure that the Issuers or Public Companies continuously comply with the prevailing laws and regulations. The existence of Corporate Secretary within the Company is expected to be able to enhance the implementation of corporate governance. The corporate secretary shall possess qualifications that conform with his/her duties and responsibilities.

The existence of corporate secretary is viewed positively in assisting the management of Issuers or Public Companies as to increase the trust of the shareholders and other stakeholders.

Profil Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan dijabat oleh Zacharia Susantadiredja yang juga merupakan anggota Direksi Perseroan. Sekretaris Perseroan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.

Profil Zacharia Susantadiredja telah dijelaskan pada Profil anggota Direksi.

Tugas dan Tanggung Jawab

Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk memberikan saran kepada Direksi tentang isu-isu yang berkaitan dengan kepatuhan Perusahaan terhadap undang-undang, ketentuan dan prosedur serta peraturan yang berdampak pada Direksi, dan praktik-praktik terbaik tata kelola perusahaan. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab untuk memberikan saran kepada Direksi mengenai tugas dan kewajiban mereka untuk mengungkapkan kepentingan mereka dalam efek, benturan kepentingan dalam transaksi yang melibatkan Perusahaan, larangan dalam transaksi efek dan larangan pengungkapan informasi yang dapat mempengaruhi harga.

Adapun tugas lain Sekretaris Perusahaan, antara lain:

- a. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku di Pasar Modal
- b. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang meliputi:
 - Keterbukaan informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Emiten
 - Penyampaian laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi RUPS
 - Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau Dewan Komisaris
 - Pelaksanaan program orientasi terhadap Perusahaan bagi Direksi dan/atau Dewan Komisaris
- c. Sebagai penghubung antara Perusahaan Publik dengan Pemegang Saham Perusahaan Publik, Otoritas Jasa Keuangan dan Pemangku Kepentingan lainnya.

AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

Sebagai bentuk relisasi dari prinsip tanggung jawab dalam tata kelola perusahaan yang baik, Perseroan senantiasa memberikan kemudahan bagi seluruh *stakeholders* untuk mengakses informasi mengenai produk dan layanan, kegiatan, perkembangan usaha serta kinerja Perseroan melalui berbagai jalur komunikasi.

Informasi mengenai produk dan layanan, kegiatan, aksi korporasi, dan lain-lain disajikan melalui website Perseroan, yaitu <http://www.wom.co.id>. Pelanggan juga bisa mendapatkan informasi yang terperinci dengan menghubungi call center Perseroan dengan nomor akses 08041123888 atau menghubungi kantor layanan terdekat.

Profile of Corporate Secretary

The Company's Corporate Secretary is Zacharia Susantadiredja, who is also a member of the Company's Board of Directors. The Corporate Secretary directly reports to President Director.

Profile of Mr. Zacharia Susantadiredja is presented in the Board of Directors' Profiles.

Duties and Responsibilities

The Corporate Secretary is responsible for providing advice to the Board of Directors concerning issues related to the Company's compliance with laws, rules, procedures and regulations which may have an impact on the Board of Directors and the best practices of corporate governance. The Corporate Secretary is responsible for providing advice to the Board of Directors concerning their duties and responsibilities to disclose their interests in securities, conflict of interest in a transaction involving the Company, the restrictions in securities transactions and the prohibition to disclose any information that may affect the price.

The Corporate Secretary is also responsible for:

- a. Monitoring the developments in the Capital Market, particularly the regulations applicable in it
- b. Assisting the Board of Directors and Board of Commissioners in the implementation of the Company' Good Corporate Governance, including:
 - Disclosure of information to the public, including the information availability at the Issuers Website
 - Submission of reports to OJK
 - Organization and documentation of the GMS
 - Organization and documentation of the Board of Directors' and/or the Board of Commissioners' meetings
 - Organization of the Company's orientation program for the Board of Directors and/or the Board of Commissioners
- c. As a liaison between the Public Company and its Shareholders, OJK, and other Stakeholders.

ACCESS TO THE COMPANY'S INFORMATION AND DATA

As the embodiment of the responsibility principle in good corporate governance, the Company continuously provides ease to all stakeholders in accessing information on products and services, events, business development and performance of the Company through various lines of communication.

Information concerning products and services, events, corporate actions and others is also presented in the Company's website, namely <http://www.wom.co.id>. Customers can also gain detailed information by contacting the Company's call center at +628041123888 or by contacting the Company's nearest service offices.



Tidak hanya bagi pelanggan, kemudahan akses informasi juga diberikan kepada investor dan calon investor, yaitu dengan menghubungi *Investor Relations* Perseroan melalui alamat surat elektronik corporate_secretary@wom.co.id.

Selain itu, Perseroan juga melakukan keterbukaan informasi terkait fakta material atau hal-hal lain telah ditentukan oleh peraturan terkait melalui surat kepada OJK dan Bursa Efek Indonesia. Keterbukaan Informasi kemudian juga dapat diakses oleh public melalui www.idxnet.co.id.

Sebagai bagian dari penyediaan Informasi bagi stakeholder, pada tahun 2017, perseroan telah mengeluarkan 60 kali siaran pers, antara lain:

Furthermore, investors and potential investors can also contact the Company's Investor Relations via email corporate_secretary@wom.co.id to access information.

Moreover, the Company also discloses any information related to the material facts or other matters specified by the relevant regulations through a correspondence with OJK and the Indonesia Stock Exchange. Disclosure of Information can also be accessed by the public through www.idxnet.co.id.

As part of its actions in providing information for the stakeholders, the Company had issued 60 press releases in 2017, as detailed in the following table:

No	Tanggal / Date	Judul Siaran Pers / Press Release Title
1	6-Jan-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Rayakan Tahun Baru bersama Anak Panti Asuhan (Magelang) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Celebrated the New Year with Orphans (Magelang)
2	9-Feb-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Raih Penghargaan (NPS Award 2017) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Achieved an Award (NPS Award 2017)
2	22-Feb-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Resmikan Kantor Cabang Tembung / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk inaugurated Tembung Branch Office
3	24-Feb-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Raih Penghargaan (CSR Award 2017) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Achieved an Award (CSR Award 2017)
4	23-Mar-17	CSR & Tasyakuran HUT 35 WOMF / CSR & 35th Anniversary Celebration of WOMF
5	23-Mar-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Gelar Syukuran dan CSR HUT-35 (Boja - Jateng) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Held CSR and 35th Anniversary Celebration (Boja - Jateng)
6	23-Mar-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Gelar Syukuran dan CSR HUT-35 (Lubuk Pakam - Sumbagut) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Held CSR and 35th Anniversary Celebration (Lubuk Pakam - Sumbagut)
7	23-Mar-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Gelar Syukuran dan CSR HUT-35 (Times Indonesia) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Held CSR and 35th Anniversary Celebration (Times Indonesia)
8	23-Mar-17	WOM Finance Laksanakan Donor Darah HUT Ke-35 (Times Indonesia) / WOM Finance Held Blood Donor for 35th Anniversary (Times Indonesia)
9	23-Mar-17	WOM Finance Berikan Reward Kepada Konsumen Loyal (Times Indonesia) / WOM Finance Granted a Reward to Loyal Consumers (Times Indonesia)
10	23-Mar-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Lakukan Seremonial Kantor Perwakilan di Jawa Tengah (Times Indonesia) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Performed Ceremonial in Representative Office in Central Java (Times Indonesia)
12	17-Apr-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Tingkatkan Status Kantor Satelit Babat / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Elevated the Status of Babat Satellite Office
13	27-Apr-17	Konferensi Pers Kinerja Triwulan I PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Press Conference of Quarter I Performance of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
14	25-May-17	WOM Finance CSR Bersama Lantamal III (Purwakarta) / WOM Finance CSR with Lantamal III (Purwakarta)
15	31-May-17	WOM Finance Selenggarakan RUPST & LB / WOM Finance Convened AGMS & EGMS
16	7-Jun-17	WOM Finance Selenggarakan Kegiatan CSR (Perbaikan Gedung PAUD Nusa Bangsa Bekasi) / WOM Finance Organized CSR Activity (Renovation of PAUD Nusa Bangsa Bekasi Building)
17	12-Jun-17	WOM Finance selenggarakan Kegiatan Buka Puasa Bersama dan Santunan Anak Yatim (Makassar) / WOM Finance Organized Mass Fast Breaking and Orphans Donation (Makassar)
19	1-Aug-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Tingkatkan Status Kantor Cabang Genteng / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Elevated the Status of Genteng Branch Office
20	3-Aug-17	WOM Finance Resmikan gedung Telecenter / WOM Finance Inaugurated Telecenter Building
21	15-Aug-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Pondok Aren - Ciputat) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Pondok Aren - Ciputat)
22	17-Aug-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Rayakan HUT Kemerdekaan RI Ke-72 (Palembang) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Celebrated the 72nd Independence Anniversary of the Republic of Indonesia (Palembang)
23	17-Aug-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Rayakan HUT Kemerdekaan RI Ke-72 (Palu) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Celebrated the 72nd Independence Anniversary of the Republic of Indonesia (Palu)
24	19-Aug-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Rayakan HUT Kemerdekaan RI Ke-72 (Medan) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Celebrated the 72nd Independence Anniversary of the Republic of Indonesia (Medan)

No	Tanggal / Date	Judul Siaran Pers / Press Release Title
25	19-Aug-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Rayakan HUT Kemerdekaan RI Ke-72 (Bandung) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Celebrated the 72nd Independence Anniversary of the Republic of Indonesia (Bandung)
26	23-Aug-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Rungkut - Surabaya) / Inauguration of the Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Rungkut – Surabaya)
27	24-Aug-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Rayakan HUT Kemerdekaan RI Ke-72 (Serang) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Celebrated the 72nd Independence Anniversary of the Republic of Indonesia (Serang)
28	24-Aug-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Waru - Sidoarjo) / Inauguration of the Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Waru – Sidoarjo)
29	6-Sep-17	Pembukaan Cabang Jepara 2 / Opening of Jepara 2 Branch
30	6-Sep-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Kapos Taman Mini - Rawamangun) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Kapos Taman Mini – Rawamangun)
31	6-Sep-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Tingkatkan Status Kantor Cabang Jepara / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Elevated the Status of Jepara Branch Office
32	10-Sep-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Rayakan HUT Kemerdekaan RI Ke-72 (Sidoarjo) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Celebrated the 72nd Independence Anniversary of the Republic of Indonesia (Sidoarjo)
33	16-Sep-17	Release Seminar Literasi Edukasi (Klaten - Jateng) / Release of Literacy Education Seminar (Klaten – Jateng)
34	17-Sep-17	Release CSR Lantamal III Pademangan / Release of Lantamal III CSR Pademangan
35	10-Oct-17	Release Konsumen Cabang Sidoarjo Menerima Penghargaan / Release of Consumers of Sidoarjo Branch Accepted an Award
36	10-Oct-17	WOM Finance Berikan Apresiasi Kepada Konsumen Loyal Melalui Program Penghargaan Pelanggan "Maju Berkat Pembiayaan" / WOM Finance Provided Appreciation to Loyal Consumers Through Customers Award Program "Maju Berkat Pembiayaan" (Advanced Due to Financing)
37	13-Oct-17	Release Pembukaan Kapos Batu Aji Batam / Release of Kapos Batu Aji Batam Opening
38	13-Oct-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Batuaji - Batam) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Batuaji – Batam)
39	19-Oct-17	Release Pembukaan Kapos Rajeg Mauk / Release of Kapos Rajeg Mauk Opening
40	19-Oct-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Rajeg - Mauk) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Rajeg – Mauk)
41	20-Oct-17	Laba WOM Finance Meningkat 78% dalam Sembilan Bulan 2017 / WOM Finance Profit Improved 78% in Nine Months of 2017
42	21-Oct-17	Release Seminar Literasi Edukasi (Medan - Sumbagut) / Release of Literacy Education Seminar (Medan – Sumbagut)
43	24-Oct-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Kertosono - Nganjuk) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Kertosono – Nganjuk)
44	9-Nov-17	Public Expose WOM Finance / WOM Finance Public Expose
45	10-Nov-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Sutojayan - Blitar) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Sutojayan – Blitar)
46	11-Nov-17	WOM Finance Lakukan Syukuran Perpindahan Gedung Kantor Sekaligus Laksanakan CSR / WOM Finance Performed Celebration of Office Building Move and Performed CSR
47	28-Nov-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Tambun - Bekasi) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Tambun – Bekasi)
48	5-Dec-17	WOM Finance Peringati Hari Disabilitas Internasional ke Yayasan Bhakti Luhur / WOM Finance Celebrated International Day of Persons with Disabilities to Bhakti Luhur Foundation
49	7-Dec-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Pamulang - Ciputat) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Pamulang – Ciputat)
50	9-Dec-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Berbagi Kasih dalam Kunjungan Natal (Medan) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Love Sharing in Christmas Visit (Medan)
51	13-Dec-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Berbagi Kasih dalam Kunjungan Natal (Samarinda) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Love Sharing in Christmas Visit (Samarinda)
52	14-Dec-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Rogojampi) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
53	14-Dec-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Raih Penghargaan Maju Berkat Pembiayaan & Beasiswa APPI / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Achieved the Award of Advanced Due to Financing & APPI Scholarship
54	16-Dec-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Salurkan Bantuan Kepada Korban Banjir Gunung Kidul / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Distributed Aid to Flood Victims of Gunung Kidul
55	18-Dec-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Berbagi Kasih dalam Kunjungan Natal (Sidoarjo) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Love Sharing in Christmas Visit (Sidoarjo)
56	19-Dec-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Berbagi Kasih dalam Kunjungan Natal (Solo) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Love Sharing in Christmas Visit (Solo)



No	Tanggal / Date	Judul Siaran Pers / Press Release Title
57	20-Dec-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Cisauk - Ciputat) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Cisauk – Ciputat)
58	22-Dec-17	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Berbagi Kasih dalam Kunjungan Natal (Karawang) / PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Love Sharing in Christmas Visit (Karawang)
59	23-Dec-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Narmada - Mataram) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Narmada – Mataram)
60	28-Dec-17	Peresmian Kantor Jaringan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Indralaya - Palembang) / Inauguration of Network Office of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Indralaya – Palembang)

HUBUNGAN DENGAN REGULATOR

Selama tahun 2017, Perseroan telah melaksanakan korespondensi dengan Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia serta otoritas terkait lainnya, antara lain:

RELATIONSHIP WITH REGULATORS

Throughout 2017, the Company had made a number of correspondences with the Financial Services Authority and Indonesia Stock Exchange and other relevant authorities, among others:

Korespondensi dengan OJK / Correspondences with OJK			
No. Surat / Letter No.	Tanggal / Date	Kepada / To	Perihal / Regarding
003/II/CS/2017	10-Jan-17	OJK	Penyampaian Bukti Sertifikat Pihak Utama Sebagai Syarat Berkelanjutan Tahun 2016 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Certificates of Main Parties as the Continuing Requirement of 2016 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
004/II/CS/2017	11-Jan-17	OJK	Keterbukaan Informasi / Information Disclosure
005/II/CS/2017	13-Jan-17	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan I Tahap I, II, III dan IV Obligasi WOM Finance Tahun 2014 dan 2015 / Report of the Realization of Use of Proceeds from the Continuous Public Offering I of WOM Finance Bonds Tranche I, II, III and IV of 2014 and 2015
006/II/CS/2017	13-Jan-17	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan II Tahap I Obligasi WOM Finance Tahun 2016 / Report of the Realization of Use of Proceeds from the Continuous Public Offering II of WOM Finance Bonds Tranche I of 2016
007/II/CS/2017	13-Jan-17	OJK	Laporan Realisasi Penawaran Umum Terbatas ("PUT I") kepada Para Pemegang Saham Perseroan dalam rangka Penerbitan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu ("HMETD") / Report on the Realization of the Right Issue to the Company's Shareholders on the Issuance of the Pre-Emption Right
008/II/CS/2017	26-Jan-17	OJK	Penyampaian Laporan Rencana Tahunan Pendidikan Dan Pelatihan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Tahun Anggaran 2017 / Submission of Report of the Annual Plan of Education and Training Programs of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk for 2017 Fiscal Year
009/II/CS/2017	30-Jan-17	OJK	Penyampaian Laporan Rencana Bisnis Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of the Annual Business Plan Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
013/II/CS/2017	14-Feb-17	OJK	Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Announcement of the Plan for the General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
014/II/CS/2017	20-Feb-17	OJK	Pemberitahuan Perubahan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham / Announcement of Change in the Plan for the General Meeting of Shareholders
017/II/CS/2017	22-Feb-17	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Proof of Advertisement on the Announcement of the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
018/II/CS/2017	1-Mar-17	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2016 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Audited) / Submission of the Annual Financial Statements for the Period of December 31, 2016 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Audited)
019/II/CS/2017	1-Mar-17	OJK	Penyampaian Bukti Iklan di Media untuk Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2016 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Audited) / Submission of Proof of Media Advertisement of the Annual Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of December 31, 2016 (Unaudited)
021/II/CS/2017	7-Mar-17	OJK	Pemberitahuan Penundaan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Announcement of postponement of the General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
022/II/CS/2017	8-Mar-17	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Penundaan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Proof of Postponement Announcement of Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
023/II/CS/2017	9-Mar-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Februari 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of February 2017
028/II/CS/2017	6-Apr-17	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan I Tahap I, II, III dan IV Obligasi WOM Finance Tahun 2014 dan 2015 / Report of the Realization of Use of Proceeds from the Continuous Public Offering I of WOM Finance Bonds Tranche I, II, III and IV of 2014 and 2015
029/II/CS/2017	6-Apr-17	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan II Tahap I Obligasi WOM Finance Tahun 2016 / Report of the Realization of Use of Proceeds from the Continuous Public Offering II of WOM Finance Bonds Tranche I of 2016

Korespondensi dengan OJK / Correspondences with OJK			
No. Surat / Letter No.	Tanggal / Date	Kepada / To	Perihal / Regarding
030/IV/CS/2017	6-Apr-17	OJK	Laporan Realisasi Penawaran Umum Terbatas ("PUT I") kepada Para Pemegang Saham Perseroan dalam rangka Penerbitan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu ("HMETD") / Report on the Realization of the Right Issue to the Company's Shareholders on the Issuance of the Pre-Emption Right
031/IV/CS/2017	10-Apr-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Maret 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of March 2017
032/IV/CS/2017	12-Apr-17	OJK	Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Announcement of the Plan for the General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
033/IV/CS/2017	21-Apr-17	OJK	Pemberitahuan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Announcement of Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
034/IV/CS/2017	21-Apr-17	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Proof of Advertisement on the Announcement of the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
035/IV/CS/2017	28-Apr-17	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Triwulan I periode 31 Maret 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Unaudited) / Submission of the 1st Quarterly Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of 31 March 2017 (Unaudited)
036/IV/CS/2017	28-Apr-17	OJK	Penyampaian Laporan Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Tahun Buku 2016 / Submission of the Annual Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk for the 2016 Fiscal Year
038/V/CS/2017	5-May-17	OJK	Laporan Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Report of Disclosure of Material Information or Facts
047/V/CS/2017	9-May-17	OJK	Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Notification of Summons to the Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
048/V/CS/2017	9-May-17	OJK	Penyampaian Bukti Iklan "Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa" PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Proof of Advertisement on the "Notification of Summons to the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders" of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
088/V/CS/2017	19-May-17	OJK	Perubahan mata acara RUPS / Changes in GMS agenda
093/VI/CS/2017	5-Jun-17	OJK	Laporan Pelaksanaan dan Hasil Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham / Change in Agenda of GMS of Implementation Report and Resolutions of the General Meeting of Shareholders
094/VI/CS/2017	6-Jun-17	OJK	Penyampaian Bukti Iklan "Hasil Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa" PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Proof of Advertisement on the "Resolutions of the Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders" of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
095/VI/CS/2017	6-Jun-17	OJK	Laporan Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Report of Disclosure of Material Information and Facts
100/VI/CS/2017	22-Jun-17	OJK	Keterbukaan Informasi Pelunasan Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahap I Tahun 2014 Seri B / Disclosure of Information on the Repayment of WOM Finance Serial Bonds I Tranche I of 2014 B Series
101/VI/CS/2017	22-Jun-17	OJK	Penyampaian Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan & Luar Biasa dan Ringkasan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan & Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of the Minutes of the Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders and Summary of the Minutes of the Extraordinary General of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
103/VII/CS/2017	4-Jul-17	OJK	Keterbukaan Informasi Pelunasan Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance Tahap I Seri A Tahun 2016 / Disclosure of Information on the Repayment of WOM Finance Serial Bonds II Tranche I of 2016 A Series
104/VII/CS/2017	5-Jul-17	OJK	Pembaharuan atas Laporan Rencana Bisnis Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Renewal of the Annual Business Plan Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
105/VII/CS/2017	11-Jul-17	OJK	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Juni 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of June 2017
106/VII/CS/2017	11-Jul-17	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan I Tahap II, III dan IV Obligasi WOM Finance Tahun 2014 dan 2015 / Report of the Realization of Use of Proceeds from the Continuous Public Offering I of WOM Finance Bonds Tranche I, II, III and IV of 2014 and 2015
107/VII/CS/2017	11-Jul-17	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan II Tahap I Obligasi WOM Finance Tahun 2016 / Report of the Realization of Use of Proceeds from the Continuous Public Offering I of WOM Finance Bonds Tranche I of 2016
108/VII/CS/2017	11-Jul-17	OJK	Laporan Realisasi Penawaran Umum Terbatas ("PUT I") kepada Para Pemegang Saham Perseroan dalam rangka Penerbitan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu ("HMETD") / Report on the Realization of the Right Issue to the Company's Shareholders on the Issuance of the Pre-Emption Right
109/VII/CS/2017	28-Jul-17	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Tengah Tahunan Periode 30 Juni 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Unaudited) / Submission of the Semi-Annual Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of 30 June 2017 (Unaudited)



Korespondensi dengan OJK / Correspondences with OJK			
No. Surat / Letter No.	Tanggal / Date	Kepada / To	Perihal / Regarding
110/VII/CS/2017	28-Jul-17	OJK	Penyampaian Bukti Iklan di Media untuk Laporan Keuangan Tengah Tahunan Periode 30 Juni 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Unaudited) / Submission of Proof of Media Advertisement of the Semi-Annual Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of 30 June 2017 (Unaudited)
111/VIII/CS/2017	2-Aug-17	OJK	Penyampaian Prospektus Ringkas Penawaran Umum Berkelanjutan Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance Tahap II Tahun 2017 Dengan Tingkat Bunga Tetap / Submission of Brief Prospectus of Continuous Public Offering WOM Finance Serial Bonds II Tranche II of 2017 with Fixed Interest Rate
112/VIII/CS/2017	3-Aug-17	OJK	Laporan Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Report of Disclosure of Material Information or Facts
119/IX/CS/2017	19-Sep-17	OJK	Laporan Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Report of Disclosure of Material Information and Facts
120/IX/CS/2017	22-Sep-17	OJK	Pembaharuan atas Laporan Rencana Bisnis Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Renewal of the Annual Business Plan Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
121/X/CS/2017	2-Oct-17	OJK	Laporan Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Report of Disclosure of Material Information and Facts
126/X/CS/2017	30-Oct-17	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Triwulan III periode 30 September 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Unaudited) / Submission of the 3rd Quarterly Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of 30 September 2017 (Unaudited)
156/XI/CS/2017	3-Nov-17	OJK	Laporan Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Report of Disclosure of Material Information and Facts
162/XI/CS/2017	17-Nov-17	OJK	Penyampaian Informasi Tambahan Ringkas Penawaran Umum Berkelanjutan Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance Tahap III Tahun 2017 Dengan Tingkat Bunga Tetap / Submission of Brief Additional Information on the Continuous Public Offering WOM Finance Serial Bonds II Tranche III of 2017 with Fixed Interest Rate
163/XII/CS/2017	5-Dec-17	OJK	Keterbukaan Informasi Pelunasan Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahap II Seri B Tahun 2014 / Disclosure of Information on the Repayment of WOM Finance Serial Bonds I Tranche II of 2014 B Series
164/XII/CS/2017	5-Dec-17	OJK	Laporan Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Report of Disclosure of Material Information and Facts
165/XII/CS/2017	11-Dec-17	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan II Tahap II Obligasi WOM Finance Tahun 2017 / Report of the Realization of Use of Proceeds from the Continuous Public Offering II of WOM Finance Bonds Tranche II of 2017
169/XII/CS/2017	18-Dec-17	OJK	Laporan Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Report of Disclosure of Material Information and Facts
170/XII/CS/2017	28-Dec-17	OJK	Pelaporan pembukaan KSKC Maros / Reporting of KSKC Maros opening
171/XII/CS/2017	28-Dec-17	OJK	Pelaporan pembukaan KSKC Tigaraksa / Reporting of KSKC Tigaraksa opening
002/I/CS/2017	10-Jan-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Desember 2016 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of December 2016
010/I/CS/2017	9-Jan-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Januari 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of January 2017
023/III/CS/2017	9-Mar-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Februari 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of February 2017
031/IV/CS/2017	10-Apr-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Maret 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of March 2017
031/IV/CS/2017	10-Apr-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Maret 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of March 2017
050/V/CS/2017	10-May-17	Bursa	Re: Permintaan Penjelasan atas Pemberitaan di Media Massa / Re: Request for Explanation on Mass Media coverage
096/VI/CS/2017	9-Jun-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Mei 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of May 2017
113/VIII/CS/2017	8-Aug-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Juli 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of July 2017
117/IX/CS/2017	12-Sep-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Agustus 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of August 2017

Korespondensi dengan OJK / Correspondences with OJK			
No. Surat / Letter No.	Tanggal / Date	Kepada / To	Perihal / Regarding
122/XI/CS/2017	9-Oct-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per September 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of September 2017
124/XI/CS/2017	23-Oct-17	Bursa	Rencana Penyelenggaraan Public Expose Tahunan / Implementation Plan of the Annual Public Expose
157/XI/CS/2017	6-Nov-17	Bursa	Penyampaian materi Public Expose Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of the Annual Public Expose materials of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
158/XI/CS/2017	8-Nov-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per Oktober 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report of Securities Holder Registration of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of October 2017
159/XI/CS/2017	13-Nov-17	Bursa	Laporan Pelaksanaan Public Expose Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Report of the Implementation of the Annual Public Expose of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
166/XII/CS/2017	11-Dec-17	Bursa	Penyampaian Laporan Bulanan Registrasi Pemegang Efek per November 2017 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Monthly Report on the Registration of Holders of Securities per November 2017 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
2891/WOM-DIR/2017	22-Dec-17	OJK	Tanggapan atas Surat Otoritas Jasa Keuangan (OJK) No. S-2018/PM.22/2017 Tentang Klarifikasi Keterbukaan Informasi atau Fakta Material / Respond on the Letter of Financial Services Authority (OJK) No. S-2018/PM.22/2017 Concerning Clarification of Information or Material Facts Disclosure.

HUBUNGAN DENGAN INVESTOR

Bagi Perseroan, terjalinnya hubungan baik antara Perseroan dengan investor, regulator dan para pemangku kepentingan lainnya merupakan kewajiban telak jika hendak tumbuh berkelanjutan dan mampu mengambil keputusan yang tepat. Dalam rangka memenuhi prinsip Perseoran yang mudah dan transparan, Perseroan telah membentuk divisi yang secara khusus mengelola hal-hal terkait hubungan investor, yaitu Divisi *Financial Planning and Investor Relation*. Perseroan secara berkala merilis laporan keuangan melalui situs resmi www.wom.co.id. Pada situs www.wom.co.id Perseroan juga menyediakan materi terkait kinerja bisnis perseroan yang dapat dilihat dan diunduh oleh calon investor.

Selain mempublikasikan berbagai informasi yang dibutuhkan melalui situs resmi, Perseroan juga memfasilitasi berbagai layanan informasi terkait investor, di antaranya melalui pertemuan secara langsung, konferensi telepon, korespondensi melalui surat elektronik, serta kunjungan langsung. Korespondensi melalui surat elektronik dapat dilakukan melalui alamat corporate_secretary@wom.co.id.

Sebagai bagian dari kewajiban Perseroan sebagai perusahaan Publik, Perseroan telah melaksanakan Paparan Publik (*Public Expose*) pada tanggal 22 November 2017. Public Expose ini dihadiri oleh pemegang saham, analis saham dan perwakilan Bank-Bank yang memiliki perijinan kerjasama dengan Perseroan.

KOMITE AUDIT

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau, memastikan efektifitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal serta auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan, pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.

INVESTOR RELATIONS

For the Company, maintaining good relationships between the Company and investors, the regulator and other stakeholders is an obligation in achieving sustainable growth and making appropriate decisions. To actualize the Company's principles, easy and transparent, the Company has established a division with special duties to manage all investor-relation-related issues, namely the Financial Planning and Investor Relation Division. The Company periodically releases financial statements through its official website: www.wom.co.id. On www.wom.co.id, the Company also provides materials related to its business performance that can be viewed and downloaded by potential investors.

Aside from publishing information required through the Company's official site, the Company also facilitates a variety of investor-related information services, among others, direct meeting, teleconference, email correspondence and direct visit. Email correspondence can be submitted to corporate_secretary@wom.co.id.

As part of the Company's responsibilities as a public company, the Company had carried out a Public Expose on November 22, 2016. The Public Expose was attended by shareholders, stock analysts and the representatives of banks having cooperation agreement with the Company.

AUDIT COMMITTEE

The Audit Committee shall assist the Board of Commissioners to monitor and ensure the effectiveness of internal control system and the duties of internal and external auditor through planning monitoring and evaluation, and the implementation of the audit to assess the adequacy of internal control, including the financial reporting process.



Anggota Komite Audit

Jumlah dan komposisi anggota Komite Audit, terdiri dari minimal 3 (tiga) orang:

- 1) 1 (satu) Komisaris Independen, sebagai Ketua Komite Audit. Jika terdapat lebih dari 1(satu) Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Audit maka salah satunya akan bertindak sebagai Ketua Komite Audit.
- 2) 2 (dua) orang anggota lainnya yang berasal dari luar Perusahaan (pihak independen).

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Perseroan tanggal 2 Juni 2017, telah dibentuk Komite Audit dengan Ibu Myrnie Zachraini Tamin sebagai Ketua Komite Audit dan pergantian anggota Komite Audit yaitu Ibu Patricia Marina Sugondo menggantikan Bapak Arief Achmad Dhani. Dengan demikian, susunan anggota Komite Audit Perseroan untuk periode 2017 sampai dengan RUPST 2020, adalah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Keterangan / Description
Myrnie Zachraini Tamin	Ketua merangkap Anggota / Chairwoman and Member	Komisaris Independen / Independent Commissioner
Setiawan Kriswanto	Anggota / Member	Pihak Independen / Independent Party
Patricia Marina Sugondo	Anggota / Member	Pihak Independen / Independent Party

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit bertugas memberikan pendapat secara profesional dan independen kepada Dewan Komisaris terkait laporan atau hal-hal yang disampaikan oleh Direksi kepada Dewan Komisaris, serta mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris. Perincian tugas dan tanggung jawab Komite Audit ialah sebagai berikut:

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan diterbitkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas antara lain laporan keuangan, laporan tahunan dan laporan terkait lainnya dengan informasi keuangan Perseroan;
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan usaha Perseroan termasuk dan tidak terbatas pada peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal, dan/atau peraturan terkait tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*);
3. Mengawasi pelaksanaan audit dan memantau hasil temuan audit yang dilakukan oleh Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP); memastikan AP dan/atau KAP mengkomunikasikan segera hal-hal/temuan-temuan yang signifikan kepada Komite Audit Perseroan untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris Perseroan; memastikan manajemen Perseroan melakukan tindak lanjut atas hasil temuan AP dan/atau KAP.
4. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadinya perbedaan pendapat antara manajemen Perseroan dengan AP dan/atau KAP atas jasa yang diberikan
5. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai penunjukkan AP dan/atau KAP yang akan memberikan

Members of the Audit Committee

In terms of number and composition of members, the Committee comprises at least 3 (three) persons:

- 1) 1 (one) Independent Commissioner, as the Chairman of the Audit Committee. If more than 1 (one) Independent Commissioner becomes members of the Audit Committee, one of them will act as the Chairman of the Audit Committee.
- 2) The other 2 (two) members come from outside the Company (independent party).

Pursuant to the Decision of the Company's Board of Commissioners dated June 2, 2017, Mrs. Myrnie Zachraini Tamin is appointed as the Chairwoman of the Audit Committee and the replacement of a member of the Audit Committee Mr. Arief Achmad Dhani with Mrs. Patricia Marina Sugondo. Hence, the member composition of the Audit Committee's for the period of 2017 to the 2020 AGMS is as follows:

Duties and Responsibilities of the Audit Committee

The Audit Committee shall provide opinion professionally and independently to the Board of Commissioners related to reports or matters conveyed by the Board of Directors to the Board of Commissioners, and identify issues that require the Board of Commissioners' attention. The breakdown of the Audit Committee's duties and responsibilities is as follows:

- 1) Conducting a review on financial information that will be issued by the Company to the public and/or the authority party, such as financial statements, annual report and other reports related to the Company's financial information;
- 2) Conducting a review on the Company's compliance with laws and regulations in relation with the Company's business activities, including and not limited to the laws and regulations in capital market, and/or regulations concerning good corporate governance.
- 3) Supervising the implementation of audit and monitoring the audit findings by a Public Accountant (AP) and/or a Public Accounting Firm (KAP); ensuring the AP and/or KAP to immediately communicate the significant findings to the Company's Audit Committee to be submitted to the Company's Board of Commissioners; ensuring the management of the Company to conduct follow up on the findings of AP and/or KAP.
- 4) Providing independent opinions in the event of dissenting opinions between the Management and the AP and/or KAP for the services provided
- 5) Providing the Board of Commissioners with recommendations on the appointment of a Public Accountant Firm that will

- jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan berdasarkan independensi, ruang lingkup dan honorarium/imbal jasa.
6. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh AP dan/atau KAP dan menyusun serta menyampaikan laporan evaluasi tersebut kepada Dewan Komisari Perseroan dengan tembusan kepada Direksi Perseroan.
 7. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Audit Internal Perseroan dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi Perseroan atas temuan Audit Internal.
 8. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan.
 9. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait adanya potensi benturan kepentingan.
 10. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas pengangkatan, dan/atau penggantian, dan/atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal Perseroan.
 11. Mengevaluasi dan menyampaikan hasil evaluasi atas Piagam Audit Internal Perseroan kepada Dewan Komisaris Perseroan sebelum disetujui oleh Dewan Komisaris Perseroan.
 12. Melakukan evaluasi rencana kerja tahunan unit audit internal.
 13. Memastikan efektivitas sistem pengendalian internal.
 14. Memastikan manajemen Perseroan menciptakan budaya kerja yang mendorong setiap karyawan mematuhi kode etik Perseroan.
 15. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.
 16. Melakukan tugas khusus dari Dewan Komisaris Perseroan yang disampaikan dalam bentuk tertulis sepanjang tugas tersebut tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan dalam rangka membantu tugas dan fungsi Dewan Komisaris Perseroan dalam melakukan pengawasan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- provide audit service on annual financial information based on independence, scope and honorarium/rewards.
- 6) Conducting evaluation on the implementation of audit service on annual financial information by the AP and/or KAP and preparing and submitting a report on the evaluation to the Board of Commissioners with a copy to the Board of Directors of the Company.
 - 7) Reviewing the audit performed by the Company's internal auditor as well as monitoring the follow-up conducted by the Board of Directors on the internal audit findings.
 - 8) Reviewing complaints related to the accounting process and financial reporting.
 - 9) Reviewing and providing advice on potential conflict of interests for the Board of Commissioners.
 - 10) Providing recommendations to the Board of Commissioners concerning appointment, and/or replacement, and/or dismissal of Chairman of Internal Audit of the Company.
 - 11) Evaluating and submitting the evaluation on the Internal Audit Charter to the Company's Board of Commissioners before being approved by the Board of Commissioners.
 - 12) Conducting evaluation on the annual work plan of the internal audit unit.
 - 13) Ensuring the effectiveness of internal control system
 - 14) Ensuring the Company's management to build work culture which encourages all employees to implement the Company's code of conduct.
 - 15) Ensuring the confidentiality of the Company's documents, data and information.
 - 16) Performing the specific duties of the Board of Commissioners of the Company submitted in writing as long as the duties are not contradictory to the prevailing laws and regulations and with the aim to assist the duties and functions of the Board of Commissioners of the Company in conducting supervision in accordance with provision of the Articles of Association of the Company and the prevailing laws and regulations.

Wewenang

Dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Audit Perseroan mempunyai wewenang sebagai berikut:

1. Mengakses dokumen, data dan informasi Perseroan tentang karyawan, dana, aset dan sumber daya Perseroan yang diperlukan terkait dengan pelaksanaan tugasnya.
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan Perseroan, termasuk Direksi Perseroan dan unit Audit Internal Perseroan, fungsi yang menjalankan manajemen risiko dan AP dan/atau KAP yang memberikan jasa kepada Perseroan dalam rangka menjalankan tugas dan tanggung jawab Komite Audit Perseroan.
3. Komite Audit Perseroan dapat melibatkan pihak independen di luar anggota Komite Audit Perseroan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan) dengan persetujuan Dewan Komisaris Perseroan.
4. Melakukan kewenangan lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris Perseroan.

Authorities

In performing its duties and responsibilities, the Company's Audit Committee has the following authorities:

- 1) Accessing documents, data and information of the Company concerning employees, data, assets and the Company's resources which are required in the duties implementation.
- 2) Directly communicating with the Company's employees, including the Board of Directors and Internal Audit Unit, performing the management of risk and the Public Accounting Firm which provides services to the Company in performing the Audit Committee's duties and responsibilities.
- 3) The Audit Committee is allowed to appoint an independent party outside members of the Audit Committee to assist the duties implementation (if necessary) under the approval from the Board of Commissioners.
- 4) Performing other authorities granted by the Board of Commissioners.



Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas

Komite Audit dalam berbagai rapat telah memberikan tanggapan dan masukan terhadap: (a) draft laporan keuangan yang akan dipublikasikan, (b) kegiatan Satuan Audit Internal beserta temuan-temuannya, (c) rencana kerja Audit Internal.

Secara terperinci pelaksanaan tugas Komite Audit sepanjang 2017 mencakup hal-hal sebagai berikut:

1) Penelaahan atas informasi keuangan

Melakukan pemantauan atas proses penyusunan Laporan Keuangan (*trivulanan*) yang akan dipublikasikan dengan mengadakan pembahasan dengan Direksi dan Internal Audit serta Divisi *Finance & Accounting*.

2) Penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Eksternal

- Melakukan pembahasan dengan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang melakukan audit atas Perseroan mengenai rencana pemeriksaan dan perkembangan pemeriksaan serta temuan-temuan hasil pemeriksaan.
- Melakukan pembahasan dengan Manajemen terkait atas usulan penunjukan KAP yang akan melakukan audit tahun buku 2017.
- Memberikan rekomendasi tentang penunjukan KAP kepada Dewan Komisaris.

3) Penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Internal

- Melakukan penelaahan atas rencana kerja Audit Internal.
- Melakukan penelaahan atas hasil pemeriksaan Audit Internal.
- Melakukan penelaahan tindak lanjut hasil pemeriksaan Audit Internal.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran dalam Rapat

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala sedikitnya paling kurang 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan. Rapat Komite Audit hanya dapat dilaksanakan apabila dihadiri oleh lebih dari 2/3 (dua pertiga) jumlah anggota.

Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Pelaksanaan rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangani oleh Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris.

Sepanjang tahun, Komite Audit menyelenggarakan 6 kali rapat dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	Persentase Kehadiran / Attendance Percentage
Myrnie Zachraini Tamin	6	6	100%
Setiawan Kriswanto	6	6	100%
Patricia Marina Sugondo	4	4	100%
Arief Achmad Dhani	2	2	100%

Brief Report on Duty Implementation

The Audit Committee has, in a number of meetings, provided responses and input on: (a) financial statement draft to be published, (b) the Internal Audit Unit's activities and its findings, (c) the Internal Audit's work plan.

The followings are the details of the Audit Committee's duty implementation throughout 2017:

1) Review on financial information

Monitoring the formulation of the Financial Statements (quarterly) that will be published by holding a discussion with the Board of Directors, Internal Audit, as well as the Finance & Accounting Division.

2) Review on the audit carried out by the External Auditor

- Discussing with the Public Accounting Firm (KAP) about the planning, development and results of the audit.

- Discussing the suggestions with the Management regarding the appointment of KAP to perform audit for the 2017 fiscal year.

- Providing recommendations on the appointment of KAP for the Board of Commissioners.

3) Review on the audit carried out by the Internal Auditor

- Reviewing the work plan of the Internal Audit Unit.
- Reviewing the results of the audit performed by the Internal Audit Unit.
- Reviewing the follow-up of the Internal Audit Unit's audit results.

Meeting Frequency and Attendance Rate

The Audit Committee shall hold meetings regularly, at the minimum 1 (one) time in 3 (three) months. The meeting can only be held if it is attended by more than 2/3 (two-third) of the members.

The decision of the Audit Committee's meeting shall be made by consensus. The implementation of the Audit Committee's meeting is recorded in a minute, including in the event of dissenting opinions, signed by all members of the Audit Committee present in the meeting and submitted to the Board of Commissioners.

Throughout the year, the Audit Committee held 6 meetings with the following level of attendance:

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi adalah komite yang bertanggung jawab secara langsung kepada Dewan Komisaris, yang berperan dalam melakukan kajian serta rekomendasi mengenai kebijakan dan besaran Remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, serta kesesuaiannya dengan penerapan praktek *Good Corporate Governance*. Komite Nominasi dan Remunerasi bekerja berdasarkan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi

Secara keseluruhan, anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, termasuk di dalamnya pejabat eksekutif yang menjadi anggota Komite, memiliki pengetahuan yang memadai terkait sistem Remunerasi dan/atau Nominasi serta rencana suksesi Perseroan. Perseroan tidak membentuk komite Nominasi dan Remunerasi secara terpisah. Jumlah anggota Komite Nominasi dan Remunerasi ialah 3 (tiga) orang, dengan 1 (satu) orang diantaranya adalah Komisaris Independen yang bertindak selaku Ketua.

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Perseroan No.002/BOC-WOM/2017 tanggal 2 Juni 2017, susunan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan adalah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Periode Jabatan / Position Period
Myrnie Zachraini Tamin	Ketua / Chairwoman	Komisaris independen / Independent Commissioner
Robbyanto Budiman	Wakil Ketua / Vice Chairwoman	Wakil Presiden Komisaris / Vice President Commissioner
Charles Sugiarta	Anggota & Sekretaris / Member & Secretary	Human Capital Division Head / Human Capital Division Head

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

Tugas serta tanggung jawab Komite Nominasi dan Remunerasi antara lain sebagai berikut:

1. Terkait dengan Fungsi Nominasi:
 - a) Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai kebijakan, kriteria serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris Perseroan dan anggota Direksi Perseroan untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan.
 - b) Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai kebijakan suksesi atas nominasi anggota Direksi Perseroan yang bertujuan untuk menjaga kesinambungan proses regenerasi kepemimpinan di Perseroan dalam rangka mempertahankan keberlanjutan bisnis dan tujuan jangka panjang Perseroan.
 - c) Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai:
 - 1) Komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
 - 2) Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi Perseroan dan/atau anggota Dewan Komisaris Perseroan.

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

The Nomination and Remuneration Committee is a committee which is directly responsible to the Board of Commissioners. It also has a role to review and provide recommendations on the Remuneration policy and its amount for the members of the Board of Directors and Board of Commissioners, and its appropriateness with the implementation of Good Corporate Governance. The Nomination and Remuneration Committee works in accordance to GMS and the applicable laws and regulations.

Members of the Nomination and Remuneration Committee

Taken as a whole, members of the Nomination and Remuneration committee, including the executive officers becoming the members of the Committee, possess adequate knowledge on the Company's Remuneration and/or Nomination and succession plan. The Company does not establish the Nomination and Remuneration Committee separately. The Committee has 3 (three members) and 1 (one) of them is an Independent Commissioner serving as the Chairwoman.

Based on the Decision of the Company's Board of Commissioners No.002/BOC-WOM/2017 dated June 2, 2017, the member composition of the Nomination and Remuneration Committee is as follows:

Duties and Responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee

Duties and responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee are as follows:

1. Related to Nomination Function:
 - a) Preparing and providing recommendation to the Board of Commissioners of the Company regarding policy, criteria and procedure of appointment and/or replacement of members of the Company's Board of Commissioners and members of the Company's Board of Directors to be submitted to the General Meeting of Shareholders.
 - b) Preparing and providing recommendation to the Board of Commissioners of the Company regarding succession policy of the Company's Board of Directors members nomination which is aimed to maintain the continuity of regeneration process of leadership in the Company in order to safeguard the business sustainability and long-term goals of the Company.
 - c) Evaluating and providing recommendation to the Board of Commissioners of the Company regarding:
 - 1) Composition of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners.
 - 2) Performance evaluation for the Board of Directors of the Company and/or the Board of Commissioners of the Company.



- d) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai penilaian kinerja anggota Dewan Komisaris Perseroan dan/atau Direksi Perseroan, serta membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian kinerja anggota Direksi Perseroan dan/atau anggota Dewan Komisaris Perseroan berdasarkan tolak ukur yang disusun oleh Komite.
- e) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perseroan.
- f) Memberikan rekomendasi mengenai calon anggota Dewan Komisaris Perseroan dan Direksi Perseroan yang memenuhi syarat kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk disampaikan kepada Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan.
- g) Hal-hal lain yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris Perseroan terkait fungsi nominasi Perseroan.

2. Terkait dengan Fungsi Nominasi:

- a) Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perseroan. Struktur remunerasi yang dimaksud ketentuan ini dapat berupa gaji, honorarium, insentif dan/atau tunjangan bersifat tetap dan variable.
- b) Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai kebijakan atas remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perseroan.
- c) Menyusun dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Perseroan mengenai besaran atas remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris Perseroan.
- d) Terhadap struktur, kebijakan dan besaran remunerasi yang telah ditetapkan di Perseroan, Komite wajib melakukan evaluasi paling kurang 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.
- e) Hal-hal lain yang ditugaskan oleh Dewan Komisaris Perseroan terkait remunerasi Perseroan.

Dalam menyusun struktur, kebijakan dan besaran remunerasi sebagaimana dimaksud diatas, Komite wajib memperhatikan dan mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut:

1. Remunerasi yang berlaku pada industri multifinance;
2. Kinerja keuangan Perseroan;
3. Target kinerja atau kinerja, tugas, tanggung jawab, dan wewenang masing-masing anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perseroan;
4. Kewajaran dengan memperhatikan *peer group*;
5. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variable;

- d) Providing recommendation to the Board of Commissioners of the Company on the performance evaluation of the Company's Board of Directors, as well as assisting the Board of Commissioners in conducting performance evaluation for members of the Company's Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners of the Company based on the benchmark defined by the Committee.
- e) Providing recommendation to the Board of Commissioners of the Company regarding the competence development of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners of the Company.
- f) Providing recommendation regarding the candidates for the members of the Board of Commissioners of the Company and the Board of Directors of the Company that fulfill the requirements to the Company's Board of Commissioners to be submitted to the General Meeting of Shareholders of the Company.
- g) Other duties delegated by the Company's Board of Commissioners in relation to nomination function of the Company.

2. Related to Remuneration (remunerasi) Function:

- a) Preparing and providing recommendation to the Board of Commissioners of the Company regarding the remuneration for the Company's Board of Directors and the Company's Board of Commissioners. The remuneration structure defined in this provision can be in the form of fixed and variable salary, incentive, and/or allowances.
- b) Preparing and providing recommendation to the Board of Commissioners of the Company regarding the policy on remuneration for the Board of Directors and/or the Board of Commissioners of the Company.
- c) Preparing and providing recommendation to the Board of Commissioners of the Company regarding the amount of remuneration for the Board of Directors and/or the Board of Commissioners of the Company.
- d) The Committee is obligated to perform evaluation for at least 1 (one) time in 1(one) year on the structure, policy and the amount of remuneration that have been set in the Company.
- e) Other duties delegated by the Company's Board of Commissioners in relation to remuneration function of the Company.

In preparing the structure, policy and the amount of remuneration as mentioned before, the Committee must take into account the following:

1. Applicable remuneration in multifinance industry;
2. Financial performance of the Company;
3. Performance target or performance, duty, responsibility, and authority of each member of the Board of Directors and member of the Board of Commissioners of the Company.
4. Fairness by considering *peer group*;
5. Balance between fixed and variable allowances;

6. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka panjang dan pendek Perseroan.

6. Consideration on the Company's target and short-term and long-term strategy.

Program Kerja Komite Nominasi dan Remunerasi

Pelaksanaan tugas Komite Nominasi dan Remunerasi diantaranya adalah mengusulkan untuk melakukan evaluasi kinerja bagi Direksi, merekomendasikan besaran bonus (Dewan Komisaris & Direksi) berdasarkan kinerja Perseroan dan membuat kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris & Direksi.

The Nomination and Remuneration Committee's Work Plan

The duties implementation of this Committee are, among others, proposing evaluation on performance for the Board of Directors, recommending the amount of bonus (Board of Commissioners & Board of Directors) based on the Company's performance, and formulating the policy for the remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran dalam Rapat

Rapat NRC diadakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan. Rapat hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh paling kurang 51% (lima puluh satu persen) dari jumlah anggota termasuk seorang Komisaris Independen. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite. Dalam hal Ketua Komite berhalangan hadir maka para anggota yang hadir menunjuk seorang pemimpin rapat dan keputusan rapat diambil berdasarkan musyawarah mufakat, dalam hal tidak terjadi musyawarah mufakat maka pengambilan keputusan dilakukan berdasarkan suara terbanyak.

Meeting Frequency and Attendance

At the very least, the NRC meetings shall be held periodically once in 4 (four) months. A meeting can only be held if it is attended by a minimum of 51% (fifty-one percent) from all members, including an Independent Commissioner. The meeting is chaired by the Chairman of the Company. In the event that the Chairman is absent, the present members will appoint a meeting chairman and decisions shall be taken by deliberation for consensus. If such deliberation is not achieved, the meeting's decision shall be taken by majority voting.

Sepanjang tahun 2017, Komite Nominasi dan Remunerasi telah menyelenggarakan 4 (empat) dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Throughout 2017, the Nomination and Remuneration Committee held 4 (four) meetings with the following attendance rate:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Total Meetings	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	% Kehadiran / % Attendance
Myrnie Zachraini Tamin	4	4	100
Robbyanto Budiman	4	4	100
Charles Sugiarta	4	4	100

Risalah Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Minutes of Nomination and Remuneration Committee Meeting

Tanggal / Date	Agenda	Anggota yang Hadir / Attending Members	% Kehadiran / % Attendance	
16 Maret 2017 / March 16, 2017	<p>a. Pembahasan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dasar-dasar pertimbangan bonus performance 2016 • Besaran bonus <i>performance</i> 2016 WOM Finance • Mekanisme pembayaran bonus performance 2016 <p>b. Kesimpulan / Rekomendasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • WOM Finance akan eksekusi pembayaran bonus <i>performance</i> 2017 di bulan Maret sesuai yang telah disetujui oleh Komite HC Maybank 	<p>a. Discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consideration basis for 2016 performance bonus • Amount of 2016 performance bonus of WOM Finance • Payment mechanism for 2016 performance bonus <p>b. Conclusion/Recommendation</p> <ul style="list-style-type: none"> • WOM Finance will pay the 2017 performance bonus in March as has been approved by the HC Committee of Maybank 	Myrnie Zachraini Tamin, Robbyanto Budiman, Charles Sugiarta	100
28 April 2017 / April 28, 2017	<p>a. Pembahasan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dasar-dasar pertimbangan <i>Annual Increase</i> 2017 • Besaran & dampak <i>Annual Increase</i> 2017 WOM Finance • Mekanisme Pembayaran <i>Annual Increase</i> 2017 <p>b. Kesimpulan / Rekomendasi</p> <ul style="list-style-type: none"> • WOM Finance akan eksekusi pembayaran <i>Annual Increase</i> 2017 di efektif bulan April 2017 sesuai yang telah disetujui oleh Komite HC Maybank 	<p>a. Discussion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consideration basis of 2017 Annual Increase • Amount and impact of 2017 Annual Increase of WOM Finance • Payment Mechanism for 2017 Annual Increase <p>b. Conclusion/Recommendation</p> <ul style="list-style-type: none"> • WOM Finance will execute the 2017 Annual Increase effectively in April 2017 as has been approved by the HC Committee of Maybank 	Myrnie Zachraini Tamin, Robbyanto Budiman, Charles Sugiarta	100



Tanggal / Date	Agenda	Anggota yang Hadir / Attending Members	% Kehadiran / % Attendance
17 Mei 2017 / May 17, 2017	a. Pembahasan <ul style="list-style-type: none"> Kinerja WOM Finance sepanjang 2016 Jajaran Direksi dan Komisaris WOM Finance periode 2017 sampai 2020 b. Kesimpulan / Rekomendasi <ul style="list-style-type: none"> Berdasarkan kinerja WOM Finance ditetapkan tidak ada perubahan jajaran Komisaris dan Direksi untuk periode 2017 sampai dengan 2020 	a. Discussion <ul style="list-style-type: none"> Performance of WOM Finance in 2016 Board of Directors and Board of Commissioners of WOM Finance for the period of 2017-2020 b. Conclusion/Recommendation <ul style="list-style-type: none"> Based on the performance of WOM Finance, it has been stipulated that there was no change in the compositions of Board of Commissioners and Board of Directors for the period of 2017 to 2020 	Myrnie Zachraini Tamin Robbyanto Budiman Charles Sugiarta 100
7 Desember 2017 / December 7, 2017	a. Pembahasan (BOC Self Assessment) <ul style="list-style-type: none"> Poin-poin dari form self assessment BOC mekanisme dan <i>follow up self assessment</i> BOC Prosedur dan <i>successor</i> BOC b. Kesimpulan / Rekomendasi <ul style="list-style-type: none"> Benchmark dengan NRC mengenai <i>follow up</i> dan mekanisme dari <i>self assessment</i> BOC Benchmark dengan NRC Maybank prosedur <i>successor</i> BOC 	a. Discussion (Board of Commissioners Self-Assessment) <ul style="list-style-type: none"> Points from the self-assessment form of Board of Commissioners mechanism and follow-up of self-assessment of Board of Commissioners. b. Conclusion/Recommendation <ul style="list-style-type: none"> Benchmark with NRC regarding follow-up and mechanism of self-assessment of Board of Commissioners Benchmark with Maybank's NRC regarding Board of Commissioners succession procedures 	Myrnie Zachraini Tamin Robbyanto Budiman Charles Sugiarta 100
	a. Pembahasan (BOD Assessment) <ul style="list-style-type: none"> Jalan atau tidaknya proses <i>assessment</i> BOD b. Kesimpulan / Rekomendasi <ul style="list-style-type: none"> Proses <i>assessment</i> BOD berjalan ditangani di <i>HC Strategic & Development Division</i> WOMF 	a. Discussion (Board of Directors Assessment) <ul style="list-style-type: none"> The flow of assessment process of Board of Directors b. Conclusion/Recommendation <ul style="list-style-type: none"> The assessment process of Board of Directors runs well under the management of HC Strategic & Development Division of WOMF 	

KOMITE PEMANTAU RISIKO

Pembentukan Komite Pemantau Risiko oleh Dewan Komisaris bertujuan untuk membantu meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Pembentukan komite tersebut juga bermanfaat untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan Perseroan. Komite Pemantau Risiko memonitor proses perbaikan yang berkesinambungan atas kebijakan, prosedur dan praktek pada semua tingkatan dalam Perseroan, guna memastikan telah dilakukannya pengelolaan Perseroan dan pengendalian risiko yang baik.

Anggota Komite Pemantau Risiko

Berdasarkan Pedoman Komite Pemantau Risiko (Piagam ROC) tertanggal 21 Mei 2015, susunan anggota Komite Pemantau Risiko Perseroan adalah sebagai berikut:

- Ketua : Presiden Komisaris
 Wakil Ketua : Wakil Presiden Komisaris
 Anggota : Komisaris, Komisaris Independen

Independensi Anggota Komite Pemantau Risiko

Berdasarkan pedoman penerapan pemantau risiko, Komite Pemantau Risiko dipimpin oleh seorang Komisaris dengan Keanggotaan Pemantau Risiko bersifat Tetap dan Tidak Tetap. Anggota Tetap ialah mayoritas Komisaris, yaitu lebih dari 50% dari keseluruhan jumlah anggota Komisaris, yang ditunjuk oleh Presiden Komisaris untuk melaksanakan wewenang dan tanggung jawab secara permanen dalam jangka waktu tertentu.

RISK OVERSIGHT COMMITTEE

The establishment of Risk Oversight Committee by the Board of Commissioners aims to support the effectiveness of its duties and responsibilities implementation. The establishment is also beneficial for improving public trust on the management of the Company. This Committee monitors the continuous improvement on policies, procedures and practices on all levels within the Company to ensure the implementation of good Company management and appropriate risk control.

Members of the Risk Oversight Committee

Based on the Risk Oversight Committee Guidelines (ROC Charter) dated May 21, 2015, the member composition of the Risk Oversight Committee is as follows:

- Chairman : President Commissioner
 Vice Chairman : Vice President Commissioner
 Member : Commissioner, Independent Commissioner

Independency of the Risk Oversight Committee's Members

Based on the risk monitoring implementation guidelines, the Risk Oversight Committee is chaired by a Commissioner with a Permanent and Temporary Membership. Permanent Members are the majority of the Board of Commissioners, comprising 50% of the total members, appointed by the President Commissioner to continuously perform the authority and responsibility for a certain period of time.

Keputusan Komite Pemantau Risiko

Keputusan yang tertulis dalam risalah rapat disirkulasikan kepada seluruh anggota untuk mendapatkan tambahan yang kemudian dikaji terlebih dahulu pada agenda rapat berikutnya, sebelum kemudian ditanda-tangani oleh Ketua/Wakil Ketua. Risalah rapat adalah hasil keputusan yang sah untuk kemudian disirkulasikan kepada Direksi dan unit kerja terkait.

Keputusan yang sah mengikat semua anggota baik yang hadir maupun yang tidak hadir. Apabila diperlukan maka keputusan ROC harus ditindaklanjuti dengan Surat Kebijakan dan/atau Memorandum oleh unit kerja yang bertanggung jawab.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko

Tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Risiko meliputi:

1. Mengevaluasi kebijakan dan strategi terhadap manajemen risiko dalam profil risiko;
2. Memantau rencana bisnis perusahaan sebelum mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris;
3. Memonitor dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko.;
4. Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris atas informasi yang didapat dari hasil monitoring tersebut;

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran dalam Rapat

ROC melakukan rapat rutin minimal 4 (empat) kali dalam setahun dan non-rutin/luar biasa bila diperlukan. Rapat ROC dipimpin oleh Ketua. Dalam hal Ketua berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh Wakil Ketua.

Rapat adalah sah dan berhak mengambil putusan mengikat apabila:

- a. Dihadiri dan/atau diwakili oleh mayoritas anggota
- b. Dihadiri oleh Ketua dan atau Wakil Ketua

Dalam hal anggota tidak dapat menghadiri rapat maka anggota tersebut dapat menunjuk perwakilan dirinya.

Pada tahun 2017, ROC telah menyelenggarakan rapat sebanyak 4 (empat) kali. Seluruh rapat yang dilaksanakan telah dinyatakan sah. Seluruh hasil rapat ROC juga telah dinyatakan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

Nama / Name	Jumlah Rapat / Total Meetings	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	% Kehadiran / % Attendance
I Nyoman Tjager	4	3	75%
Robbyanto Budiman	4	2	50%
Thilagavathy Nadason	4	4	100%
Garibaldi Thohir	4	3	75%
Myrnie Zachraini Tamin	4	4	100%

KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Kegiatan bisnis Perseroan memiliki risiko tinggi yang jika tidak dikelola dengan efektif akan menimbulkan masalah di kemudian

Decisions of Risk Oversight Committee

Decisions written in the minutes of meeting are circulated to all members to obtain additional inputs that will then be reviewed in the next meeting agenda before being signed by the Chairman/ Vice Chairman. The minutes of meeting are the records of the lawful decisions that will be circulated to the relevant Board of Directors and units.

Such decisions bind all members, both for the present and absent members. Whenever it is necessary, the ROC's decisions must be followed up by a Policy Letter and/or Memorandum made by the responsible units.

Duties and Responsibilities of Risk Oversight Committee

Duties and responsibilities of the Risk Oversight Committee include:

1. Evaluating the risk management policies and strategies in the risk profile.
2. Monitoring the Company's business plan to obtain an approval from the Board of Commissioners.
3. Monitoring and evaluating the implementation of the Risk Management Committee.
4. Supplying the Board of Commissioners with inputs on the information acquired from the monitoring results.

Meeting Frequency and Attendance

The ROC holds at least 4 (four) regular meetings in a year and non-regular/extraordinary meetings if deemed necessary. The meeting of ROC is chaired by a Chairman. If the Chairman is absent, the meeting will be chaired by the Vice Chairman.

A meeting is valid and qualified to make a binding decision if:

- a. Attended and/or represented by a majority of the members
- b. Attended by the Chairman and/or the Vice Chairman

If a member is unavoidably absent, he/she can appoint a representative.

In 2017, the ROC has held 4 (four) meetings. All of them are declared as valid. All the ROC's meeting results have been recorded in the minutes of meeting and well documented.

RISK MANAGEMENT COMMITTEE

The Company's business activities have potential high risk that may arise. To prevent this matter, the Board of Directors has



hari. Dalam rangka mengurangi potensi risiko yang mungkin timbul, Direksi telah membentuk Komite Manajemen Risiko (*Risk Management Committee / RMC*) yang berfungsi untuk memfasilitasi aktifitas pemantauan serta mengevaluasi sistem manajemen risiko perusahaan pembiayaan secara berkelanjutan. Dalam hal ini, RMC juga berperan dalam memastikan ketepatan tanggapan manajemen terhadap temuan dan rekomendasi dari auditor internal, auditor eksternal serta regulator beserta tingkat efektifitas dari tindak lanjut terhadap temuan.

Struktur dan Keanggotaan Komite Manajemen Risiko

Berdasarkan pedoman Komite Manajemen Risiko (Charter RMC) tanggal 21 Mei 2015, susunan anggota Komite Manajemen Risiko Perseroan adalah sebagai berikut:

Struktur / Structure	
Ketua / Chairman	Presiden Direktur / President Director
Wakil Ketua / Vice Chairman	Direktur Manajemen Risiko / Risk Management Director
Anggota dengan Hak Suara / Member with voting right	Dewan Direksi / Board of Directors
Anggota Tanpa Hak Suara / Member without voting right	Perwakilan dari Direktorat Risiko PT Bank Maybank Indonesia Tbk (MBI) Semua Pimpinan Satu Tingkat di bawah Dewan Direksi / Representative from the Risk Directorate of PT Bank Maybank Indonesia Tbk (MBI) All Leaders a Level below the Board of Directors
Sekretaris / Secretary	Departemen Enterprise Risk Management / Enterprise Risk Management Department

Keputusan Komite Manajemen Risiko

Keputusan RMC diambil melalui Rapat. Keputusan diambil melalui mekanisme musyawarah mufakat. Poin-poin keputusan yang diambil oleh RMC tertulis dalam risalah rapat yang kemudian disirkulasikan kepada seluruh anggota untuk mendapatkan masukan tambahan. Poin-poin putusan yang sudah disesuaikan dengan masukan tambahan kemudian dikaji terlebih dahulu pada agenda rapat berikutnya. Risalah Rapat final kemudian sebelum ditanda-tangani oleh Ketua/Wakil Ketua. Risalah rapat adalah hasil keputusan yang sah untuk kemudian disirkulasikan kepada Direksi dan unit kerja terkait. Keputusan bersifat sah dan mengikat semua anggota baik yang hadir maupun yang tidak hadir. Apabila diperlukan maka keputusan RMC dapat ditindaklanjuti dengan Surat Kebijakan dan/atau Memorandum oleh unit kerja yang bertanggung jawab.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Manajemen Risiko

Adapun tugas dan tanggung jawab Komite Manajemen Risiko meliputi:

1. Menyetujui kebijakan manajemen risiko dan perubahan-perubahannya, termasuk strategi kerangka kerja, metodologi, dan *tools* pengelolaan risiko, termasuk rencana-rencana kerja, serta memastikan penerapannya;
2. Menyetujui tindakan strategis yang timbul dari peraturan eksternal yang berdampak terhadap praktik manajemen risiko;
3. Menyetujui langkah-langkah perbaikan untuk masalah risiko yang menjadi perhatian Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
4. Menyetujui produk pembiayaan baru dan layanannya;
5. Melakukan kajian terhadap risiko Perseroan secara keseluruhan, termasuk eksposur atas kredit secara berkala, dan memastikan bahwa eksposur dikelola dengan baik;

established the Risk Management Committee (RMC) that has functions to facilitate monitoring activities and evaluate the financing Company's risk management system in a sustainable manner. In this case, the Committee also plays a role in ensuring the accuracy of management's response towards the findings and recommendations of internal auditor, external auditor and regulator, as well as the level of effectiveness in following up the findings.

Structure and Membership of Risk Management Committee

Based on the Risk Management Committee Guidelines (RMC Charter) dated May 21, 2015, the member composition of Risk Management is as follows:

Decisions of Risk Management Committee

The RMC's decisions are made in the Meetings. The decisions shall be taken by deliberations for consensus. Points regarding the decisions made by RMC are written in the minutes that will be circulated to all members to obtain additional input. Points that have been adjusted to the additional input will be reviewed in the next meeting agenda. The Final Minutes will then be signed by the Chairman/Vice Chairman. The meeting minutes are the records of the lawful decisions that will be circulated to the relevant Board of Directors and units. The decision is lawful and binding all members, regardless of whether they attend the meeting or not. Whenever it is necessary, the RMC's decisions can be followed up by a Policy Letter and/or Memorandum made by the responsible unit.

Duties and Responsibilities of the Risk Management Committee

The duties and responsibilities of the Risk Management Committee include as follows:

1. Approving the risk management policies and the amendments thereof, including the framework strategy, methodology and risk management tools, including the work plans, and ensuring their implementation;
2. Approving the strategic actions arising from external regulations which affect risk management practices;
3. Approving the measures taken to solve risk-related issues that become the concern of the Financial Services Authority (OJK);
4. Approving new financing products along with their services;
5. Regularly assessing the Company's risks in general, including exposure to credit periodically, and ensuring that such exposure is managed properly;

6. Menetapkan koreksi atau ratifikasi atas keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal;
7. Membangun budaya manajemen risiko pada seluruh tingkat organisasi.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Dalam Rapat

Sesuai ketentuannya, RMC melakukan rapat rutin minimal 4 (empat) kali dalam setahun dan non-rutin/luar biasa bila diperlukan. Rapat ini dipimpin oleh Ketua. Dalam hal Ketua berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh Wakil Ketua. Rapat sah dan berhak mengambil putusan mengikat apabila:

- a) Dihadiri dan/atau diwakili oleh mayoritas anggota
- b) Dihadiri oleh Ketua dan atau Wakil Ketua

Pada tahun 2017, Komite Manajemen Risiko telah menyelenggarakan rapat sebanyak 10 (sepuluh). Seluruh Rapat yang dilaksanakan telah dinyatakan sah. Seluruh hasil rapat RMC juga telah dinyatakan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

FUNGSI KEPATUHAN

Guna mengelola dan memitigasi risiko kepatuhan yang akan terjadi serta memenuhi ketentuan POJK No. 30/2014, Perusahaan menunjuk Presiden Direktur Perusahaan untuk membawahi fungsi kepatuhan Perusahaan.

Untuk membantu tugas Presiden Direktur Perusahaan yang membawahi fungsi kepatuhan, Perusahaan membentuk *Compliance Department* yang merupakan bagian dari unit kerja *Legal, Corporate Litigation, and Compliance Division* yang independen dari satuan kerja operasional dan langsung di bawah Presiden Direktur Perusahaan.

Tugas *Compliance Department* antara lain:

- a. Memberikan pemahaman hukum (lisan/tertulis) dan sosialisasi kepada unit kerja terkait, Direksi, Dewan Komisaris, Komite Nominasi dan Remunerasi serta Komite Audit (jika diperlukan) berkenaan dengan aspek hukum terkait peraturan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan dengan kegiatan Perusahaan.
- b. Melakukan tindakan-tindakan untuk mendukung kinerja Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi Entitas Utama ("SKKT EU") dalam Konglomerasi Keuangan sebagaimana dibawah ini:
 - i. Memastikan akurasi, kewajaran dan kelengkapan laporan fungsi kepatuhan sesuai dengan format dari SKKT EU berikut dengan dokumen pendukungnya serta memastikan penyampaian pelaporan tersebut disampaikan sesuai dengan periode pelaporan atau sewaktu-waktu (jika diperlukan oleh Entitas Utama).
 - ii. Menyampaikan informasi dan mengkoordinasikan permasalahan dan/atau hal-hal terkait kepatuhan yang memerlukan tindak lanjut secara berkesinambungan diantara Entitas Utama dan/atau Lembaga Jasa Keuangan Lainnya yang tergabung dalam Konglomerasi Keuangan Entitas Utama.

6. Determining the correction or ratification on business decisions deviating from the normal procedures;
7. Fostering risk management culture on all levels of the organization.

Meeting Frequency and Attendance Rate

In accordance with the provision, the RMC holds a regular meeting at least 4 (four) times in a year and non-regular/extraordinary meetings whenever necessary. The meeting is chaired by a Chairman. If the Chairman is absent, the meeting will be chaired by the Vice Chairman. A meeting is valid and qualified to make a binding decision if:

- a) Attended and/or represented by a majority of the members
- b) Attended by the Chairman and/or the Vice Chairman

In 2017, the Risk Management Committee has held 10 (ten) meetings. All of the meetings were declared valid. All of the RMC's meeting results have been recorded in the minutes and well documented.

COMPLIANCE FUNCTION

In order to manage and mitigate compliance risk possibility as well as to fulfill the provision of POJK No.30/2014, the Company appoints the President Director of the Company to govern the Company's compliance function.

To assist the duty of the Company's President Director that governs the compliance function, the Company establishes the Compliance Department which is independent from operational work unit and directly under the Company's President Director and also a part of Legal work unit, Corporate Litigation, and Compliance Division.

Duties of Compliance Department are:

- a. Providing legal understanding (verbal/written) and dissemination to relevant work units, Board of Directors, Board of Commissioners, Nomination and Remuneration Committee as well as Audit Committee (if necessary) regarding legal aspect in relation with regulations of Financial Services Authority and other laws related to the Company's activities.
- b. Taking the following actions to support the performance of Integrated Compliance Work Unit of Main Entity (SKKT EU) in the Financial Conglomerate:
 - i. Ensuring accuracy, fairness and completion of the report of compliance function in accordance with the format from SKKT EU along with the supporting documents as well as ensuring that the submission of the report is in accordance with reporting period or at any time (if required by the Main Entity).
 - ii. Submitting information and coordinating issues and/or matters related to compliance which requires continuous follow-up between Main Entity and/or other Financial Services Institution incorporated in the Financial Conglomerate of Main Entity.



- c. Mengelola dan memantau pelaksanaan hal-hal dibawah ini:
 - i. *Gap analysis* peraturan perundang-undangan yang berlaku terhadap operasional Perusahaan;
 - ii. Penyesuaian kebijakan dan prosedur internal Perusahaan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - iii. Kajian kepatuhan terhadap aksi korporasi yang akan dilakukan Perusahaan dan/atau produk Perusahaan agar senantiasa sesuai ketentuan yang berlaku.
 - d. Mengelola dan memantau permohonan/pelaporan ke regulator (OJK dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang) agar dilaksanakan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, antara lain:
 - i. Permohonan Pembukaan dan/atau pelaporan perpindahan dan/atau pelaporan penutupan Kantor Cabang dan Kantor Selain Kantor Cabang;
 - ii. Penginjian Akta Pendirian Perusahaan berikut perubahannya sehubungan adanya perubahan Anggaran Dasar, Anggota Direksi, Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah;
 - iii. Pelaporan pelaksanaan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik;
 - iv. Permohonan pengajuan perizinan usaha Perusahaan dan pembaharuan perizinan usaha Perusahaan;
 - v. Permohonan pengajuan izin lainnya (jika diperlukan) seperti Izin Menggunakan Tenaga Kerja Asing;
 - vi. dan memastikan akurasi, kewajaran dan kelengkapan permohonan dan/atau pelaporan kepada regulator (OJK dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang) yang disusun dan disampaikan oleh departemennya.
 - e. Mengelola dan memantau pelaporan tepat waktu atas penerapan tata kelola perusahaan pembiayaan yang baik di Perusahaan sehingga terselenggara dengan baik dan benar sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Managing and monitoring the implementation of:
 - i. Gap analysis of laws and regulations applicable to the Company's operations;
 - ii. Adjustment on internal policy and procedure of the Company to the prevailing regulations;
 - iii. Compliance review on corporate action that will be performed by the Company and/or the Company's product in order to remain in accordance with the prevailing provision.
 - d. Managing and monitoring punctual request/reporting to the regulator (OJK and/or other supervisory authorities) and in accordance with prevailing laws and regulations, the request/reporting are as follows:
 - i. Opening Request and/or reporting of moving reporting and/or closing reporting of Office Branch and Non-Branch Office;
 - ii. Updating the Deed of Establishment of the Company as well as its amendment in relation with the changes of Articles of Association, Board of Directors, Board of Commissioners and Sharia Supervisory Board;
 - iii. Reporting of Good Corporate Governance implementation;
 - iv. Requesting business permit submission of the Company and renewal of business permit of the Company;
 - v. Requesting other permit submission (if necessary) such as Hiring Foreign Workers Permit;
 - vi. Ensuring the accuracy, fairness and completion of request and/or reporting to regulator (OJK and/or other supervisory authorities) which is prepared by its department.
 - e. Managing and monitoring punctual reporting of good corporate governance in financing company so that it is conducted properly and correctly in accordance with the prevailing laws and regulations.

Aktivitas Terkait Fungsi Kepatuhan Selama Tahun 2017

Hal-hal yang telah dilakukan fungsi kepatuhan selama tahun 2017 dalam menjalankan fungsinya antara lain sebagai berikut:

- 1) Dalam rangka mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan:
 - (i). Melakukan sosialisasi peraturan kepada fungsi-fungsi terkait; Dengan melakukan sosialisasi kepada fungsi terkait tentang peraturan-peraturan yang baru dari Otoritas Jasa Keuangan yang berlaku bagi Perusahaan pada tahun 2017 dan melakukan sosialisasi secara berkelanjutan perihal ketentuan peraturan Otoritas Jasa Keuangan mengenai proses dan prosedur perubahan alamat kantor cabang dan kantor selain kantor cabang kepada pejabat Perusahaan yang berkepentingan di seluruh kantor Cabang dan kantor pusat Perusahaan.

Sosialisasi berkelanjutan perihal perubahan alamat tersebut telah dilakukan melalui pengiriman surat elektronik

Activities Related to Compliance Function In 2017

The following are the activities conducted to perform the compliance function in 2017:

- 1) In order to encourage the creation of Compliance Culture:
 - (i). Disseminated the regulations to relevant functions; Through conducting dissemination to related function regarding the prevailing new regulations from Financial Services Authority for the Company in 2017 and continuous dissemination regarding the regulations of Financial Services Authority on the process and procedure of changing branch office and non-branch office address to the interested Company's officials in all branch offices and headquarters of the Company.

The continuous dissemination on changing address had been conducted through electronic mail (e-mail) to relevant

- (e-mail) kepada pejabat terkait yang bertugas di kantor Cabang dan kantor pusat Perusahaan pada tanggal:
- a. 29 Mei 2017;
 - b. 22 Juni 2017;
 - c. 1 Agustus 2017;
 - d. 14 September 2017; dan
 - e. 11 Oktober 2017.
- (ii). Melaksanakan fungsi konsultatif terkait dengan penerapan peraturan Otoritas Jasa Keuangan bagi Perusahaan melalui pemberian saran/ tanggapan atas pertanyaan-pertanyaan dari fungsi atau unit kerja atau cabang.
- (iii). Mengikutsertakan sumber daya manusia di *Compliance Department* dalam berbagai pelatihan/*training*, seminar dan sosialisasi peraturan dari *regulator*.
- 2) Dalam rangka memastikan kegiatan operasional, kebijakan dan ketentuan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan, antara lain:
- (i). Melakukan *gap analysis* terhadap peraturan baru yang diterbitkan Otoritas Jasa Keuangan dan menganalisa dampak ketentuan baru tersebut terhadap operasional Perusahaan serta menyampaikan sosialisasi kepada pejabat terkait di Perusahaan, antara lain:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.13/POJK.03/2017 tentang Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
 - b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.36/SEOJK.03/2017 tentang Tata Cara Penggunaan Jasa Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Dalam Kegiatan Jasa Keuangan;
 - (ii). Mengusulkan penyesuaian pedoman internal, antara lain:
 - a. Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan;
 - b. Pedoman Penilaian Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan.
 - (iii). Melakukan pemantauan pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan di Tahun 2017. Pada tahun 2017 telah diselenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan pada tanggal 31 Mei 2017.
 - (iv). Melakukan pemantauan terhadap kepatuhan Perusahaan terkait keanggotaan pada organisasi lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Sepanjang tahun 2017, Perusahaan telah menjadi anggota dari organisasi dibawah ini:
 - a. Anggota dari Lembaga Penyedia Informasi Perkreditan yang ditetapkan OJK.
 - b. Anggota dari Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa dalam hal ini Badan Mediasi Pembiayaan, Pegadaian dan Ventura Indonesia (BMPPVI).
- 3) Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan kewajiban penyampaian laporan kepada Regulator dan laporan fungsi kepatuhan kepada Presiden Direktur Perusahaan.
- officials serving in branch offices and headquarters of the Company on:
- a. May 29, 2017;
 - b. June 22, 2017;
 - c. August 1, 2017;
 - d. September 14, 2017; and
 - e. October 11, 2017
- (ii). Executing consultative function in relation with implementation of the regulations of Financial Service Authority for the Company through providing suggestion/ response on questions from other functions or work units or branch.
- (iii). Including human capital in Compliance Department to participate in various trainings, seminars, and dissemination of regulations from regulator.
- 2) In order to ensure that operations, policies and provisions of the Company are in accordance with the regulations, the compliance function:
- (i). Performing gap analysis on new regulations issued by Financial Services Authority and analyzing the impact of the new regulation to the Company's operations as well as disseminating it to relevant officials in the Company, the new regulations are:
 - a. Regulation of Financial Services Authority No.13/ POJK.03/2017 on The Use of Public Accountants and Public Accounting Firm Services in Financial Services Activities;
 - b. Circular Letter of Financial Services Authority No.36/ SEOJK.03/2017 on Procedure of the Use of Public Accountants and Public Accounting Firm Services in Financial Services Activities;
 - (ii). Suggesting the internal guidelines adjustment, such as:
 - a. Nomination and Remuneration Committee Charter of the Company;
 - b. Financial Health Assessment Guidelines of the Company.
 - (iii). Monitoring the implementation of the Annual General Meeting of Shareholders in 2017. In 2017, the General Meeting of Shareholders was convened on May 31, 2017.
 - (iv). Monitoring the Company's compliance to membership in other organization based on prevailing regulations. Throughout 2017, the Company has become the member of the following organizations:
 - a. Member of Credit Information Provider Institution which is determined by OJK.
 - b. Member of Alternative Dispute Resolution Institution in this case the Indonesian Financing, Pawnshop and Venture Capital Mediation Agency (BMPPVI).
- 3) Monitoring on the implementation of report submission obligation to Regulator and compliance function report to the Company's President Director.



- (i). Sepanjang tahun 2017, penyampaian laporan kepada regulator yang telah dilakukan adalah antara lain:
 - a. Penyampaian Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Tahun 2016 kepada Otoritas Jasa Keuangan telah dilakukan pada tanggal 28 April 2017.
 - b. laporan pelaksanaan program pengembangan kemampuan dan pengetahuan tenaga kerja tahun 2016 kepada Otoritas Jasa Keuangan telah dilakukan pada tanggal 31 Januari 2017.
- (ii). Sepanjang tahun 2017, *Compliance Department* telah menyampaikan laporan pelaksanaan Fungsi Kepatuhan di Perusahaan secara triwulanan kepada Presiden Direktur yang telah dilaksanakan pada bulan April, Juli, dan Oktober.

Pelaksanaan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Oleh Penyedia Jasa Keuangan Di Sektor Industri Keuangan Non-Bank (“Program APU-PPT”).

Pada tahun 2017, Otoritas Jasa Keuangan telah menerbitkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 tanggal 16 Maret 2017 tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Jasa Keuangan (“POJK 12/2017”) dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/SEOJK.05/2017 tanggal 17 Juli 2017 tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Di Sektor Industri Keuangan Non-Bank (“SEOJK 37/2017”).

Terkait POJK 12/2017 dan SEOJK 37/2017, Perseroan telah menyesuaikan Kebijakan dan Prosedur Program APU-PPT. Disamping itu pula, Perseroan telah menyampaikan pelaporan sebagai berikut:

1. Otoritas Jasa Keuangan (“OJK”)
 - a. Pelaporan *Action Plan* APU-PPT 2017 pada tanggal 30 Mei 2017;
 - b. Pelaporan Penyesuaian Kebijakan dan Prosedur Program APU-PPT pada tanggal 15 September 2017;
 - c. Pelaporan Rencana Pengkinian Data Tahun 2017 pada tanggal 27 September 2017; dan
 - d. Pelaporan Realisasi Pengkinian Data Tahun 2017 pada tanggal 14 Desember 2017.
2. Pusat Pelaporan Dan Analisis Transaksi Keuangan (“PPATK”)
 - a. Pelaporan Data Nasabah melalui Sistem Informasi Pengguna Jasa Terpadu (“SIPESAT”)

AUDIT INTERNAL

Direksi wajib menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis. Sehubungan dengan hal tersebut dibentuk Internal Audit yang merupakan salah satu organ pendukung Tata Kelola Perusahaan yang ikut berperan

- (i). Throughout 2017, the report submission to regulator had been conducted, such as:
 - a. Submission of 2016 Good Corporate Governance Implementation Report to the Financial Services Authority on April 28, 2017.
 - b. Submission of 2016 Workforce Skills and Knowledge Development Program Implementation Report to the Financial Services Authority on January 31, 2017.
- (ii). Throughout 2017, Compliance Department has submitted the Compliance Function implementation report quarterly to the President Director in April, July, and October.

The Implementation Of The Anti-Money Laundering Program And The Prevention Of Terrorism Financing By Financial Service Providers In The Non-Bank Financial Industry Sector (“Aml-Ptf Program”).

In 2017, the Financial Services Authority has issued the Regulation of Financial Services Agency Number 12/POJK.01/2017 dated March 16, 2017 on the Implementation of Anti-Money Laundering and Counter Terrorism Financing Program in Financial Services Sector (POJK 12/2017) and Circular Letter of Financial Services Authority Number 37/SEOJK.05/2017 dated July 17, 2017 on the Implementation of Anti-Money Laundering and Counter Terrorism Financing Program Guidelines in Non-Bank Financial Services Sector (SEOJK 37/2017)

In relation with POJK 12/2017 and SEOJK 37/2017, the Company has adjusted the Policy and Procedure of AML/CFT Program. Moreover, the Company has submitted the following reports:

1. Financial Services Authority (OJK)
 - a. Reporting of 2017 AML-CFT Program Action Plan on May 30, 2017;
 - b. Reporting of Policy and Procedure Adjustment on AML-CFT Program on September 15, 2017;
 - c. Reporting of 2017 Data Update on September 27, 2017; and
 - d. Reporting of 2017 Data Update Realization on December 14, 2017.
2. Financial Transaction Reports and Analysis Centre (PPATK)
 - a. Reporting of Customers’ Data through Integrated Service Users Information System (SIPESAT)

INTERNAL AUDIT

The Board of Directors is required to determine an effective and efficient internal control so as to ensure that the business activities are performed in accordance with the business goal and strategy. In light of that, the Internal Audit is established. It is one of the supporting pillars of the Company’s Corporate Governance

aktif dalam membangun sistem pengendalian internal Perusahaan dan memastikan bahwa pengendalian internal tersebut berfungsi dengan baik dengan memperhatikan Piagam Audit Internal yang disusun oleh Perusahaan sesuai peraturan OJK.

Profil Kepala Audit Internal

Kepala Audit Internal dijabat oleh Bapak Muhamad Rubaman. Beliau menyelesaikan Pendidikan di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Jurusan Akuntansi dan memulai karirnya sebagai Auditor pada Kantor Akuntan Publik Drs. Rishanwar pada tahun 1995. Sebelum bergabung dengan Perseroan pada bulan Maret 2013, Beliau adalah *Head of Audit* pada PT Orix Indonesia Finance, dan Beliau pernah bekerja di beberapa perusahaan seperti PT Suzuki Finance Indonesia, PT Voksel Electric dan PT Adira Dinamika Multifinance.

Jumlah Pegawai Audit Internal

Per 31 Desember 2017, jumlah karyawan Divisi Audit Internal adalah sebanyak 31 orang yang terdiri dari 1 orang kepala Divisi, 5 orang kepala Departemen, 4 orang *Development & QA Audit* dan 21 orang Auditor.

Kedudukan Divisi Audit Internal

Divisi Audit Internal dipimpin oleh Internal Audit Division Head yang bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dan secara fungsional berhubungan dengan Komite Audit.

Direksi bertanggung jawab dalam merancang sistem Audit Internal untuk proses pelaporan internal, mencakup seluruh prosedur operasi standar Perseroan dan jalur pelaporan. Dalam pelaksanaannya, Direksi dibantu oleh Divisi Audit Internal, yang menjalankan fungsi independen serta memberikan laporan langsung kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

Tugas dan Tanggung jawab Divisi Audit Internal

Tugas Audit Internal secara umum adalah mendukung kerja Direksi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan internal terhadap seluruh kegiatan operasional Perseroan. Divisi Audit Internal berfungsi sebagai "*business partner*" dan konsultan bagi Direksi dalam melakukan tinjauan dan evaluasi terhadap proses pengendalian internal dan pengelolaan risiko atas kegiatan operasional Perseroan, guna tercapainya tujuan Perseroan dan GCG.

Tugas dan Tanggung jawab Divisi Audit Internal:

1. Menyusun strategi dan rencana kerja Internal Audit dengan pendekatan risiko (*risk based approach*) yang memadai. Rencana ini harus konsisten dengan Piagam Internal Audit dan tujuan bisnis Perseroan, serta disetujui oleh Presiden Direktur dan Komite Audit dan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
2. Mengimplementasikan rencana kerja yang telah mendapat persetujuan di atas, termasuk penugasan audit khusus atas permintaan Presiden Direktur maupun Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

playing an active role in building the Company's internal control system and ensuring that the system is functioning well by taking into consideration the Internal Audit Charter composed by the Company based on the OJK regulations.

Profile of the Internal Audit Head

Muhammad Rubaman served as the Head of the Internal Audit. He completed his education in the Accounting Department of the Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi and started his career as an Auditor in the Public Accountant Firm of Drs. Rishanwar in 1995. Before joining the Company in March 2013, he was the Head of Audit in PT Orix Indonesia Finance and used to work for several companies such as PT Suzuki Finance Indonesia, PT Voksel Electric and PT Adira Dinamika Multifinance.

Total Employees of Internal Audit

As of 31 December 2017, the number of employees in the Internal Audit Division is 31 people consisting of 1 Division head, 5 Department heads, 4 Development & QA Auditors, and 21 Auditors.

Hierarchy of the Internal Audit Division

The Internal Audit Division is lead by an Internal Audit Division Head responsible to the President Director and has a functional relation with the Audit Committee.

The Board of Directors is responsible for designing an Internal Audit system for internal reporting process that includes the Company's standard operational procedures and the reporting channels. During the implementation, the Board of Directors is assisted by the Internal Audit Division that runs independent function and reports directly to the President Director and the Board of Commissioners through the Audit Committee.

Duties and Responsibilities of the Internal Audit Division

In general, the Internal Audit's duty is to support the work of the Board of Directors in performing internal monitoring activities within all of the Company's operational activities. This Division serves as a business partner and consultant for the Board of Directors in reviewing and evaluating internal control process as well the risk management of all the Company's operational activities, all for the sake of achieving the Company's goals and GCG.

Duties and Responsibilities of Internal Audit Division:

1. Formulating the Internal Audit strategies and work plans using the adequate risk-based approach. The plan has to be consistent with the Internal Audit Charter and the Company's business goals, approved by the President Director and the Audit Committee, and reported to the Board of Commissioners.
2. Implementing the work plan that has been approved by the top brasses, including the assignment of specific audit based on the request of both the President Director and the Board of Commissioners through the Audit Committee.



3. Membuat analisis, melakukan pemeriksaan, serta penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, operasional, sumberdaya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lain. Hal tersebut dilakukan melalui pemeriksaan langsung (*on-site audit*), pengawasan secara tidak langsung, dan pemeriksaan berkelanjutan (*continous audit*), guna mencapai misi, tujuan, dan strategi yang telah ditetapkan.
 4. Melakukan dan memberikan kontribusi untuk peningkatan pengendalian yang efektif dengan melakukan tinjauan dan evaluasi terhadap pengendalian internal pada semua unit kegiatan di lingkungan Perseroan.
 5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen dalam rangka penyempurnaan sistem, prosedur, anggaran, dan kebijakan.
 6. Membuat laporan hasil audit serta menyampaikannya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit
 7. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah direkomendasikan.
 8. Menyusun rencana sumber daya manusia Internal Audit (*man power planning*) dan memelihara profesionalisme Internal Audit dengan pengetahuan, keterampilan, pengalaman serta program sertifikasi yang memadai, melalui pendidikan yang berkesinambungan dan keterlibatan dalam kegiatan organisasi profesi.
 9. Membantu pemantauan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*good corporate governance*), efektivitas manajemen risiko, dan implementasi kode etik.
 10. Menyusun dan memperbarui pedoman, sistem, dan prosedur kerja Internal Audit secara berkala.
 11. Melakukan evaluasi secara berkesinambungan atas mutu kegiatan audit (*quality assurance*) yang dilakukan melalui supervisi terhadap pekerjaan Internal Auditor dan mewajibkan Internal Auditor untuk meninjau kualitas pekerjaan yang dihasilkan serta memperhatikan penilaian mutu kegiatan audit yang dilakukan oleh pihak eksternal.
3. Making analysis and performing audit, as well as assessment on the efficiency and effectiveness in the fields of finance, operations, human resources, marketing, information technology and other activities. The aforementioned are performed through on-site audit, indirect monitoring (off-site audit) and continuous audit so as to achieve the missions, goals and strategies that have been set.
 4. Performing and contributing to the improvement of an effective control by reviewing and evaluating the internal control in all activity units within the Company.
 5. Providing improvement-related suggestions and objective information on audited activities in all levels of management to refine the system, procedure, budget and policy.
 6. Writing a report on audit results and delivering it to the President Director and the Board of Commissioners through the Audit Committee.
 7. Monitoring, analyzing and reporting the follow-up implementation of the recommended improvements.
 8. Composing the Internal Audit's man power planning and maintain its professionalism by employing knowledge, skills, experiences and adequate certification program through continuous education and involvement in the activities of professional organizations.
 9. Assisting the monitoring of the implementation of the Good Corporate Governance, risk management effectiveness and code of conduct.
 10. Regularly composing and updating the Internal Audit's working guidelines, systems and procedures.
 11. Performing continuous evaluation on the quality of audit activities (quality assurance) performed by supervising the works of the Internal Auditor and requiring the Auditors to review the quality of their works and duly observe the assessment on the audit quality assurance performed by external parties.

Pelaksanaan Tugas

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Divisi Audit Internal melakukan audit operasional cabang dan unit bisnis, audit sistem dan informasi teknologi, dan audit fungsi-fungsi yang ada di kantor pusat, serta melakukan pengembangan dan jaminan mutu kegiatan audit. Audit operasional cabang dan unit bisnis dilakukan secara prioritas berdasarkan tingkat risiko yang tertinggi, meliputi proses pemasaran, kredit, penagihan konsumen, unit tarikan, keuangan, jaminan konsumen, pelayanan konsumen, dan kegiatan operasional lainnya.

Audit sistem dan informasi teknologi dilakukan terhadap beberapa proses sistem yang berisiko, meliputi keamanan sistem, logika program aplikasi sistem dan jaringan sistem. Audit pelaporan

Duty Implementation

In carrying out its duties and responsibilities, the Internal Audit Division performs operational audit on the operations of branch offices and business units, the system and information technology, and the functions in the head office, and improves and assures the audit activity quality. The audit on the branch offices and business units is performed using priorities based on the highest risk level. It includes: marketing process, credit, consumer billing, withdrawal unit, finance, consumer assurance, consumer services and other operational activities.

The audit on the system and information technology is performed to a number of risky processes that includes security system, system application program logic and system network. The audit on the

keuangan dilakukan terhadap beberapa komponen dalam laporan keuangan dan operasional pusat Perseroan yang berisiko terhadap efisiensi dan efektivitas keuangan Perseroan. Sedangkan pengembangan dan jaminan mutu kegiatan audit melakukan pengembangan metodologi dan prosedur audit, keahlian sumberdaya manusia dan teknologi audit serta memberikan jaminan mutu atas kegiatan audit yang dilakukan oleh tim auditor agar tercapainya tujuan audit.

Audit Internal telah menetapkan Rencana Kerja Tahunan 2017 di dalam rencana kerja tahunan penugasan pemeriksaan, yang telah ditentukan berdasarkan jadwal tertentu. Selain itu, Audit Internal secara regular/per kuartal melakukan evaluasi atas rencana audit tahunan yang bertujuan agar dalam setiap penugasan audit, Audit Internal dapat mengakomodasi permasalahan strategis yang saat ini sedang berkembang.

Audit Internal telah melaksanakan tugas yang meliputi:

- Kecukupan sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola Perseroan;
- Efektivitas sistem pengendalian internal, manajemen risiko dan tata kelola Perseroan; dan
- Kualitas kerja Perseroan.

Audit Internal Perseroan telah menerapkan pendekatan audit berdasarkan risiko, yaitu perencanaan dan aktivitas audit dilakukan berdasarkan penilaian risiko pada area operasional Perseroan. Penilaian risiko digunakan untuk memprioritaskan audit pada cabang unit bisnis yang lebih berisiko. Hasil penilaian risiko dan profil risiko Perseroan secara keseluruhan dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan rencana audit tahunan.

Selama tahun 2017, Audit Internal telah melakukan 108 kali penugasan yang terdiri dari 88 kali pemeriksaan Audit di kantor Cabang dan Area, 10 kali pemeriksaan Audit di Kantor Pusat, penugasan 5 kali pemeriksaan Audit Teknologi Informasi dan Special Audit sebanyak 5 kali serta telah dilakukan kaji ulang berkelanjutan pada setiap penugasan audit dan penilaian aktivitas audit internal secara berkala per semester terkait jaminan mutu. Selain itu telah dilakukan pengembangan metodologi audit seperti pengkinian penilaian risiko makro (*macro risk assessment*) maupun mikro (*micro risk assessment*) serta *audit redflags (exception criteria)*. Begitupula dengan pengembangan sumber daya audit internal melalui pelatihan berkelanjutan baik pelatihan internal maupun pelatihan eksternal.

Pihak yang mengangkat dan memberhentikan Ketua Unit Audit Internal Perseroan telah disesuaikan dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.30/POJK.05/2014 Tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan. Kepala Unit Audit Internal Perseroan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama, dengan persetujuan Dewan Komisaris, dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

financial reporting is performed on several components within the financial statement and operational activities of the Company's core that put the financial effectiveness and efficiency at risk. Meanwhile, the improvement and quality assurance of the audit activities comprise the development of the audit methodology and procedure, the human resources skills, the technology and quality control over the audit performed by the auditor team to achieve the audit objectives.

The Internal Audit has determined its 2017 Annual Work Plan within the audit assignment annual work plan that has been made based on certain schedule. In addition, the Internal Audit also performs a regular or quarterly evaluation on the annual audit plan, so that in each it can accommodate the currently developing strategic issues in every audit assignment.

Internal Audit has performed the following duties:

- Adequacy of internal control system, risk management, and corporate governance;
- Effectiveness of internal control system, risk management, and corporate governance; and
- Work quality of the Company.

The Company's Internal Audit has applied a risk-based audit approach, the approach in which audit planning and activities are performed based on a risk assessment on the Company's operational area. Risk assessment is used to prioritize audit on more risky business unit branches. The overall result of the Company's risk assessment and risk profile is used as a basis in composing the annual audit plan.

Throughout 2017, the Internal Audit has performed 108 assignments consisting of 88 audits in Branch and Area offices, 10 audits in the Head Office, 5 Special Audits and 5 Information Technology Audits. In addition, it has performed a continuous re-review to each audit assignment and periodic internal audit activity assessment on quality assurance held every semester. Moreover, the Internal Audit also performs the development of audit methodology such as the update of macro risk assessment, micro risk assessment and audit red flags (exception criteria). It also performs internal audit resources development through continuous trainings, both internal and external.

The party that appoints and terminates the Company's Internal Audit Unit Head has been adjusted to the Financial Services Authority Regulation No. 30/POJK.05/2014 on the Good Corporate Governance for Financing Company. The Internal Audit Unit Head is appointed and terminated by the President Director with the approval from the Board of Commissioners. The appointment and termination must be reported to the OJK.



Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Unit Audit Internal setelah mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris, jika Kepala Unit Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai auditor internal sebagaimana diatur dalam Peraturan OJK No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Audit Internal, dan/atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.

Setiap pengangkatan, penggantian, atau pemberhentian Kepala Unit Audit Internal diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

AKUNTAN INDEPENDEN

penunjukan Akuntan Independen (eksternal) oleh Perseroan diputuskan dalam RUPS Tahunan. Pada tahun 2017, RUPS telah menunjuk Purwanton, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) dalam rangka melaksanakan Audit Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2017. Biaya yang dibayarkan untuk jasa KAP adalah sebesar Rp551,8 juta.

Tabel di bawah ini menginformasikan Akuntan dan Kantor Akuntan Publik yang memberikan Audit Keuangan untuk Perseroan selama lima tahun terakhir serta biaya audit yang dikeluarkan:

Tahun / Year	Kantor Akuntan Publik / Public Accounting Firm	Nama Akuntan Publik / Name of Public Accountant	Biaya Audit / Audit Fee
2017	Purwanton, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp551.800.000
2016	Purwanton, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp551.800.000
2015	Purwanton, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp551.800.000
2014	Purwanton, Suherman dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp537.500.000
2013	Purwanton, Suherman dan Surja (Ernst & Young)	Agung Purwanto	Rp500.000.000
Jasa Lain Selain Audit Keuangan / Service other than Financial Audit			
2017	KAP Purwanton, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Daniel Setiadi Handaja	Rp180.000.000
2016	KAP Purwanton, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Daniel Setiadi Handaja	Rp180.000.000
2015	KAP Purwanton, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Agung Purwanto	Rp325.000.000
2014	KAP Purwanton, Suherman dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp170.000.000
2013	KAP Purwanton, Suherman dan Surja (Ernst & Young)	Sinarta	Rp325.000.000

PENERAPAN MANAJEMEN RISIKO

Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan secara bersama-sama membentuk struktur organisasi dengan tanggung jawab, batas kewenangan dan prinsip akuntabilitas terkait proses manajemen risiko Perseroan. Untuk mendukung fungsi pengawasan Dewan Komisaris, Perseroan membentuk Komite Pemantau Risiko.

Konsep Three Line of Defense

Perseroan telah menerapkan prinsip *three lines of defence* dalam pengendalian risiko secara menyeluruh dan andal. Unit Kerja Bisnis sebagai lini pertama memiliki tanggung jawab terkait pengelolaan risiko secara langsung. Sebagai lini kedua, Unit Kerja Manajemen Risiko yang memastikan kecukupan adanya sistem dan prosedur serta metodologi risiko yang digunakan dan Unit Kerja Audit Internal sebagai lini ketiga berperan sebagai *independent assurance*.

President Director may dismiss the Head of Internal Audit Unit after obtaining approval from the Board of Commissioners if the Head of Internal Audit Unit does not meet the requirements as internal auditor as regulated in OJK Regulation No. 56/POJK.04/2015 regarding Establishment and Guidelines for the Drafting of Internal Audit Charter, and/or fail or incompetent in carrying out the duties.

All appointment, replacement, and termination of the Internal Audit Unit Head must be informed to the OJK.

INDEPENDENT AUDITOR

Appointment of Independent Auditor (external) by the Company is decided in Annual GMS. In 2017, GMS appointed Purwanton, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) to audit the Company's Financial Statements for fiscal year ended on December 31, 2017. Cost incurred for the service was Rp551,8 million.

The following table contains the information of the Accountants and the Public Accountant Firm that provided the Financial Audit for the Company in the last five years including the respective fees:

RISK MANAGEMENT IMPLEMENTATION

The Board of Commissioners in collaboration with Board of Directors formed the organization structure along with its responsibilities, authority limits, and accountability principles related to the Company's risk management process. To support the supervisory function of the Board of Commissioners, the Company established Risk Monitoring Committee.

The Three Lines of Defense Concept

The Company has implemented the three lines of defense principle in the entire reliable risk control. The Business Working Unit, as the first line, is responsible for the direct risk management. As the second line, the Risk Management Working Unit ensures the adequacy of the implemented risk system, procedure and methodology. Lastly, the Internal Audit Unit, as the third line, serves as the independent assurance.



Penerapan manajemen risiko secara menyeluruh telah didukung oleh sumber daya manusia berkualitas dan infrastruktur yang memadai. Perseroan secara berkesinambungan mengembangkan metodologi pengelolaan risiko, kebijakan dan prosedur manajemen risiko guna mengantisipasi perkembangan bisnis pembiayaan dan perubahan lingkungan bisnis.

Perseroan memandang bahwa peningkatan kesadaran budaya risiko sangat penting bagi seluruh karyawan. Sejalan dengan itu, peningkatan pemahaman dan kemampuan karyawan senantiasa diperbarui dan ditingkatkan melalui pelatihan-pelatihan dan kampanye budaya risiko.

Profil Risiko Perusahaan

Berdasarkan POJK No.1/POJK.05/2015, Perusahaan Pembiayaan dalam rangka melakukan aktivitas usahanya guna memastikan tercapainya tujuan bisnis Perusahaan dan prinsip manajemen risiko yang baik maka perlu memerhatikan profil risiko sebagai berikut:

1. Risiko Pembiayaan
2. Risiko Kepengurusan
3. Risiko Aset dan Liabilitas
4. Risiko Operasional
5. Risiko Tata Kelola
6. Risiko Dukungan Dana (Permodalan)
7. Risiko Strategi

Menimbang Perusahaan juga sebagai salah satu anak perusahaan bank, maka dalam melakukan proses manajemen risiko perusahaan juga tunduk pada aturan perbankan terkait profil risiko bank beserta anak perusahaannya atau lebih dikenal sebagai 8 (delapan) risiko anak perusahaan.

Adapun Profil Risiko tersebut sebagai berikut:

1. Risiko Kredit
2. Risiko Operasional
3. Risiko Pasar
4. Risiko Likuiditas
5. Risiko Strategi
6. Risiko Hukum

Implementation of risk management is supported by quality human resources and sufficient infrastructure. The Company continuously develops risk management methodology, procedure and policy to anticipate the development in financing business and changes in business environment.

The Company considers that improving the risk culture awareness is important for all employees. Thus, the employees' comprehension and ability are constantly renewed and improved by the risk culture trainings and campaign.

Company's Risk Profile

Based on POJK No.1/POJK.05/2015, In conducting its business activity to ensure that the Company's business goal and good risk management are achieved, financing company must take into account the following risk profile:

1. Credit Risk
2. Management Risk
3. Assets and Liabilities Risk
4. Operational Risk
5. Governance Risk
6. Fund Support Risk
7. Strategy Risk

Considering that the Company is also one of the subsidiaries of a bank, in performing its risk management process, the Company complies to the bank regulation related to risk profile of bank and its subsidiaries or better known as 8 (eight) risks of subsidiaries.

The risks profile are as follows:

1. Credit Risk
2. Operational Risk
3. Market Risk
4. Liquidity Risk
5. Strategy Risk
6. Legal Risk

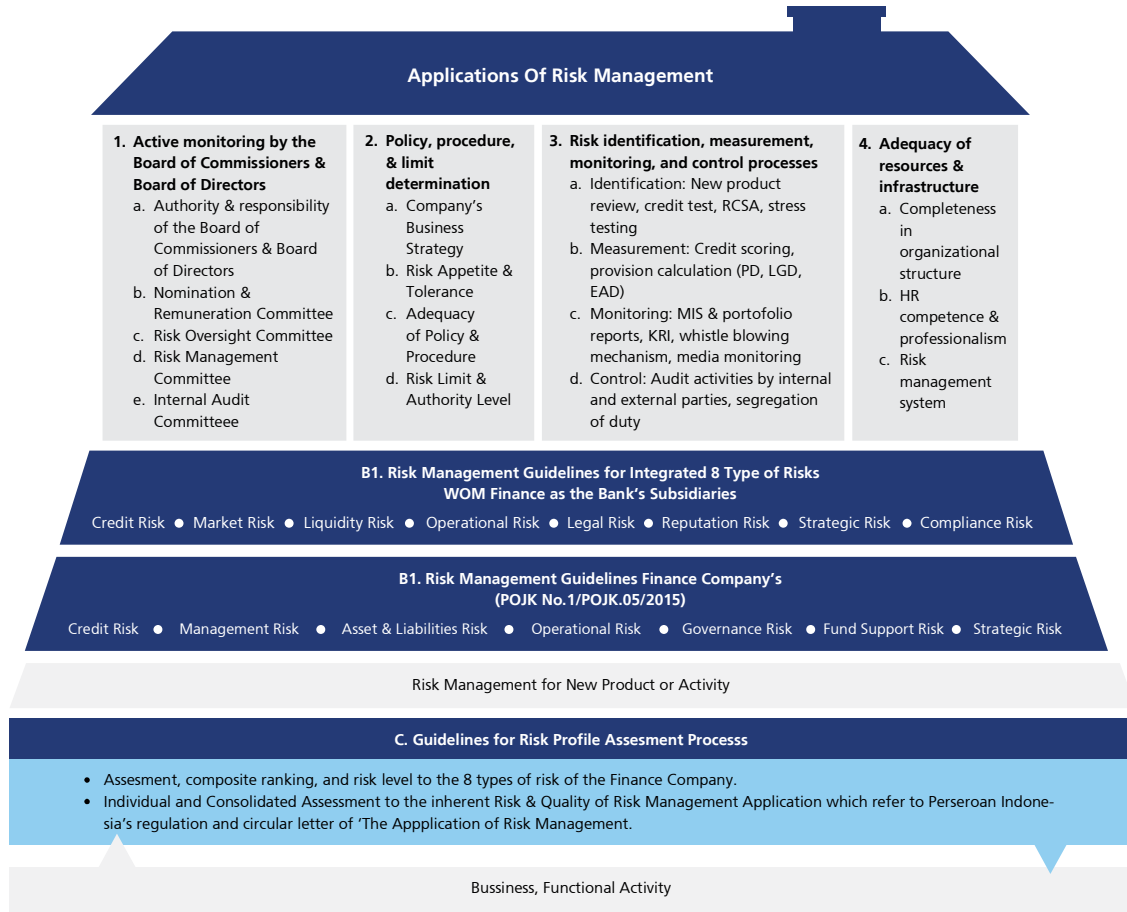


7. Risiko Reputas
8. Risiko Kepatuhan

7. Reputation Risk
8. Compliance Risk

Berikut adalah kerangka kerja pedoman manajemen risiko:

The following is the risk management framework:



Perseroan memiliki strategi meminimalisasi dampak beban risiko, melalui implementasi manajemen risiko yang hati-hati dan terukur, kerugian beban risiko diupayakan seminimal mungkin agar posisi keuangan Perseroan relatif stabil bahkan diharapkan dapat meningkat.

The Company sets a strategy to minimize the value-at-risk impacts through prudent and well-calculated risk management implementation. The loss arising from the value at risk is reduced to the lowest for a relatively stable, or even better, financial position.

Perseroan mengambil langkah-langkah proaktif dalam mengelola 8 risiko yang berpotensi terjadi karena perubahan lingkungan bisnis dengan merumuskan *risk appetite*, kebijakan & prosedur, dan penetapan batasan risiko. Perseroan memastikan semua risiko yang terjadi dapat teridentifikasi, terukur, terpantau, dapat dikendalikan sedini mungkin secara tepat dan baik. Keberhasilan fungsi dan tugas satuan kerja manajemen risiko termasuk di dalamnya ketersediaan sumber daya manusia di bidang manajemen risiko yang profesional. SDM yang unggul menjadi tolok ukur keberhasilan penanganan beban risiko dan merupakan faktor penting keberhasilan proses penerapan manajemen risiko.

The Company takes proactive measures to manage the 8 risks that potentially occur from the changes in business environment by formulating the risk appetite, policies, procedures, and limit determination. The Company ensures that all occurring risks can be identified, measured, monitored, and controlled as early as possible in an accurate and appropriate manner. The accomplished function and duties of the risk management working unit includes the availability of professional HR in the risk management sector. The excellent HR becomes the indicator of a successful value-at-risk management and is crucial for a successful implementation process of risk management.

Risiko Kredit (Pembiayaan)

Risiko kredit merupakan jenis risiko yang timbul dengan dampak pada kerugian finansial perusahaan pembiayaan karena debitur

Credit Risk (Financing Risk)

Credit risk is a type of risk that, if incurs, will cause financial loss to a financing company. This risk incurs when the debtors fail to

gagal melakukan kewajibannya kepada perusahaan pembiayaan. Kegagalan dalam mengelola risiko ini dapat mengakibatkan kerugian, serta kemungkinan risiko tersebut akan menjadi semakin besar, yang kemudian berdampak negatif bagi posisi keuangan perusahaan pembiayaan. Dalam rangka penilaian risiko kredit, Perseroan senantiasa memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

- a) Komposisi portofolio pembiayaan dan tingkat konsentrasi
Diversifikasi produk pembiayaan Perseroan memainkan peran penting dalam mengurangi potensi risiko kredit yang akan timbul, terutama pada tingkat komposisi dan konsentrasi portofolio pembiayaan yang diberikan. Produk pembiayaan Perseroan diantaranya pembiayaan motor baru, pembiayaan motor bekas dan pembiayaan multiguna dengan agunan mobil atau motor. Sebaran wilayah pembiayaan yang diberikan perusahaan telah mencapai hampir seluruh pulau Jawa, Nusa Tenggara & Bali, Sumatera, Kalimantan, dan Sulawesi. Target debitur Perseroan masih didomina oleh segmen *middle-low* dengan minimal pendapatan sesuai UMR wilayah setempat.
- b) Strategi penyaluran pembiayaan
Upaya menjaga pertumbuhan aset pembiayaan senantiasa dilakukan oleh Perseroan selain melakukan optimalisasi portofolio produk pembiayaan pada beberapa produk unggulan yang mendatangkan tingkat keuntungan signifikan. Saat ini Perseroan dihadapkan pada tingkat persaingan yang sangat ketat di pasar sehingga perlu adanya terobosan proses penyaluran pembiayaan tanpa mengesampingkan prinsip kehati-hatian.
- c) Kualitas piutang pembiayaan dan tingkat kecukupan pencadangan Rasio NPF gross per Desember 2017 sebesar 3.08% dengan tingkat kecukupan pencadangan >1x. Secara kualitas aset pembiayaan, Perseroan masih pada taraf cukup baik dan terkendali.
- d) Faktor Eksternal
Kondisi ekonomi terutama tingkat inflasi sangat mempengaruhi kualitas pembiayaan Perseroan menimbang bahwa mayoritas debitur merupakan segmen *middle-low* yang sangat sensitif terhadap perubahan atau kenaikan harga barang. Penurunan kualitas aset pembiayaan terjadi dikarenakan mayoritas segmen debitur mengalami penurunan kapasitas untuk melakukan pembayaran kewajiban kepada Perseroan.

- **Strategi Mitigasi Risiko Kredit (Pembiayaan)**

Risiko kredit merupakan risiko utama Perseroan. Pengelolaan pembiayaan dilakukan oleh Perseroan baik secara individual maupun pada tingkat portofolio pembiayaan. Praktik pengelolaan risiko kredit sehari-hari dilakukan oleh unit kerja bisnis secara terpisah dari unit kerja manajemen risiko, baik secara fungsional maupun pengorganisasiannya untuk memastikan adanya kecukupan prinsip *dual control* dan *segregation of duties*.

Perseroan memiliki budaya risiko yang cukup baik dengan memastikan adanya kecukupan kebijakan penetapan *limit* risiko

perform their obligations to the financing company. A failure in managing this risk may lead to a loss, and a potential for it to scale up, which will then bring negative impacts on the financial position of the financing company. In its Credit risk assessment, the Company always prioritizes the followings:

- a) The financing portfolio composition and the concentration level
The Company's financing product diversification is crucial in reducing the credit risk potential, especially at the given financing portfolio composition and concentration level. The Company's financing products are new motorcycles financing, used motorcycles financing and multipurpose financing with motorcycle or car as the collateral. The Company's financing areas include almost the entire Java Island, Nusa Tenggara & Bali, Sumatra, Kalimantan and Sulawesi. The Company's target market (debtors) is still dominated by the middle-low segment, with the local regional minimum wage as their minimum income respectively.
- b) Financing channeling strategy
In addition to a continuous optimization of the financing portfolio for some top products with significant profits, the Company also always maintains the financing assets. The Company needs a financing channeling process breakthrough without neglecting the prudent banking principles to face the highly contested competition in the market.
- c) Financing receivables quality and allowance adequacy level
The NPF gross ratio as of December 2017 was 3.08% with the allowance adequacy level of >1x. The Company is still at a good and controlled level in terms of its financing asset quality.
- d) External factors
The economic condition, particularly the inflation rate, affects the Company's financing quality as the majority of debtors comes from the middle-low segment highly sensitive to commodity price increase or change. The financing asset quality decline occurs when the capacity of the majority of debtor segments to perform their obligation to the Company decreases.

- **Credit (Financing) Risk Mitigation Strategy**

Credit risk is the Company's main risk. The Company conducts its credit risk management at individual and portfolio financing levels. The credit risk management implementation on a daily basis is practiced by the business unit independently from the risk management unit, both in terms of its function and organization, to ensure that the dual control and segregation of duties principles are exercised properly.

The Company employs a good risk culture by ensuring the adequacy of policies concerning good credit risk limit

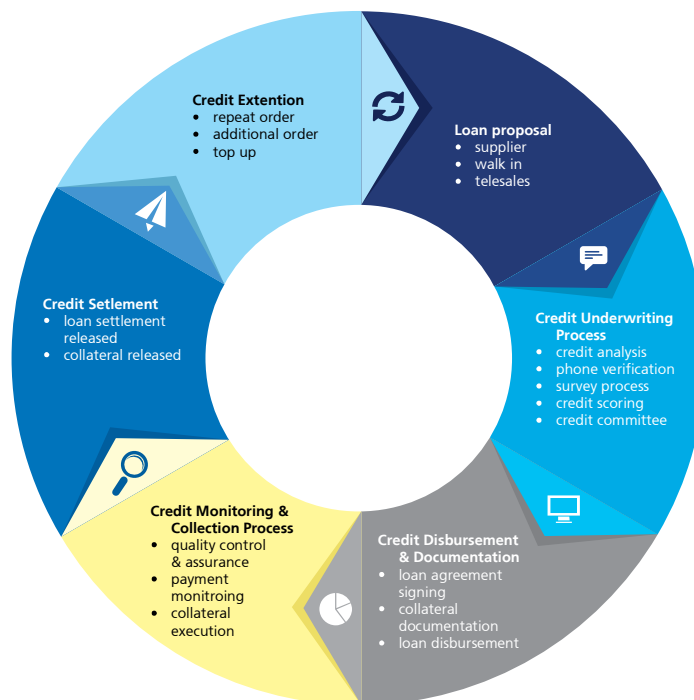


kredit yang baik, proses evaluasi risiko kredit secara menyeluruh, adanya dukungan sumber daya manusia yang profesional serta kehandalan sistem informasi manajemen risiko yang dimiliki oleh Perseroan. Proses evaluasi dan peninjauan risiko kredit dilakukan secara berkala oleh unit kerja bisnis bersama dengan unit kerja manajemen risiko serta dipantau secara aktif oleh Direksi dan Dewan Komisaris pada tataran Komite Manajemen Risiko dan Komite Pemantau Risiko Perseroan.

Dalam rangka mendukung pertumbuhan bisnis yang sehat dan menghasilkan keuntungan yang berkelanjutan dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian, unit kerja manajemen risiko bekerja sama dengan unit kerja bisnis, senantiasa menyempurnakan kebijakan penetapan *risk appetite* yang tertuang dalam kebijakan pembiayaan sehingga pengelolaan risiko kredit menjadi lebih baik serta melakukan evaluasi batasan wewenang persetujuan pembiayaan secara berkala, sehingga Perseroan memiliki tingkat pelayanan dan kompetitif yang lebih baik.

Proses persetujuan pembiayaan telah ditetapkan secara efektif sehingga memungkinkan proses pengambilan keputusan pembiayaan dilakukan secara optimal dengan mendelegasikan wewenang persetujuan pembiayaan dari level kantor pusat sampai dengan kantor cabang operasional.

Diagram berikut menggambarkan proses siklus pembiayaan



determination, a comprehensive credit risk evaluation process, a professional human resources support, and a reliable risk management information system. The credit risk evaluation and review process is conducted periodically by the business unit and risk management unit, overseen actively by the Board of Directors and the Board of Commissioners at Company’s Risk Management Committee and Risk Oversight Committee levels.

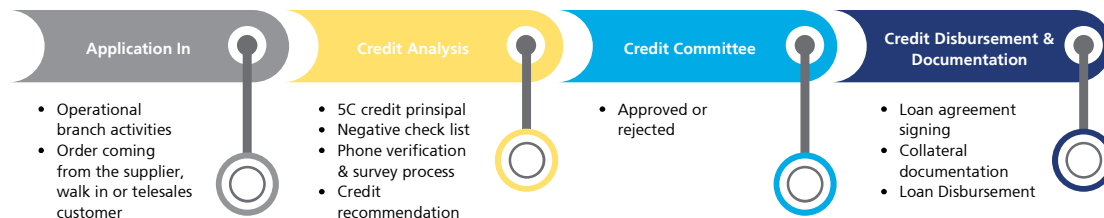
In order to promote a healthy business growth and generate sustainable profits, while paying due observance to the principle of prudence, credit risk Management Unit in collaboration with the Business Unit continuously refine the risk appetite determination policy set forth in the financing/loan policy for a better credit risk management and periodically evaluate the loan origination authority limit for the Company’s better and more competitive service.

The loan origination process has been prepared effectively to allow an optimal loan decision process by delegating the loan origination authority from the head office to all the operational branch offices.

The following diagram illustrates the loan cycle process

Diagram berikut menggambarkan proses persetujuan pembiayaan

The following diagram illustrates the loan origination process



Proposal pembiayaan yang diajukan oleh kantor cabang dengan jumlah tertentu baik perorangan, maupun korporasi, dievaluasi secara independen oleh unit kerja kredit analis untuk memastikan semua risiko telah teridentifikasi dan termitigasi dengan jelas, sehingga risiko bersih dapat terukur dengan baik.

The loan proposals sent by the Branch Office for a certain sum of loan, by both an individual and corporation, will be evaluated independently by the Credit Analyst Unit to ensure that all risks have been identified and mitigated properly, and therefore the net risk can be well-measured.

Pengajuan pembiayaan pada jumlah tertentu dapat menjadi kewenangan kantor cabang sesuai dengan pendelegasian kewenangan yang diterima dari kantor pusat. Wewenang persetujuan pembiayaan yang dimiliki oleh kantor cabang ditinjau dan dievaluasi secara berkala.

Loan applications under a certain sum of loan can be handled by the branch office in accordance with the head office's authority delegation. The financing approval authority of the Branch Office is reviewed and evaluated periodically.

Diagram berikut menggambarkan proses pemantauan & collection pembiayaan:

The following diagram illustrates the loan monitoring and collection process:



Unit kerja manajemen risiko melakukan aktivitas pemantauan kualitas pembiayaan secara berkala pada seluruh portofolio pembiayaan Perseroan selain melakukan deteksi dini kemungkinan terjadinya penurunan kualitas pembiayaan yang dapat disebabkan oleh perubahan kondisi pasar, makro ekonomi, dan regulasi. Telaah risiko pembiayaan akan diberikan selaras dengan rekomendasi dalam bentuk tindakan preventif maupun perbaikan kebijakan untuk memitigasi kualitas pembiayaan yang memburuk.

The Risk Management Unit periodically monitors the loan quality of the Company's overall portfolios in addition to conducting an early identification of the possible decline in the loan quality as affected by changes in the market, macroeconomics, and regulations. The financing risk analysis will be provided in accordance with the recommendation in the form of preventive measures and policy improvement to mitigate the aggravating loan quality.

Di sisi kebijakan, Perseroan memiliki 3 (tiga) tingkatan hirarki yang terdiri dari kerangka kerja, kebijakan dan prosedur. Hirarki tersebut dirancang untuk memberikan panduan yang lebih jelas, terstruktur dan menyeluruh untuk menciptakan konsistensi di seluruh organisasi. Kebijakan dan prosedur secara berkala ditinjau dan diperbarui melalui komite yang relevan untuk mencerminkan perubahan dalam kondisi pasar, regulasi dan lingkungan bisnis.

In policy aspect, the Company has 3 (three) levels of hierarchy consisting of framework, policy and procedure. Such a hierarchy is developed to provide a clearer, more structured and comprehensive guidance to create consistency in the entire organization. The policies and procedures are regularly revised and renewed by the relevant committee to reflect changes in the market, regulations, and business environment.

Keberhasilan dalam mengelola risiko pembiayaan ini bisa dicapai dengan menerapkan siklus pembiayaan, mulai dari menawarkan produk yang sesuai, mengidentifikasi target pasar

The financing risk success can be achieved by implementing the financing cycle, starting from offering the suitable product, identifying the right target market, setting a thorough risk



yang tepat, menetapkan kriteria penerimaan risiko yang cermat, menerapkan pengendalian yang kuat dalam inisiasi pembiayaan dan proses persetujuan pembiayaan, mempertahankan portofolio pembiayaan yang sehat, serta menerapkan sistem penagihan dan praktik pemulihan yang memadai.

Risiko Pasar dan Likuiditas

Risiko Pasar

Risiko Pasar merupakan risiko yang timbul akibat adanya pergerakan variabel pasar dari portofolio atau investasi yang dimiliki oleh Perseroan yang dinilai dapat merugikan Perseroan (*adverse movement*). Variabel pasar yang dimaksud adalah suku bunga dan nilai tukar, termasuk derivasi dari kedua jenis risiko pasar. Risiko Suku Bunga merupakan potensi kerugian yang timbul akibat pergerakan suku bunga di pasar yang berlawanan dengan posisi atau transaksi Perseroan yang mengandung risiko suku bunga.

Risiko Nilai Tukar merupakan risiko kerugian akibat pergerakan yang berlawanan dari nilai tukar pada saat Perseroan memiliki posisi terbuka. Risiko pasar dapat ditemui pada beberapa aktivitas seperti Kegiatan pendanaan dan penerbitan surat hutang (obligasi).

- **Strategi Mitigasi Risiko Pasar**

Financial Planning and Investor Relation Division adalah divisi yang dibentuk untuk mengawasi tingkat implementasi fungsi manajemen risiko pasar Perseroan. Secara berkala, *Financial Planning and Investor Relation Division* melakukan evaluasi dan pembaharuan jika perlu atas setiap kebijakan dan prosedur manajemen risiko pasar yang senantiasa disesuaikan dengan kondisi terkini dan regulasi terkait. Selain itu, fungsi dari manajemen risiko pasar adalah mengevaluasi eksposur risiko pasar yang melekat pada setiap produk baru.

Risiko Likuiditas

Risiko Likuiditas adalah risiko yang timbul ketika Perseroan tidak mampu memenuhi kewajiban yang akan jatuh tempo dalam jangka pendek ataupun kewajiban yang telah jatuh tempo.

1. Risiko likuiditas dapat dikategorikan menjadi:
2. Risiko Likuiditas Pasar, yaitu risiko yang timbul karena Perseroan tidak mampu melakukan *offsetting* (menutup kerugian) posisi tertentu dengan harga pasar, karena kondisi likuiditas pasar yang tidak memadai atau terjadi gangguan di pasar (*market disruption*);
3. Risiko Likuiditas Pendanaan, yaitu risiko yang timbul karena Perseroan tidak mampu mencairkan asetnya atau memperoleh pendanaan dari sumber dana lain. Risiko likuiditas pendanaan juga dapat timbul dalam bentuk adanya biaya tambahan (*extra cost*) yang harus dikeluarkan ketika Perseroan membutuhkan dana segera dalam jangka pendek untuk memenuhi kewajiban, yang dalam kondisi normal biaya ini tidak perlu dikeluarkan oleh Perseroan. Risiko likuiditas pada Perseroan dapat melekat pada aktivitas fungsional seperti

admittance criteria, implementing a strong control in the financing initiation and financing approval processes, maintaining a healthy financing portfolio, to applying adequate billing system and recovery practices.

Market and Liquidity Risk

Market Risk

Market Risk occurs from the movement of market variable from the Company's portfolio or investment which is considered to be harmful for the Company (*adverse movement*). The variable referred to here is the interest rates and exchange rate, including derivation from both types of market risk. Interest Rate Risk is the potential loss occurring from the interest rates movement in the market conflicting with the Company's position or transaction that involves interest rate risk.

Exchange Rate Risk is the risk of loss generated from the adverse movement of exchange rate occurs during the Company's open condition. Market Risk can be found in several activities such as financing activities and obligation issuance.

- **Market Risk Mitigation Strategy**

Financial Planning and Investor Relation Division is the division created to supervise the implementation level of the Company's market risk management function. Periodically, the Financial Planning and Investor Relation Division evaluates and conducts the necessary renewal for every market risk management policy and procedure in accordance with the current condition and relevant regulations. Additionally, the function of the market risk management is to evaluate the market risk exposure adherent to the new products.

Liquidity Risk

Liquidity Risk occurs when Company cannot fulfill its obligation before the due date in a short-term or the obligation expired.

Liquidity Risk can be categorized into:

1. Market Liquidity Risk, which occurs from the Company's incapability to offset certain positions at the market price due to inadequate market liquidity condition or market disruption;
2. Financing Liquidity Risk, which occurs from the Company's incapability to liquidate its assets or earn financing from the other sources. Financing Liquidity Risk may also occur in form of extra cost that must be paid when the Company needs immediate fund in a short-term to fulfill its obligation, which is unnecessary in the normal condition. Liquidity Risk in the Company can be in adherent to the functional activities namely motorcycles credit loan.

pemberian kredit pada kendaraan bermotor.

- **Strategi Mitigasi Risiko Likuiditas**

Dalam mengelola risiko likuiditas, Financial Planning and Investor Relation Division bertanggung jawab untuk mengimplementasi kebijakan, metodologi pengukuran, pemantauan, dan pelaporan eksposur risiko likuiditas, serta memantau kepatuhan terhadap pedoman-pedoman tersebut.

Secara berkala, Perseroan melakukan evaluasi dan pembaharuan yang dianggap perlu atas setiap kebijakan dan prosedur manajemen risiko likuiditas, yang senantiasa disesuaikan dengan kondisi terkini dan regulasi terkait. Perseroan juga melakukan *Stress Testing* secara berkala untuk mengevaluasi kapabilitas Perseroan dalam memenuhi kewajiban likuiditas selama krisis likuiditas yang potensial terjadi.

Risiko Operasional

Risiko Operasional terdiri dari beberapa risiko lainnya, antara lain:

Risiko Operasional

Risiko operasional merupakan risiko-risiko yang disebabkan oleh ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem atau problem eksternal yang bisa mempengaruhi operasional Perseroan. Risiko operasional umumnya dapat menimbulkan kerugian keuangan, baik secara langsung maupun tidak langsung, serta kerugian potensial atas hilangnya kesempatan untuk memperoleh keuntungan. Risiko operasional dapat melekat pada aktivitas fungsional Perseroan seperti perkreditan (penyediaan dana), teknologi sistem informasi dan sistem informasi manajemen, serta pengelolaan sumber daya manusia.

Perseroan telah menerapkan pengelolaan risiko operasional, yaitu proses yang mengidentifikasi secara sistematis penyebab kegagalan dalam kegiatan operasional sehari-hari suatu organisasi, menilai risiko kerugian dan mengambil tindakan yang tepat untuk meminimalisir dampak kerugian tersebut.

- **Strategi Mitigasi Risiko Operasional**

Upaya meningkatkan kebutuhan manajemen risiko operasional yang efektif didorong oleh beberapa faktor sebagai berikut:

1. Kerugian operasional signifikan yang dialami oleh industri Perusahaan Pembiayaan;
2. Regulasi yang baru dan praktik terbaik dalam Perusahaan Pembiayaan di Indonesia;
3. Perubahan yang relatif cepat dalam dunia bisnis;
4. Tumbuhnya kebutuhan akan pengukuran kinerja;
5. Perlindungan dan pengembangan terhadap nilai pemegang saham.

Dalam memberikan respon yang tepat terhadap faktor-faktor di atas, juga atas visi Perseroan untuk tetap menjaga risiko agar tetap seimbang dengan pertumbuhan bisnis, Perseroan

- **Liquidity Risk Mitigation Strategy**

In managing the liquidity risk, the Financial Planning and Investor Relation Division is responsible for implementing the policy, measurement methodology, monitoring and reporting the liquidity risk exposure as well as monitor the compliance with the procedures.

Periodically, the Company conducts the necessary evaluation and renewal on the liquidity risk management policies and procedures which are always adjusted to the current condition and related regulations. The Company also conducts Stress Testing regularly to evaluate its capability to complete the liquidity responsibility during the potential liquidity crisis.

Operational Risk

Operational Risk consists of several other risks, among others:

Operational Risk

Operational Risk is the risks occurs from the insufficient and/or nonfunctional internal processes, human error, system failure or external problems which may affect the Company's operation. Operational Risk generally may cause direct or indirect financial loss and other potential losses occurring from missing the opportunity to gain profit. Operational Risk may be in adherent to the Company's functional activities such as credit (financing), information system and management information system technologies, and human resources management.

The operational risk management has been implemented by the Company. It systematically identifies the causes of failures in the daily operational activities, assesses risk of loss, and take appropriate actions to minimize the impacts of the losses.

- **Operational Risk Mitigation Strategy**

The increasing need for the effective operational risk management is triggered by the following factors:

1. Significant operational loss suffered by the Financing Company industry;
2. New regulations and best practices in Indonesian Financing Companies;
3. Relatively rapid changes in business world;
4. The growing need of performance assessment;
5. Protection and development of shareholders' value.

To correctly respond the factors above and the Company's vision to keep balance between risk and business growth, the Company realizes its need of improving awareness of



menyadari kebutuhannya untuk meningkatkan kesadaran akan risiko operasional, serta keutuhan untuk membentuk Kerangka Kerja Manajemen risiko operasional, kebijakan, dan prosedur yang memadai serta konsisten diterapkan di Perseroan.

Strategi manajemen risiko operasional telah diformulasikan dengan baik dan dipahami secara merata. Hal ini sangat penting dalam membangun kesadaran manajemen risiko operasional di Perseroan.

Model tata kelola risiko operasional untuk Perseroan dilakukan secara formal, transparan, dan konsistens. Model tersebut juga secara jelas menegaskan tugas dan tanggung jawab serta alur pelaporan demi terciptanya pengelolaan risiko operasional Perseroan yang berjalan secara efektif. Model tata kelola disusun dan diterapkan untuk menempatkan akuntabilitas terhadap risiko operasional yang mungkin timbul, serta pada saat yang bersamaan, memfasilitasi pemisahan tugas secara independen antara unit pengendali risiko dan fungsi Audit Internal.

Sifat dan tingkat risiko operasional dapat berubah seiring perubahan pada perilaku manusia, struktur organisasi, proses, sistem, dan faktor-faktor eksternal lain. Oleh karena itu, kajian secara terus menerus, pemantauan risiko, serta efektivitas pengendalian secara dinamis merupakan hal-hal penting yang wajib dilaksanakan dan diwujudkan guna mencapai manajemen risiko operasional yang efektif.

Untuk memfasilitasi proses ini, Perseroan telah membentuk perangkat utama risiko operasional sebagai bagian dari pengembangan manajemen risiko operasional yang efektif. Sebagai bagian dari mitigasi risiko operasional, *Business Continuity Management* merupakan pendekatan yang mencakup kerangka kerja, kebijakan standar, dan prosedur dalam membangun ketahanan dan kemampuan, demi memastikan bahwa operasional Perseroan dapat dipulihkan dengan cepat apabila terjadi gangguan pada fungsi-fungsi kritikal, sesuai dengan batas toleransi maksimum yang telah ditentukan.

Terkait hal tersebut, latihan simulasi krisis dan pemulihan dilakukan secara berkala untuk menguji rencana serta kesiapan terhadap krisis yang mungkin terjadi.

Kebijakan Anti Fraud

Sebagai bagian dari sinergi dalam mitigasi risiko operasional, kebijakan *Anti-Fraud* dibuat dalam rangka membangun program-program serta pengendalian *anti-fraud* yang kuat dan komprehensif. Kebijakan ini mengatur prinsip, strategi, dan prosedur terkait *fraud* yang diimplementasikan pada setiap tingkatan yang ada di Perseroan, guna mendorong terciptanya standar integritas yang tinggi.

operational risk and forming framework, policy and adequate and consistent procedure of operational Risk Management to implement within the Company.

Operational risk management has been formulated well and understood comprehensively. This is important in building the Company's operational risk management awareness.

Operational risk management model for the Company has been formally, transparently and consistently organized. The model also clearly confirms the duties, responsibilities, and report flow to achieve an effective Company operational risk management. Management model is developed and implemented to place accountability to the potential operational risks and, at the same time, independently facilitate the separation of duties between risk control unit as well as Internal Audit function.

The nature and level of the operational risks may change in accordance with changes in human behavior, organizational structure, process, system and other external factors. Therefore, continuous study, risk monitoring and dynamic control effectiveness are important and must be implement to achieve effective operational risk management.

To facilitate this process, the Company has created main operational risk main unit as a part of the effective operational risk management development. As part of operational risk mitigation, Business Continuity Management is an approach which includes the framework, standard policy and procedure in building sustainability and capability to ensure that the Company's operations can be recovered immediately when the critical functions are disrupted, in accordance with the maximum tolerance limit set.

In this concern, crisis and recovery simulation trainings are conducted periodically to test the plan and readiness to anticipate the possible crisis.

Anti-Fraud Policy

As part of cooperation in the operational risk mitigation, the Anti-Fraud policy is set in attempt to build strong and comprehensive programs and anti-fraud control. This policy regulates the fraud-related principles, strategies and procedures implemented at all levels of the Company to promote a high integrity standard.

Strategi yang diterapkan untuk memerangi *fraud* didasarkan pada pencegahan, deteksi dini, investigasi, dan perbaikan yang diperlukan. Melalui kebijakan *Anti-Fraud*, Perseroan menerapkan *zero tolerance fraud* terhadap karyawan yang terbukti melakukan atau mendukung *fraud*. Pelaksanaan kebijakan *Anti-Fraud* merupakan tanggung jawab seluruh karyawan tanpa terkecuali. Kampanye *Anti-Fraud* secara terus menerus dipublikasikan kepada seluruh jenjang organisasi Perseroan.

Budaya manajemen risiko operasional yang kuat di Perseroan diwujudkan melalui program pembelajaran dan kesadaran risiko operasional yang terstruktur. Budaya manajemen risiko operasional tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari tata kelola perusahaan yang baik.

Risiko Reputasi

Risiko Reputasi merupakan jenis risiko yang antara lain disebabkan oleh adanya publikasi negatif terkait kegiatan usaha Perseroan, hingga menyebabkan terbentuknya persepsi negatif terhadap Perseroan. Risiko ini muncul ketika reputasi Perseroan terpengaruh oleh satu atau beberapa kejadian yang berdampak negatif pada reputasi Perseroan, khususnya yang timbul akibat publikasi negatif tentang kegiatan bisnis atau kondisi keuangan Perseroan.

Terlepas dari kebenarannya, publikasi negatif berpotensi menurunkan kepercayaan publik terhadap Perseroan Pembiayaan. Hal tersebut dapat menyebabkan berbagai akibat negatif seperti tuntutan litigasi, penurunan jumlah debitur, bisnis dan/atau pendapatan Perseroan.

- **Strategi Mitigasi Risiko Reputasi**

Risiko Reputasi dijaga melalui pengelolaan seluruh risiko yang dapat memengaruhi reputasi Perseroan, melalui tata kelola perusahaan yang baik dan proses manajemen risiko yang efektif. Pengelolaan Risiko Reputasi dilakukan melalui pemantauan secara aktif atas berita-berita yang beredar, informasi atas perkembangan pasar, persepsi *stakeholders*, dan publikasi di media massa yang dikelola oleh *Corporate Services and Communications Department*. Keluhan konsumen yang masuk dan diterima oleh Perseroan akan ditindaklanjuti *Corporate Services and Communications Department* secara baik, sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan.

Risiko Hukum

Risiko Hukum merupakan jenis risiko yang timbul karena ketidakmampuan Perseroan dalam mengelola munculnya permasalahan hukum yang dapat menimbulkan kerugian bagi Perseroan. Risiko hukum disebabkan oleh adanya kelemahan aspek yuridis, yang antara lain disebabkan adanya tuntutan hukum, karena ketiadaan peraturan perundang-undangan yang mendukung, ataupun kelemahan pertalian, seperti tidak dipenuhi syarat sah kontrak, dan lain sebagainya.

The strategies applied to fight against fraud is based on the necessary prevention, early detection, investigation and improvement. Through the Anti-Fraud policy, the Company implements zero tolerance fraud to the employees found guilty for conducting or supporting fraud. The implementation of the Anti-Fraud policy is the responsibility of all employees without exception. The Anti-Fraud campaign is published regularly across the Company's organization.

The strong operational risk management culture in the Company is implemented through the structured educational programs and operational risk awareness. The operational risk management culture is an integral part of good corporate governance.

Reputation Risk

Reputation Risk is the type of risk resulting from, among others, the negative publications on the Company's business that cause negative perception in viewing the Company. This risk occurs when the Company's reputation is affected by one or more events having negative impacts on the Company, particularly those arising from the negative publications on the Company's business or financial condition.

Regardless of the truth, negative publications may potentially reduce the public trust in Financing Company. This can also engender a number of negative consequences such as litigation, decreasing number of debtor, and declining business and/or profit.

- **Reputation Risk Mitigation Strategy**

The entire Reputation Risk that potentially affects the Company's brand image is anticipated by the management by means of good corporate governance and effective risk management process. Reputation Risk Management is implemented through active monitoring on the distributed news, information on market development, stakeholders' perceptions, and mass media publications, which is conducted by the Corporate Services and Communications Department. Consumers' complaints received by the Company will be responded appropriately by the Corporate Services and Communications Department at a specified amount of time.

Legal Risk

Legal Risk is the type of risk arising from the Company's incapability to manage the legal issues that potentially lead to loss. Legal Risk arises from the weak judicial aspect resulted from, among others, the lawsuits, the absence of supporting regulations, and the affiliation weaknesses such as non-compliance with the valid contract terms.



- **Strategi Mitigasi Risiko Hukum**

Legal Department merupakan satuan kerja/fungsi yang membawahi bidang hukum dan melakukan evaluasi secara berkala terhadap kontrak dan perjanjian antara Perseroan dengan pihak lain. Hal tersebut dilakukan antara lain dengan cara melakukan penilaian kembali terhadap efektivitas proses *enforceability* guna memeriksa kembali validitas hak dalam kontrak dan perjanjian tersebut.

Dengan strategi mitigasi dan pengelolaan risiko secara hukum di atas, maka kepentingan Perseroan dapat terlindungi.

Risiko Kepatuhan

Risiko Kepatuhan merupakan risiko yang disebabkan Perseroan tidak memenuhi atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan lain yang berlaku.

- **Strategi Mitigasi Risiko Kepatuhan**

Untuk Risiko Kepatuhan, Perseroan menunjuk *Legal, Corporate Litigation, and Compliance Division* yang terus mengkaji, memberikan saran, mengkaji ulang, dan memastikan bahwa semua kebijakan dan prosedur Perseroan yang terkait dengan hukum telah memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku.

Risiko Strategis

Risiko Strategis adalah risiko yang antara lain disebabkan oleh adanya penetapan dan pelaksanaan strategi Perseroan yang tidak tepat, pengambilan keputusan bisnis yang tidak tepat, atau kurang responsifnya perusahaan terhadap perubahan eksternal yang mengakibatkan tidak tercapainya target yang sudah ditetapkan oleh Perseroan.

Risiko-risiko yang termasuk dalam jenis ini ialah risiko yang berdampak terhadap modal, pendapatan dan reputasi Perseroan, yang secara spesifik timbul akibat pelaksanaan keputusan yang tidak tepat atau akibat kurang responsifnya Perseroan terhadap perubahan industri, ekonomi, teknologi dan regulasi.

- **Strategi Mitigasi Risiko Strategis**

Perseroan merumuskan strategi mitigasi risiko untuk menyeimbangkan risiko dan pendapatan dengan mempertimbangkan perubahan kondisi pasar, regulasi dan lingkungan bisnis. Strategi mitigasi risiko strategis yang diterapkan Perseroan menggunakan beberapa parameter. Parameter pertama ialah kesesuaian strategi bisnis Perseroan dengan kondisi lingkungan bisnis, parameter kedua ialah strategi bisnis Perseroan dalam konglomerasi keuangan, parameter ketiga ialah posisi bisnis Perseroan dalam konglomerasi keuangan, dan parameter keempat ialah pencapaian rencana bisnis Perseroan dalam konglomerasi keuangan.

- **Legal Risk Mitigation Strategy**

Legal Department is a unit/function in charge of law division the responsibility being to periodically evaluate the contracts and agreements between the Company and the other parties. This is implemented through re-evaluation on the effectiveness of the enforceability process to further examine the validity of the rights contained in the contract and agreement.

By the aforementioned mitigation strategy and legal risk management, the Company's interest can always be protected.

Compliance Risk

Compliance Risk occurs when the Company does not comply with the applicable regulations and the other provisions.

- **Compliance Risk Mitigation Strategy**

To deal with the Compliance Risk, the Company assigns the Legal, Corporate Litigation, and Compliance Division to consistently study, advise, review, and ensure that all Company's policies and procedures in association with the law qualify the applicable terms and regulations.

Strategic Risk

Strategic Risk arises from, among others, inappropriate strategy determination and implementation, erroneous business decision-making, and lack of responsiveness towards the external changes that interfere with the accomplishment of the targets set by the Company.

Such risks include those having impacts on the Company's capital, income, and reputation, which occur from inappropriate strategy implementation or lack of responsiveness towards the changes in industry, economy, technology and regulation.

- **Strategic Risk Mitigation Strategy**

The Company formulates the risk mitigation strategy in order to put the risk and income in balance by considering the changes in market condition, regulations, and business environment. The risk mitigation strategy implemented by the Company applies a series of parameters. The first parameter is the relevance of the business strategy with the business environment; the second is the Company's business strategy in the financial conglomeration; the third is the Company's business position in the financial conglomeration; and the fourth is the implementation of Company's business plan in the financial conglomeration.

Profil Risiko

Lewat manajemen risiko, Perseroan telah memetakan profil risiko per Desember 2017 melalui tabel berikut:

WOM Finance sebagai Anak Perusahaan Bank

Risk Profile

The Company's risk profile as mapped by risk management as of December 2017 is as follows:

WOM Finance as Subsidiaries of Bank

Profil Risiko / Risk Profile	Risiko Inheren / Inherent Risk	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko / Quality of Risk Management Implementation
Risiko Pembiayaan / Financing Risk	Low	Satisfactory
Risiko Pasar / Market Risk	Low	Satisfactory
Risiko Likuiditas / Liquidity Risk	Low	Satisfactory
Risiko Operasional / Operational Risk	Low To Moderate	Satisfactory
Risiko Hukum / Legal Risk	Low	Satisfactory
Risiko Strategis / Strategic Risk	Low To Moderate	Satisfactory
Risiko Kepatuhan / Compliance Risk	Low	Satisfactory
Risiko Reputasi / Reputation Risk	Low	Satisfactory
Peringkat Komposit / Composite Rank	Low	Satisfactory

WOM Finance sebagai Perusahaan Pembiayaan

WOM Finance as a Finance Company

Profil Risiko / Risk Profile	Risiko Bersih / Net Risk
Risiko Kepengurusan / Management Risk	Sedang Rendah / Low To Moderate
Risiko Tata Kelola / Governance Risk	Sedang Rendah / Low To Moderate
Risiko Strategis / Strategic Risk	Sedang Rendah / Low To Moderate
Risiko Operasional / Operational Risk	Sedang Rendah / Low To Moderate
Risiko Aset & Liabilitas / Asset and Liability Risk	Sedang Rendah / Low To Moderate
Risiko Pembiayaan / Financial Risk	Sedang Rendah / Low To Moderate
Risiko Dukungan Dana / Financial Supporting Risk	Sedang Rendah / Low To Moderate
Tingkat Risiko Bersih / Net Risk Level	Sedang Rendah / Low To Moderate

Kegiatan Penerapan Manajemen Risiko Perusahaan Tahun 2017

Sepanjang tahun 2017, sebagai bagian dari penerapan tata kelola perusahaan yang baik, perusahaan menjalankan tata kelola manajemen risiko sebagai berikut:

- a. Pengawasan aktif Dewan Komisaris, Direksi dan DPS
 - Dewan Komisaris memiliki pemahaman yang baik dan senantiasa menjalankan fungsi pengawasan terhadap kinerja dan pengelolaan risiko perusahaan, pengawasan atas audit internal dan eksternal termasuk hasil temuannya serta memastikan pengungkapan informasi yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - Direksi bertanggung jawab atas pengelolaan risiko sehari-hari termasuk melakukan formulasi dan eksekusi rencana bisnis (anggaran), pencapaian anggaran, pengaturan kebijakan, pengelolaan dan pemantauan risiko serta sumber daya perusahaan. Sasaran dan strategi perusahaan tercantum dalam anggaran perusahaan dimana dalam penyusunannya telah mempertimbangkan faktor internal dan eksternal termasuk kemampuan perusahaan dalam mengelola risiko.
 - Dewan Pengawas Syariah (DPS) melakukan supervisi atas segala aktivitas usaha pembiayaan syariah perusahaan. Anggota DPS bertindak sebagai penasihat dan konsultan

Implementation of Risk Management in 2017

Throughout 2017, as the realization of Good Corporate Governance, the Company committed the following risk management implementation:

- a. Active monitoring of the Board of Commissioners, Board of Directors and DPS
 - The Board of Commissioners has good understanding and continues to implement supervisory function on the Company's performance and risk management as well as internal and external audit activities including the findings, and ensures that information disclosure is carried out properly and timely according to the applicable regulations.
 - The Board of Directors is responsible for daily risk management activity, including formulating and carrying out business plans (budget), budget achievement, policy administration, risk management and monitoring, and Company's resources. The Company's targets and strategies are stipulated in the articles of association where the formulation has taken into account the internal and external factors, including Company's capabilities in managing risks.
 - Sharia Supervisory Board (DPS) supervises all sharia financing business activities of the Company. The members of DPS act as the Company's advisor and consultant to



perusahaan bagi Direksi dan Unit Usaha Syariah perusahaan. DPS bersifat independen dan dibentuk oleh Dewan Syariah Nasional (DSN).

Dalam hal aktivitas pengawasan dan pengelolaan risiko perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi terlibat aktif dalam *Risk Oversight Committee* (ROC) dan *Risk Management Committee* (RMC) dengan frekuensi pertemuan masing-masing minimal empat kali setahun.

- b. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan *limit* risiko
Perusahaan telah memiliki kebijakan manajemen risiko yang tertuang dalam Pedoman Penerapan Manajemen Risiko (PPMR) termasuk penetapan batas wewenang memutus. Kebijakan tersebut dirasa telah cukup meng-cover semua jenis risiko perusahaan dalam kerangka sebagai Perusahaan Pembiayaan. Penetapan *limit* risiko diantaranya tertuang dalam anggaran parameter operasional perusahaan per segmen produk pembiayaan. Kecukupan kebijakan, prosedur dan *limit* risiko tersebut secara berkala dan terus menerus dilakukan *review* dan penyempurnaan menyesuaikan arah bisnis serta kondisi perubahan faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tingkat risiko perusahaan.
- c. Proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko
Perusahaan telah mengimplementasikan *Credit Scoring, Risk Control & Self Assessment, Key Risk Indicator* dan *Loss Even Database* dalam hal upaya identifikasi dan pengukuran tingkat risiko kredit dan risiko operasional. Pemantauan risiko dilakukan secara bulanan melalui *Portfolio Management Report* dan *Operational Risk Dashboard* termasuk didalamnya proses pemantauan *risk appetite* perusahaan. Satuan kerja Manajemen Risiko secara berkelanjutan memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko perusahaan.
- d. Sistem informasi manajemen risiko
Ketersediaan sistem informasi yang memadai merupakan faktor penunjang utama dalam rangka proses manajemen risiko secara *komprehensif*. Pendeteksian tingkat risiko secara dini akan sangat berguna dalam hal menekan potensi kerugian perusahaan yang akan terjadi serta pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat dan tepat dalam upaya proses mitigasi risiko. Perusahaan sangat memperhatikan akan pentingnya sistem informasi manajemen risiko yang baik sehingga upaya menyempurnakan dilakukan secara berkelanjutan.
- e. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh
Sistem pengendalian internal dinilai cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko. Secara struktur

the Board of Directors and Sharia Business Unit. DPS is independent and is established by the National Sharia Supervisory Board (DSN).

In regard to the risk monitoring and management activities of the Company, the Board of Commissioners and Board of Directors actively involves in the Risk Oversight Committee (ROC) and Risk Management Committee (RMC) with meeting frequency of each committee four times in a year.

- b. Availability of policies, procedures and determination of risk limits
The Company has established risk management policies that are stipulated in the Risk Management Implementation Guidelines, including the determination of the limit of authority to make decisions. The policy is deemed to have been able to cover all types of risks of the Company within its business framework as a Financing Company. The determination of risk limit has also been stipulated in the Company's operations parameter per financing product segment. The availability of policies, procedures and limits of risk is periodically and continuously reviewed and improved, adjusted to the business directions as well as the changing conditions of internal and external factors affecting the Company's risk level.
- c. Risk identification, measurement, monitoring and control
The Company has implemented Credit Scoring, Risk Control & Self-Assessment, Key Risk Indicators, and Loss Even Database to support the identification and measurement of credit risk and operational risk levels. Risk monitoring is conducted every month through the Portfolio Management Report and Operational Risk Dashboard, including the monitoring process of Company's risk appetite. The Risk Management Work Unit continuously ensures that the Company has sufficient risk identification, measurement, monitoring and control processes.
- d. Risk management information system
The availability of information system is the main supporting factor in a comprehensive risk management process. Early detection of risk level will tremendously support the Company in handling loss potential that may occur, as well as encouraging a quick and accurate decision-making process in the effort to mitigate risks. The Company is fully aware of the importance of good risk management information system; hence, improvement efforts are conducted in a continuous manner.
- e. Thorough internal control system
The Company's internal control system is assessed to be quite effective in supporting the implementation of risk management.

organisasi, proses pengendalian internal dilakukan oleh Satuan Kerja Audit Internal yang memastikan bahwa semua transaksi dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku. Proses *review* oleh Satuan Kerja Audit Internal secara berkala dengan cakupan aspek pemeriksaan yang telah ditentukan sebelumnya. Hasil audit menjadi salah satu dasar penyempurnaan kebijakan perusahaan.

Rencana Penerapan Manajemen Risiko Tahun 2018

Pada tahun 2018, perusahaan kembali akan membuat langkah perbaikan dengan berpedoman tahun sebelumnya yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Memperbaiki kualitas penerapan manajemen risiko, terutama pada sisi kecukupan kebijakan dan prosedur; proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko; serta sistem informasi manajemen risiko.
- b. Menyempurnakan Laporan Profil Risiko Perusahaan, terkait risiko yang melekat pada kegiatan usaha (*inherent risk*) perusahaan dan kualitas penerapan manajemen risiko.
- c. Mempertahankan nilai komposit profil risiko perusahaan di tahun 2017 yang berada ditingkat "Low" versi penilaian profil risiko perbankan yang disesuaikan terhadap anak perusahaan dan tingkat "Sedang Rendah" versi penilaian profil risiko LKKNB.

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

Sistem Pengendalian Internal merupakan suatu mekanisme proses pengawasan yang ditetapkan oleh Manajemen Perseroan secara berkesinambungan (*on going basis*) yang kualitas desain dan pelaksanaannya dipengaruhi oleh Dewan Komisaris, Direksi, serta seluruh pejabat dan pegawai Perseroan. Sistem Pengendalian Internal dirancang untuk mampu memberikan keyakinan yang memadai guna menjaga dan mengamankan harta kekayaan Perseroan, menjamin tersedianya laporan yang akurat, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, mengurangi dampak kerugian keuangan, penyimpangan termasuk kecurangan (*fraud*) dan pelanggaran aspek kehati-hatian, serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.

Sistem Pengendalian Internal dengan COSO

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) adalah sebuah Komisi Internasional yang dibentuk untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut.

COSO menekankan Pengendalian Internal sebagai suatu proses yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari aktivitas bisnis entitas yang berkelanjutan (*on going business activities*). Untuk tujuan pelaporan manajemen kepada publik, COSO *framework* telah menjadi acuan perusahaan publik sebagai model *best practices* pengendalian internal.

In terms of organization structure, the internal control process is conducted by the Internal Audit Work Unit which ensures that all transactions are conducted in line with the prevailing policies and procedures. The Internal Audit Work Unit conducts review process periodically with audit aspect coverage has been determined beforehand. The results of audit activity serve as a basis for the improvement of Company's policies.

Risk Management Implementation Plan for 2018

In 2018, the Company will continue to carry out improvement based on the results of the previous year, with the following details:

- a. Improving the quality of risk management implementation, particularly in terms of policy and procedure availability; risk identification, measurement, monitoring and control; as well as risk management information system.
- b. Improving the Company's Risk Profile Report in regard to the business inherent risks and quality of risk management implementation.
- c. Maintaining the composite value of Company's risk profile in 2017 which was at the "Low" level of the banking risk profile assessment version, adjusted with the subsidiaries, and the "Mid Low" level of the LKKNB risk profile assessment version.

INTERNAL CONTROL SYSTEM

The Internal Control System is a mechanism of supervision process determined by the Company's Management on an on-going basis in which the Board of Commissioners, the Board of Directors, and all officers and employees influence the quality of the system's design and implementation. The Internal Control System is designed to provide adequate confidence to maintain and secure the Company's assets, ensure the accurate reports, improve compliance with the applicable provisions, reduce the impacts of financial loss, deviations including fraud, and violation of the aspect of prudence, and improve the organization effectiveness and cost efficiency.

Internal Control System Compatibility with COSO

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) is an International Commission established to identify the factors that cause embezzlement and make recommendation to reduce such a case.

COSO emphasizes the Internal Control as a process inseparable from the on-going business activities. For public management report, COSO framework has become the reference for the public companies as the best practice for internal control.



COSO *framework* memungkinkan perusahaan untuk mengembangkan sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien.

Bagi Direksi, COSO dapat memberikan:

Cara untuk menerapkan pengendalian internal dalam setiap entitas, tanpa memperhatikan industri atau struktur legal pada setiap tingkatan dari entitas, unit operasi atau fungsi.

1. Pendekatan prinsip memberikan kemudahan dan memperkenankan untuk membuat, mengimplementasikan dan melaksanakan pengendalian internal – prinsip dapat diterapkan pada tingkatan entitas, operasi dan fungsi.
2. Syarat untuk sistem pengendalian internal yang efektif dengan mempertimbangkan bagaimana komponen dan prinsip tersebut ada dan berfungsi dan bagaimana komponen beroperasi secara bersamaan.
3. Cara untuk mengidentifikasi dan menganalisa risiko dan untuk mengembangkan serta mengelola reaksi risiko secara tepat sampai dengan tingkatan yang diterima dan dengan fokus terbaik dalam pengukuran *anti-fraud*.
4. Kesempatan untuk mengembangkan penerapan pengendalian internal laporan keuangan dan laporan lainnya untuk mencapai tujuan laporan, operasional dan kepatuhan.
5. Kesempatan untuk mengurangi ketidakefektifan, pengulangan atau ketidakefisienan pengendalian yang memberikan nilai minimal dalam mengurangi risiko untuk mencapai tujuan perusahaan.

Dalam mengevaluasi pengendalian internal yang dilaksanakan perusahaan, Divisi Audit Internal menggunakan COSO *framework*. *Framework* ini terdiri dari 3 (tiga) dimensi atau kategori tujuan yang memperkenankan perusahaan untuk fokus pada aspek pengendalian internal:

1. **Operasi** – efektif dan efisiensi operasional perusahaan, termasuk pencapaian kinerja operasional dan keuangan serta keamanan asset dibandingkan dengan kerugian.
2. **Laporan Keuangan** – Laporan Keuangan dan Non-Keuangan internal dan eksternal meliputi kehandalan, ketepatan waktu, transparansi, atau syarat lainnya yang ditetapkan oleh regulator, standar yang diakui, maupun kebijakan perusahaan.
3. **Kepatuhan** – ketaatan terhadap hukum dan peraturan
4. perundang-undangan.

Ketiga dimensi atau kriteria tujuan tersebut memiliki 5 komponen untuk mengevaluasi pengendalian internal perusahaan, yaitu:

1. Pengendalian Lingkungan (*Control Environment*)

Hal-hal yang menjadi perhatian audit internal adalah:

- a. Integritas dan nilai-nilai etika;
- b. Kompetensi dari orang-orang yang ada di perusahaan;
- c. Filosofi perusahaan;
- d. Pelaksanaan tanggung jawab atas tugas yang dibebankan;
- e. Perhatian dan bimbingan yang diberikan oleh komisi perusahaan;

COSO *framework* enables the Company to develop an effective and efficient internal control system.

For the Board of Directors, COSO can contribute:

Method to implement the internal control in every entity, regardless the industry and legal structure, in every level of entity, operation unit, or function.

1. Principle approach, that provides facility and allows to create, implement, and conduct the internal control – the principles are applicable at the entity, operational, and functional levels.
2. Requirements for the effective internal control system by considering the natures of the component and principle and how the component and principle operate simultaneously.
3. Method to identify and analyze the risk as well as develop and manage the risk reaction appropriately to an acceptable extent and with the best focus on the anti-fraud measurement.
4. Opportunity to develop internal control on financial report and the other reports to reach the report, operation, and compliance objectives.
5. Opportunity to reduce control ineffectiveness, repetition or inefficiency that contribute minimal value in minimizing the risks to achieve the Company's objectives.

In evaluating the internal control implemented by the Company, the Internal Audit Division has applied COSO *Framework*. This *framework* consists of 3 (three) objective dimensions or categories that allow a company to focus on the internal control aspect, namely:

1. **Operation** – the company's effectiveness and efficiency, including the achievement of operational and financial performances and asset security, as compared to loss.
2. **Financial Report** – Internal and External Financial and Non-Financial Reports which entail reliability, punctuality, transparency, or the other requirements determined by the regulators, acknowledged standards, and Company's policy.
3. **Compliance** – compliance with the laws and regulations applicable.

The three objective dimensions or criteria aforementioned have 5 components to evaluate a company's internal control, namely:

1. Environment Control

The attributes of the internal audit's concern are:

- a. Integrity and ethical values;
- b. Competence of the people within a company;
- c. Corporate philosophy;
- d. Execution of the given tasks and responsibilities;
- e. Attention and guidance for the company's commission;

2. Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*)

Beberapa atribut yang menjadi perhatian audit internal adalah:

- Prediksi ataupun penaksiran risiko atas tujuan yang telah ditetapkan, hubungan-hubungan risiko tersebut kepada bagian-bagian yang ada dalam perusahaan;
- Identifikasi dan analisis atas risiko yang relevan atas tujuan (*objectives*) yang telah ditetapkan;
- Bentuk dasar atas penentuan bagaimana seharusnya penanganan risiko yang ada;
- Mekanisme yang dibutuhkan untuk mengidentifikasi risiko khusus yang tidak terlepas dari perubahan yang ada;

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Atribut yang menjadi perhatian audit internal adalah kebijakan dan prosedur dalam setiap aktivitas perusahaan. Hal ini bertujuan untuk mengidentifikasi risiko-risiko yang akan dihadapi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Beberapa atribut yang menjadi perhatian audit internal adalah:

- Identifikasi informasi yang berhubungan, rekam dan komunikasikan dalam bentuk yang memungkinkan setiaporang dalam perusahaan untuk menjalankan tanggung jawabnya;
- Masukkan informasi yang berasal dari dalam dan dari luar perusahaan mengenai suatu kejadian, kondisi yang mungkin dibutuhkan dalam pembuatan keputusan bisnis atau bahkan laporan kepada pihak luar;
- Aliran informasi yang mendukung kesuksesan pengendalian; dari instruksi pada tanggung jawab manajemen sampai kepada perangkuman temuan yang perlu ditindaklanjuti oleh manajemen perusahaan.

5. Pengawasan (*Monitoring*)

Beberapa atribut yang menjadi perhatian audit internal adalah:

- Penaksiran kinerja sistem pengendalian yang ada; defisiensi atas pengendalian internal harus dilaporkan kepada top manajemen;
- Kombinasi antara evaluasi terus-menerus dan evaluasi terpisah akan menjamin efektivitas sistem pengendalian internal yang dirancang

Evaluasi Tingkat Efektivitas

Sistem Pengendalian Internal pada Perseroan dijalankan oleh *Divisi Legal, Compliance and Corporate Litigation*. Hal tersebut dijalankan guna memastikan tingkat efektifitas pengendalian internal Perseroan, melalui evaluasi mengenai kecukupan dan kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, dan sistem. Berbagai evaluasi tingkat efektivitas mencakup:

- Jendela: analisis kasus dan kerugian operasional oleh ORM yang disajikan dalam RMC bersama BOD per bulan;

2. Risk Assessment

The attributes of the internal audit's concern are:

- Risk prediction and assessment of the objectives set and the implications of the risks to the company's sections.
- Identification and analysis of the risks relevant with the objectives set;
- Basic form of the determination on how the risk should be managed;
- Mechanism required to identify specific risks inherent in the existing changes;

3. Control Activities

The attributes of the internal audit's concern are the policies and procedures in each company's activity. This is to identify the potential risks in the achievement of the objectives set.

4. Information and Communication

Some attributes of the internal audit's concern are:

- Identification of the relevant information, record and communication in a form that allows the people in the company to take their respective responsibilities;
- Input of the information from inside and outside of the company about a particular event, condition required for business decision-making, or even the reports for external parties;
- Flow of information that supports the success of the control; from the instructions on the responsibilities to the summarizing of the results that need further action from the management.

5. Monitoring

Some attributes of the internal audit's concern are:

- Assessment of the existing control system performance; the deficiency in the internal control should be reported to the top management;
- Combination of continuous evaluation and separated evaluation will guarantee the effectiveness of the designed internal control system.

Evaluation on Effectiveness Level

The Internal Control System in the Company is run by the Compliance Division. The system is implemented to ensure the effectiveness level of the Company's internal control by utilizing independent evaluation of the policies, procedures, and system adequacy and compliance. The effectiveness level evaluations include:

- Jendela: case and operational loss analyses by ORM presented in the RMC with BOD monthly;



- Rapat Post Mortem: tinjauan antara NMP (*Network Management and Performance*) dengan BOD berdasarkan pelaksanaan rapat antar function di cabang;
- RCSA: tinjauan dari *Division Head* yang disetujui oleh BOD per kuartal (3 bulan) terkait risiko yang ada pada fungsi masing-masing;
- BCSA: tinjauan dari *Function Head* yang disetujui oleh *Branch Head* dan *Area Manager* per semester (6 bulan) terkait risiko yang ada pada fungsi masing-masing;
- KRI: tinjauan oleh ORM dan *function* terkait atas *root cause* dan *action plan* cabang terhadap data anomali yang berpotensi menimbulkan kerugian perusahaan yang disajikan dalam RMC bersama BOD per bulan;
- *Caller*: tinjauan oleh ORM berdasarkan hasil verifikasi via telepon kepada konsumen WOM per bulan;
- *Key Control Standard (KCS)*: BORC di tingkat cabang, RORC di tingkat regional dan RMC di tingkat direksi per bulan;
- *Field verifictor*: tinjauan oleh ORM dan fungsi terkait atas pemeriksaan verifikator di lapangan yang disajikan dalam RMC bersama BOD per bulan;

A. Penerapan Manajemen Risiko Perusahaan Tahun 2017

Sepanjang tahun 2017 sebagai bagian dari penerapan tata kelola yang baik Perusahaan menjalankan tata kelola manajemen risiko sebagai berikut:

- a. Pengawasan aktif Dewan Komisaris, Direksi dan DPS
 - Dewan Komisaris memiliki pemahaman yang baik dan senantiasa menjalankan fungsi pengawasan terhadap kinerja dan pengelolaan risiko Perusahaan, pengawasan atas audit internal dan eksternal termasuk hasil temuannya serta memastikan pengungkapan informasi yang tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku.
 - Direksi bertanggung jawab atas pengelolaan risiko sehari-hari termasuk melakukan formulasi dan eksekusi rencana bisnis (anggaran), pencapaian anggaran, pengaturan kebijakan, pengelolaan dan pemantauan risiko serta sumber daya Perusahaan. Sasaran dan strategi Perusahaan tercantum dalam anggaran Perusahaan dimana dalam penyusunannya telah mempertimbangkan faktor internal dan eksternal termasuk kemampuan Perusahaan dalam mengelola risiko.
 - Dewan Pengawas Syariah (DPS) melakukan supervisi atas segala aktivitas usaha pembiayaan syariah Perusahaan. Anggota DPS bertindak sebagai penasihat dan konsultan Perusahaan bagi Direksi dan Unit Usaha Syariah Perusahaan. DPS bersifat independen dan dibentuk oleh Dewan Syariah Nasional (DSN).

- Post Mortem Meeting: review between Network Management and Performance (NMP) and BOD based on inter-functional meeting organized among functions at the branches;
- RCSA: review by the Division Heads approved by BOD quarterly (3 months) concerning the existing risks in each function;
- BCSA: review by Function Heads approved by Branch Head and Area Manager every semester (6 months) concerning the existing risks in each function;
- KRI: review by ORM and related functions on the root cause and the branch's plan of action against data anomaly which may cause damages to the company, presented by BOD in RMC each month;
- Caller: review by ORM based on phone-call verification to WOM customers each month;
- Key Control Standard (KCS): BORC at the branch level, RORC at the regional level, and RMC at the board of directors level monthly;
- Field verifictor: review by ORM and related functions on the verifictor follow up in the field presented by BOD in RMC monthly;

A. Risk Management Implementation of the Company in 2017

During 2017, as part of good corporate governance, the company implemented risk management governance as follows:

- a. Active monitoring of the Board of Commissioners, the Board of Directors and Sharia Supervisory Board
 - The Board of Commissioners must possess good knowledge in running supervisory function on the Company's risk management and performance, supervision on internal and external audit including its findings as well as to ensure information disclosure is timely pursuant to prevailing regulations.
 - The Board of Directors is responsible on daily risk management including formulation and execution of business plan (budget), budget achievement, policy regulation, risk management and monitoring as well as the Company's resources. The Company's strategy and target are stipulated in the budget where its arrangement also considers internal and external factors including the ability of the Company in managing risks.
 - Sharia Supervisory Board (DPS) supervise on all sharia financing effort activities of the Company. member of DPS act as advisor and consultant of the Company for Board of Directors and the Company's Sharia Business Unit. DPS is independent and formed by National Sharia Board (DSN).

Dalam hal aktivitas pengawasan dan pengelolaan risiko Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi terlibat aktif dalam *Risk Oversight Committee* (ROC) dan *Risk Management Committee* (RMC) dengan frekuensi pertemuan masing-masing minimal empat kali setahun.

- b. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan *limit* risiko Perusahaan telah memiliki kebijakan manajemen risiko yang tertuang dalam Pedoman Penerapan Manajemen Risiko (PPMR) termasuk penetapan batas wewenang memutus. Kebijakan tersebut dirasa telah cukup meng-cover semua jenis risiko Perusahaan dalam kerangka sebagai Perusahaan Pembiayaan. Penetapan *limit* risiko diantaranya tertuang dalam anggaran parameter operasional Perusahaan per segmen produk pembiayaan. Kecukupan kebijakan, prosedur dan *limit* risiko tersebut secara berkala dan terus menerus dilakukan *review* dan penyempurnaan menyesuaikan arah bisnis serta kondisi perubahan faktor-faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi tingkat risiko Perusahaan.
- c. Proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko
Perusahaan telah mengimplementasikan *Credit Scoring, Risk Control & Self Assessment, Key Risk Indicator* dan *Loss Even Database* dalam hal upaya identifikasi dan pengukuran tingkat risiko kredit dan risiko operasional. Pemantauan risiko dilakukan secara bulanan melalui *Portfolio Management Report* dan *Operasional Risk Dashboard* termasuk didalamnya proses pemantauan *Risk appetite* Perusahaan. Satuan kerja *Risk Management* secara berkelanjutan memastikan kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko Perusahaan.
- d. Sistem informasi manajemen risiko
Ketersediaan sistem informasi yang memadai merupakan faktor penunjang utama dalam rangka proses manajemen risiko secara komprehensif. Pendeteksian tingkat risiko secara dini akan sangat berguna dalam hal menekan potensi kerugian Perusahaan yang akan terjadi serta pengambilan keputusan dapat dilakukan secara cepat dan tepat dalam upaya proses mitigasi risiko. Perusahaan sangat *concern* akan pentingnya sistem informasi manajemen risiko yang baik sehingga upaya menyempurnakan dilakukan secara berkelanjutan.
- e. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh
Sistem pengendalian internal dinilai cukup efektif dalam mendukung pelaksanaan manajemen risiko. Secara struktur organisasi, proses pengendalian internal dilakukan oleh Satuan Kerja Audit Internal yang memastikan bahwa semua transaksi dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur

In relation to the Company's risk management and supervision, the Board of Commissioners and Board of Directors actively engaged in Risk Oversight Committee (ROC) and Risk Management Committee (RMC) with the meeting frequency of four times a year.

- b. Adequacy of policy, procedures and stipulation of risk limit
The Company owns risk management policy contained in Code of Risk Management Implementation (PPMR) including stipulation on authority limitation. Such policy is deemed to have cover all types of Company's risk in the framework as Financing Company. Risk limitation stipulation among others contemplated in Company's operations parameter budget per financing product segment. Adequacy of such policy, procedure and risk limit is reviewed and perfected gradually and continuously adjusting to business direction as well as internal and external changes of conditions affecting Company's risk level.
- c. Process of identification, measurement, monitoring and risk control
The Company implements the Credit Scoring, Risk Control & Self Assessment, Key Risk Indicator and Loss Even Database to identify and measure credit risk level and operational risk. Risk monitoring is conducted monthly through Portfolio Management Report and Operational Risk Dashboard including monitoring process of the Company's Risk appetite. Risk Management unit continuously to ensure adequacy process of identification, measurement, monitoring and risk control of the Company.
- d. Risk management information system
Availability of reliable information system is a main supporting factor of a comprehensive risk management process. Early warning of risk level shall be useful in suppressing loss potential to occur as well as decision making can be conducted timely and quickly to mitigate risk process. The Company is concerned on the significance of a good risk management information system to be conducted continuously.
- e. Comprehensive internal control system
Internal control system is deemed effective in supporting risk management implementation. In organization structure, internal control process is conducted by Internal Audit Unit by ensuring that all transactions are conducted pursuant to prevailing policy and procedures. A periodic



yang berlaku. Proses *review* oleh Satuan Kerja Audit Internal secara berkala dengan cakupan aspek pemeriksaan yang telah ditentukan sebelumnya. Hasil audit menjadi salah satu dasar penyempurnaan kebijakan Perusahaan.

B. Target Penerapan Manajemen Risiko Perusahaan Tahun 2018

Pada tahun 2018, Perusahaan kembali akan membuat langkah perbaikan dengan berpedoman tahun sebelumnya yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- Memperbaiki kualitas penerapan manajemen risiko, terutama pada sisi kecukupan kebijakan dan prosedur; proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko; serta sistem informasi manajemen risiko.
- Menyempurnakan Laporan Profil Risiko Perusahaan, terkait risiko yang melekat pada kegiatan usaha (*inherent risk*) Perusahaan dan kualitas penerapan manajemen risiko.
- Mempertahankan nilai komposit profil risiko Perusahaan di tahun 2017 yang berada ditingkat "Low" versi penilaian profil risiko perbankan yang disesuaikan terhadap anak Perusahaan dan tingkat "Sedang Rendah" versi penilaian profil risiko LKCNB.

PERKARA HUKUM TAHUN 2017

Sepanjang 2017, Perseroan terlibat dalam 9 (Sembilan) perkara dalam kedudukannya sebagai Penggugat, Tergugat, Pemohon, Termohon, Pelapor baik dalam Perkara Perdata, Perkara Pidana, Perkara Hubungan Industrial (perburuhan), serta Perpajakan, yang terdiri dari: 0 (Nol) perkara Perdata, 3 (tiga) perkara pidana, 6 (enam) perkara Hubungan Industrial dan 0 (nol) perkara Pajak.

Adapun perincian perkara hukum yang dihadapi Perseroan sepanjang tahun 2017 adalah sebagai berikut:

review process by Internal Audit Unit with the scope of audit aspect with the scope of audit aspect which previously has been determined. Audit result is one base of Company's policy completion.

B. Risk Management Implementation Target in 2018

In 2018, the Company shall conduct improvement phase by referring to the previous year which is described below:

- Improving risk management implementation quality, especially on adequacy of policy and procedures; process of identification, measurement, monitoring and control of risk; as well as risk management information system.
- Completing the Company's risk profile report, regarding risk related to business activities (*inherent risk*) of the Company and risk management quality implementation.
- Maintaining the Company's risk profile composite value in 2017 at level "Low" from the version of banking risk profile assessment adjusted on subsidiary and level "Medium Low" version of LKCNB risk profile assessment.

LITIGATION IN 2017

Across 2017, the Company involved in 9 (nine) litigations in its position as Plaintiff, Defendant, Appellant, Appellee, Reporter, either in Civil case, Criminal case, Industrial Relation case, and Taxation that consisted of: 0 (zero) Civil case, 3 (three) criminal cases, 6 (six) Industrial Relation cases, and 0 (zero) Tax case.

The followings are the details of litigations the Company had in 2017:

No.	Pokok Perkara/Gugatan / Lawsuit	Status Perkara/Gugatan / Lawsuit/Case Status	Pengaruh terhadap Kondisi Perusahaan / Impact on the Company
1	<p>Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). / Termination of Employment Dispute</p> <p>No. 57/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Bdg di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Bandung / No.57/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Bdg at Industrial Relation court of Bandung District Court</p> <p>Penggugat: Karyawan / Plaintiff: Employee Tergugat: Perseroan / Defendant: The Company</p>	Proses Kasasi di Mahkamah Agung / Cassation Process at the Supreme Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.
2	<p>Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). / Termination of Employment Dispute</p> <p>No. 78/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Pbr di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Pekanbaru. / No.78/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Pbr at Industrial Relation court of Pekanbaru District Court</p> <p>Penggugat: Karyawan / Plaintiff: Employee Tergugat: Perseroan / Defendant: The Company</p>	Proses Pengadilan Hubungan Industrial Pada Pengadilan Negeri Pekanbaru. / Trial process at Industrial Relations Court at Pekanbaru District Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.
3	<p>Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). / Termination of Employment Dispute</p> <p>No. 79/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Pbr di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Pekanbaru. / No. 79/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Pbr at Industrial Relation court of Pekanbaru District Court</p> <p>Penggugat: Karyawan / Plaintiff: Employee Tergugat: Perseroan / Defendant: The Company</p>	Proses Pengadilan Hubungan Industrial Pada Pengadilan Negeri Pekanbaru. / Trial process at Industrial Relations Court at Pekanbaru District Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.

No.	Pokok Perkara/Gugatan / Lawsuit	Status Perkara/Gugatan / Lawsuit/Case Status	Pengaruh terhadap Kondisi Perusahaan / Impact on the Company
4	Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). / Termination of Employment Dispute No. 83/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Pbr di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Pekanbaru. / No.83/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Pbr at Industrial Relation Court of Pekanbaru District Court Penggugat: Karyawan / Plaintiff: Employee Tergugat: Perseroan / Defendant: The Company	Proses Pengadilan Hubungan Industrial Pada Pengadilan Negeri Pekanbaru. / Trial process at Industrial Relations Court at Pekanbaru District Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.
5	Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). No. 53/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Smg di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Semarang. / No.53/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Smg at Industrial Relation Court of Semarang District Court Penggugat: Karyawan / Plaintiff: Employee Tergugat: Perseroan / Defendant: The Company	Proses Pengadilan Hubungan Industrial Pada Pengadilan Negeri Semarang. / Trial process at Industrial Relations Court at Semarang District Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.
6	Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). No. 366/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Mdn di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Medan. / No.366/Pdt.Sus-PHI/2017/PN.Mdn at Industrial Relation Court of Medan District Court Penggugat: Karyawan / Plaintiff: Employee Tergugat: Perseroan / Defendant: The Company	Proses Pengadilan Hubungan Industrial Pada Pengadilan Negeri Medan. / Trial process at Industrial Relations Court at Medan District Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.
7	Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Klaten No. 194/Pid.Sus/2017/PN.Kln / Criminal case at Klaten District Court No.194/ Pid.Sus/2017/PN.Kln	Proses Pengadilan Negeri Klaten. / Trial process at Klaten District Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.
8	Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Palopo No. 530/Pid.B/2017/PN PLP. / Criminal case at Palopo District Court No.530/Pid.B/2017/PN PLP	Proses Pengadilan Negeri Palopo. / Trial process at Palopo District Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.
9	Proses di Polsek Prabumulih Timur, dengan dugaan tindak pidana pencurian. / On progress at Polsek Prabumulih Timur, with alleged theft	P-21	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. / No material impacts to the Company's financial condition.

Kasus-kasus hukum baik perdata maupun pidana yang melibatkan anggota Dewan Komisaris sebagai pihak adalah sebagai berikut:

Legal cases, both civil and crime, that involved members of the Board of Commissioners are as follows:

No.	Pokok Perkara/Gugatan / Lawsuit	Status Perkara/Gugatan / Lawsuit/Case Status	Pengaruh terhadap Kondisi Perseroan / Impact on the Company
1	-	-	-

Kasus-kasus hukum baik perdata maupun pidana yang melibatkan anggota Direksi sebagai pihak adalah sebagai berikut:

Legal cases, both civil and crime, that involved members of the Board of Directors are as follows:

No.	Pokok Perkara/Gugatan / Lawsuit	Status Perkara/Gugatan / Lawsuit/Case Status	Pengaruh terhadap Kondisi Perseroan / Impact on the Company
1	-	-	-

KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perseroan senantiasa meyakini bahwa reputasi dan kepercayaan konsumen memiliki tingkatan yang sangat penting—dan keduanya merupakan hasil dari penerapan kode etik secara maksimal oleh seluruh insan Perseroan.

CODE OF CONDUCT

In implementing the business, the Company believes that reputation and consumer trust are important, both are the result of the implementation of code on conduct by all employees of the Company.



Secara prinsipal, kode etik merupakan bagian dari budaya Perseroan yang mencerminkan penjiwaan dari nilai-nilai dasar Kebijakan Utama Perseroan yang sesuai dengan visi dan misi yang diemban. Kode Etik ini juga merupakan bagian tak terpisahkan dari kebijakan-kebijakan yang terdapat dalam Peraturan Perusahaan, peraturan disiplin Perusahaan dan peraturan-peraturan lainnya. Karena itu, Kode Etik berfungsi menjadi pedoman karyawan Perseroan untuk bersikap dan berperilaku dalam menjalankan tugas sehari-hari, juga menjadi acuan serta batasan bagi manajemen dalam setiap pengambilan keputusan.

Dasar Kebijakan Kode Etik

Ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang mengatur kewajiban menyusun kode etik yang berlaku bagi seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, karyawan serta pendukung organ yang dimiliki Perseroan diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 Tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik dan Perseroan telah memiliki Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku yang berlaku di Perseroan.

Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku yang berlaku di Perseroan tersebut terdiri dari beberapa bagian, yaitu:

- a. Nilai-Nilai Dasar (*Core Values*), yang berisi nilai-nilai budaya di Perseroan yang diharapkan dapat diterapkan menjadi etos kerja seluruh pihak yang bekerja di Perseroan;
- b. Komitmen Atas Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku, yang berisi pernyataan persetujuan dari seluruh pihak yang bekerja di Perseroan untuk berkomitmen atas Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku, dan tunduk terhadap ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Perseroan;
- c. Standar-standar (norma-norma) tingkah laku dalam Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku, yang terdiri atas:
 1. Tanggung Jawab Kepada Perusahaan;
 2. Tanggung Jawab di Tempat Kerja;
 3. Etika Mewakili Perusahaan dan Berinteraksi Dengan Pihak Luar;
 4. Kerahasiaan
 5. Investasi dan Kegiatan Luar;
 6. Kepatuhan;
- d. Pernyataan Komitmen Pribadi.

Seluruh karyawan Perseroan pada setiap level organisasi harus tunduk dan taat pada kode etik dan pedoman tingkah laku Perseroan. Ketaatan kepada Kode etik dan Pedoman perilaku diharapkan dapat menciptakan budaya kerja yang lebih bertanggung jawab sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik.

Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku tidak hanya berlaku untuk karyawan, namun juga bagi jajaran manajemen tinggi. Bagi Direksi dan Dewan Komisaris misalnya, prinsip-prinsip utama Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku dituangkan dalam Surat Pernyataan Integritas dan Independen yang diperbaharui setiap tahunnya.

Principally, code of conduct is a part of corporate culture that reflects the inspiration for basic values of the main policy that conform to the vision and mission. The code of conduct is also an inseparable part of policies contained in Company Regulations, Company disciplinary regulations, and other regulations. Therefore, Code of Conduct functions as guidelines for the Company's employees to behave in carrying out daily duties and as references and limitation for management in making decision.

Basis of Policy of the Code of Conduct

The provision of Financial Services Authority that regulates the obligation to prepare code of conduct that prevails to members of the Board of Directors and Board of Commissioners, employees, and supporting instruments of the Company is regulated in Regulation of Financial Services Authority No33/POJK.04/2014 on the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuer or Public Company. The Company has owned Code of Conduct that prevails in the Company.

Code of Conduct that prevails in the Company consists of several parts, namely:

- a. Core Values that contain culture values in the Company that is expected to be work ethic of all parties in the Company;
- b. Commitment on Code of Conduct that contains statement of approval of all parties that work in the Company to be committed to Code of Conduct and complies with provisions regulated in Code of Conduct;
- c. Standards of attitude in the Code of Conduct that consist of:
 1. Responsibility to the Company;
 2. Responsibility in Workplace;
 3. Ethics in Representing the Company and Interacting with External Parties;
 4. Confidentiality;
 5. Investment and External Activities;
 6. Compliance;
- d. Statement of Personal Commitment.

All employees must be subject to and in compliance with the Company's code of ethics and codes of conduct. Full compliance with the Code of Ethics and Codes of Conduct is expected to be able to create the more accountable working culture in line with the good corporate governance.

The Code of Ethics and Codes of Conduct are not only applicable to employees but also to high-rank management. For the Board of Directors and Board of Commissioners, the main principles of the Code of Ethics and Code of Conduct are stated in Statement of Integrity and Independence that are annually renewed.



Penyebarluasan Kode Etik

Sebagai bagian dari sosialisasi, Administrasi dan dokumentasi serta pengungkapan segala benturan kepentingan dituangkan dalam suatu buku "Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku" yang diberikan kepada setiap karyawan. Untuk memudahkan akses karyawan buku Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku dalam bentuk digital juga telah diunggah di portal internal Perseroan. Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku mengikat setiap karyawan yang dikuatkan dengan pernyataan dari tiap karyawan.

Upaya Penegakan dan Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Dalam Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku di dalamnya terdapat bagian tersendiri mengenai mekanisme pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*). Jika ada yang mencurigai akan adanya suatu pelanggaran, maka dapat dilakukan pelaporan kepada:

- Atasan langsung
- "JENDELA" (di kelola oleh *Operational Risk Management*)
- Komite Disiplin Internal (KDI) yang terdiri dari *Human Capital*, Internal Audit dan *Operational Risk Management*.
- Direksi

Dalam hal pelanggaran terhadap kode etik yang merugikan perusahaan diatur dalam peraturan perusahaan berupa pemberian sanksi.

BUDAYA KERJA PERUSAHAAN

Disamping memiliki Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku, Perseroan juga memiliki Budaya Kerja Perusahaan (*Corporate Culture*) yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Perusahaan.

Budaya kerja yang diterapkan pada perusahaan ialah nilai-nilai yang terdiri atas *Teamwork, Integrity, Growth, Excellence, & Efficiency*, serta *Relationship building* (TIGER). Nilai-nilai ini merupakan nilai-nilai yang diterapkan oleh seluruh perusahaan di bawah Maybank Group. Nilai-nilai TIGER dijabarkan sebagai berikut:

T : *Teamwork* (Bekerjasama sebagai sebuah tim yang dilandasi rasa saling menghargai, percaya dan menghormati)

- Saling percaya dan saling menghargai
- Berkomunikasi secara terbuka
- Menjaga sinergi

I : *Integrity* (Berperilaku jujur, menjaga etika dan profesionalisme)

- Berperilaku konsisten sesuai etika dan norma
- Melakukan tindakan yang dapat dipertanggungjawabkan

G : *Growth* (Berhasrat untuk terus menerus melakukan perbaikan dan inovasi serta pengembangan diri)

- Perbaikan dan pembelajaran terus menerus

Dissemination of Code of Conduct

As part of the socialization, administration, documentation, and disclosure of any conflicts of interest, a "Code of Ethics and Codes of Conduct" book is prepared and distributed to the employees. To ease the employees in accessing the Code of Ethics and Codes of Conduct book, the digital version of the book is made and uploaded to Company's internal portal. The Code of Ethics and Codes of Conduct bind all employees, and this is enforced with a Statement Letter made by each.

Enforcement and Sanction for Violation against the Code of Conduct

Within the Code of Ethics and Codes of Conduct, there is a part designated to regulate about the whistle-blowing system. If there is any suspicion of potential offenses, a report can be submitted to:

- Immediate superior
- "JENDELA" (managed by the Operational Risk Management)
- Internal Disciplinary Committee, which consists of Human Capital, Internal Audit and Operational Risk Management.
- Board of Directors

As set forth in company regulations, offenses of the code of ethics leading to damage of the Company will be penalized with sanctions

CORPORATE CULTURE

In addition to the Code of Ethics and Codes of Conduct, the Company also has its Corporate Culture as an integral part of the Code of Ethics and Codes of Conduct.

The corporate culture adopted by the Company comprises values of *Teamwork, Integrity, Growth, Excellence, Efficiency* and *Relationship Building* (TIGER). These values are applied in all companies under the Maybank Group. TIGER is explained as follow:

T : *Teamwork* (Working as a team based on tolerance, mutual trust and respect)

- Trust and respect each other
- Communicate openly
- Maintain the synergy

I : *Integrity* (Being honest, keeping good ethics and professionalism)

- Behave in accordance with ethics and norms
- Conduct accountable actions

G : *Growth* (Having desire to generate continuous improvement, innovation and self-development)

- Improve and learn continuously

- Inovasi (kreatif, berpikir jauh ke depan/visioner yang dapat memberikan nilai tambah)
- Proaktif
- Menunjukkan dorongan untuk berprestasi

E :Excellent & Efficiency (Berkomitmen untuk menghasilkan kinerja terbaik, bekerja dengan cepat dan tepat dalam rangka memberikan layanan yang memuaskan)

- Berorientasi pada pelayanan
- Bekerja dengan cepat dan tepat
- Mengutamakan efisiensi

R :Relationship Building (Berusaha untuk membangun dan memelihara hubungan baik yang saling menguntungkan)

- Membangun jaringan yang luas
- Memelihara relasi
- Membangun hubungan baik dengan rekan kerja dan para pemangku kepentingan

SISTEM PELAPORAN PELANGGARAN

Kemungkinan atas tingkat dan pola penyimpangan pengelolaan Perseroan semakin meningkat seiring dinamika bisnis yang semakin kompleks. Berdasarkan prinsip aman, responsif, transparan, akuntabel, dan bertanggung jawab, diperlukan upaya optimalisasi peran serta dari jajaran pengurus dan karyawan dalam pelaporan pelanggaran yang terjadi di lingkungan Perseroan.

Sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) adalah sistem penyampaian informasi terkait terjadinya penyimpangan pada proses bisnis Perseroan. Penyimpangan yang dimaksud bisa berupa *Fraud* ataupun *Non Fraud* yang terjadi di unit-unit kerja Perseroan, baik di Kantor Pusat ataupun di Kantor Layanan/Jaringan.

Dasar Kebijakan Penerapan Sistem Pelaporan Pelanggaran adalah berdasarkan Surat Kebijakan sebagai berikut:

- Nomor Risk-001-SKb-ORD-08 Email JENDELA Sebagai Media Eskalasi Masalah_Versi 01
- OPR-001-SKb-ORFIR-11 *Zero Tolerance Policy* Versi 02
- 017-IM-RISK-17 IM Mekanisme Follow Up Jendela

Perseroan telah mengembangkan *whistleblowing system* berbasis *email* dengan nama "Jendela". Sistem ini telah diimplementasi sejak tahun 2008. Sistem Jendela bisa diakses oleh siapa saja. Informasi dapat dengan mudah disampaikan oleh siapapun ke alamat e-mail jendela@wom.co.id.

Agar sistem Jendela dapat berjalan maksimal Perseroan telah melaksanakan sosialisasi Sistem ini secara berkelanjutan. Sosialisasi dilakukan ke seluruh unit kerja baik di Kantor Pusat, Kantor Layanan/Jaringan maupun gudang/Sentra Motor Tarikan (SMT). Bentuk sosialisasi yang dilakukan antara lain melalui pemasangan poster-poster yang berisi informasi tentang Jendela & Kebijakan terkait *Zero Tolerance Policy*.

- Innovate (being creative, forward-looking/visionary to create additional value)
- Proactive
- Demonstrate motivation to excel

E :Excellent & Efficiency (Committed to generating the best performance, working fast and properly to give satisfying services)

- Service-oriented
- Work fast and properly
- Prioritize efficiency

R :Relationship Building (Striving to build and maintain good and beneficial relationships)

- Build vast network
- Maintain relationship
- Build a good relationship with colleagues and the stakeholders

WHISTLEBLOWING SYSTEM

It is increasingly possible that the level and patterns of deviation in the management of the Company will scale up as the business dynamics gets more complex. Based on the principles of safety, responsiveness, transparency, accountability, and responsibility, the participation all team members, both at the managerial and employee levels, in reporting violations/offenses within the Company must be optimized.

The whistleblowing system is an information delivery system concerning deviations in the Company's business processes. Violations/offenses meant here can be in either fraud or non-fraud types, occurring in both the Company's Head Office and/or Service Station/Network work units.

Basis of Whistleblowing Policy is the Letter of Policy as follows:

- No. Risk-001-SKb-ORD-08, E-mail JENDELA as Problem Escalation Media_Version 01
- OPR-001-SKb-ORFIR Zero Tolerance Policy Version 02
- 017-IM-RISK-17 IM Jendela Follow-up Mechanism

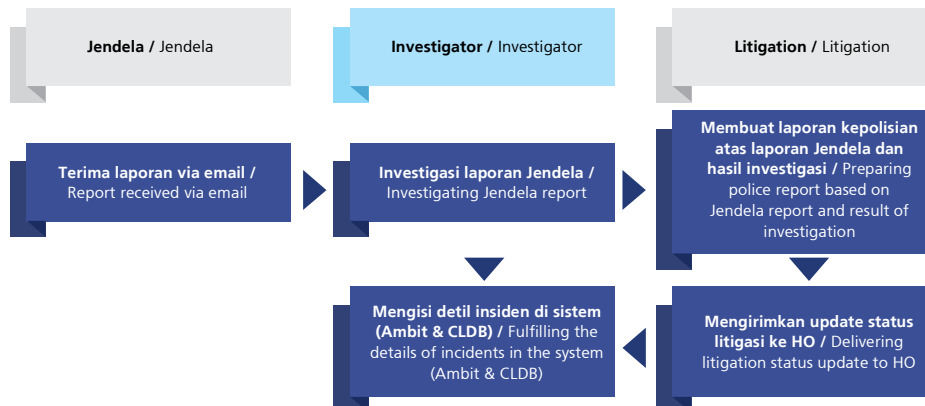
The Company has developed an email based whistleblowing system named "Jendela". The system has been implemented since 2008. Jendela is accessible for everyone. Information can be delivered by anyone to the email address jendela@wom.co.id.

To optimize Jendela, the Company has continuously socialize this system. Socializations are conducted to all units at the Head Office, Service Station/ Network and warehouses/ Motorcycle Foreclosure Centers. One of the techniques used in the socialization is by attaching posters which contain information on Jendela & Zero tolerance Policy.

Laporan Pelanggaran

Mekanisme pelaksanaan *whistleblowing system* di Perseroan adalah sebagai berikut:

- Setiap Karyawan wajib melaporkan adanya pelanggaran atau kesalahan baik karena kesengajaan dan/atau karena kelalaian, yang secara potensial akan, sedang, dan telah berisiko menimbulkan kerugian materiil (dan/atau immateriil) bagi Perseroan;
- Khusus kasus *Fraud* yang diketahui oleh atasan pelaku *fraud*, atasan pelaku *fraud* wajib membuat berita acara diketahuinya kasus *fraud* yang ditandatangani oleh pejabat bertanggung jawab;
- Pelaporan wajib dilakukan paling lambat 1x24 jam sejak pelapor mengetahui atau mendeteksi adanya pelanggaran atau kesalahan, yang terjadi baik akibat kesengajaan dan/atau karena kelalaian serta berpotensi menimbulkan risiko atau kelemahan dari suatu aktivitas operasional.
- Pelaporan disampaikan melalui *corporate email* yaitu jendela.wom.co.id



Laporan ini akan diterima langsung oleh Direksi, Divisi *Audit Internal*, Divisi *Quality Assurance & Litigation*, serta Divisi *Risk Management* yang disebut dengan Komite Jendela. Kemudian, laporan akan ditindaklanjuti dengan pemberian nomor tiket Jendela kepada pelapor, agar proses penyelesaian kasus tersebut dapat dimonitor sampai tuntas.

Sistem Perlindungan Pelapor

Identitas Pelapor akan dijaga kerahasiaannya sepanjang yang dilaporkan adalah BUKAN *e-mail* yang mengandung fitnah/gosip yang tidak berdasar, atau yang biasa disebut "*e-mail kaleng*".

Penanganan Pengaduan

- Atas pelaporan yang termasuk kategori pidana dan individual maka laporan akan diteruskan kepada Tim *Anti Fraud & Litigation*. Jika termasuk kategori pidana/non-pidana dan sistemik (dilakukan oleh dua orang atau lebih yang bekerja sama), laporan akan diteruskan kepada Divisi Audit Internal. Jika termasuk kategori non-pidana dan individual, maka laporan akan diteruskan kepada divisi terkait di kantor pusat untuk ditindaklanjuti.

Whistleblowing Mechanism

Below is the mechanism of implementing the whistle-blowing system in the Company:

- Each Employee is obliged to report any violation or fault due to either deliberate action or negligence, which will raise, is raising, or has raised the risk of material (and/or immaterial) damage for the Company;
- Especially for fraud cases identified by the superior of the fraud perpetrator, the superior is obliged to create an official report of the fraud case identification signed by the authorized official;
- The report must be submitted at the latest 1x24 hours since the informer identified or detected the violation or fault occurring due to a deliberate action and/or negligence, which has the potential to incur risks or drawbacks to a certain operational activity.
- The report is submitted via the corporate email jendela.wom.co.id

The report will be received directly by the Board of Directors, Internal Audit Division, Quality Assurance & Litigation Division, and Risk Management Division which are also known as Komite Jendela (Window Committee) The report will be followed up by issuing a Jendela ticket number to the informer, so that the case resolution can be monitored to its completion.

Protection for Whistleblower

The informer's identity will be kept confidential as long as the report is NOT an email containing slander/gossip. Such an email is usually called "*email kaleng*" (an expression that means a 'hoax').

Complaint Handling

- Reports that fall into the criminal and individual categories will be forwarded to the Anti-Fraud and Litigation Team, while reports that fall under criminal/civil and systemic categories (conducted by two persons or more in cooperation) shall be forwarded to the Internal Audit Division. If the reports fall under the categories of civil and individual categories, they shall be forwarded to the related divisions in the Head Office to be followed-up.



- Hasil dari penanganan kasus tersebut dituangkan dalam laporan akhir yang akan dimasukkan ke dalam *database* Perseroan. Selanjutnya, penyelesaian atas hal-hal yang harus ditindaklanjuti oleh cabang/divisi terkait diserahkan kepada pejabat terkait dan akan dimonitor oleh Departemen Operasional yang berada di divisi *Risk Management*.

Pengelolaan Pengaduan

Komite Jendela mengelola seluruh aktivitas penanganan pengaduan mulai dari pelaporan ke “Jendela”, investigasi terhadap seluruh pihak internal dan eksternal yang terlibat, pelaporan ke pihak berwajib, sampai dengan putusan dari Pengadilan Negeri yang mengadili perkara pidananya.

Jumlah Pengaduan

Selama 2017, terdapat 73 laporan pengaduan yang masuk melalui surel Jendela (jendela@wom.co.id) dan sudah ditindaklanjuti. Dari jumlah pengaduan tersebut, sebanyak 34 kasus sudah diproses secara Pidana dan 39 kasus diproses non pidana.

Sebelumnya *whistleblowing system* dikelola oleh Divisi *Quality Assurance & Litigation (QAL)*, namun di tahun 2017 WBS dikelola oleh Komite Jendela yang terdiri atas Divisi QAL, *Risk Management* dan Internal Audit.

- The case handling result will be documented in a final report, which is then saved in the Company’s database. Subsequently, the resolutions of matters to be followed up by the relevant branch/division will be submitted to the concerned official(s) and monitored by the Operation Department under the Risk Management Division.

Complaint Management

The Operations Risk Management Division manages all complaint handling activities, starting from the reporting to “Jendela”, the investigation of all internal and external parties involved, the reporting to the police, to the ruling handed down by the District Court that administer justice on the case of crime.

Number of Complaints

Throughout 2017, there were 73 complaints received via e-mail to Jendela (jendela@wom.co.id). All of them had been followed-up. Of the total, 34 cases have been processed under criminal law and 39 cases processed under civil law.

Previously, *whistleblowing system* was managed by Quality Assurance & Litigation (QAL) Division, however in 2017 it was managed by Jendela Committee that consists of QAL Division, Risk Management, and Internal Audit.