



TATA KELOLA PERUSAHAAN

Good Corporate Governance

Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance

DASAR PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, Perseroan senantiasa menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik ("Good Corporate Governance"/"GCG") dalam setiap kegiatan usahanya sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan dan memperhatikan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 Tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. Perseroan telah menyusun Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik yang dijadikan acuan bagi Direksi, Komisaris, Dewan Pengawas Syariah dan Karyawan Perseroan dalam melaksanakan kegiatan usaha Perseroan.

GCG ditujukan untuk mempertahankan dan meningkatkan kelangsungan usaha Perseroan yang sehat dan kompetitif dalam jangka panjang yang akan memberi manfaat dan nilai tambah kepada Pemangku Kepentingan. Penerapan GCG mendukung pencapaian tujuan bisnis serta mitigasi risiko dengan baik sehingga dalam jangka panjang diharapkan dapat meningkatkan nilai dan reputasi Perseroan.

BASIS FOR CORPORATE GOVERNANCE IMPLEMENTATION

In carrying out its business activities, the Company constantly implements the principles of Good Corporate Governance as mandated in the Financial Services Authority Regulation Number 30/POJK.05/2014 on Good Corporate Governance for Financing Companies, and noticed the Financial Services Authority Regulation No. 21/POJK.04/2015 On Implementation of Good Corporate Governance on Public Company. The Company has developed the Guidelines for Good Corporate Governance to be used as reference by the Board of Directors, Commissioners, Sharia Supervisory Board and Employees in the course of the Company's operational activities.

GCG aims at maintaining and improving the Company's healthy and competitive business for the long term, which will benefit and add value for the Stakeholders. GCG implementation supports the achievement of business goals and risk mitigation well that in the long term it is expected to raise the Company's value and reputation.



Pedoman GCG yang diterapkan oleh Perseroan merupakan petunjuk dan rujukan praktis bagi semua komponen di semua tingkatan dalam Perseroan melalui hal-hal sebagai berikut:

- a. Menetapkan tujuan strategis dan serangkaian nilai Perseroan yang dikomunikasikan oleh dan diimplementasikan seluruh Organ Perseroan;
- b. Menetapkan batasan-batasan tanggung jawab dan akuntabilitas yang jelas bagi Organ Perseroan;
- c. Menetapkan pedoman untuk penerapan standar etika, nilai-nilai, tujuan, strategi, dan lingkungan pengawasan;
- d. Menyediakan pedoman pengendalian internal yang kuat, termasuk fungsi audit internal dan eksternal, fungsi manajemen risiko dan kepatuhan yang independen dari unit-unit bisnis dan dengan penerapan mekanisme *checks and balances* yang sesuai;
- e. Menjadikan petunjuk pemantauan khusus atas risiko-risiko, dimana terdapat kemungkinan terjadinya Benturan Kepentingan, termasuk hubungan bisnis dengan pihak terafiliasi, Pemegang Saham, Direksi, Dewan Komisaris dan pejabat senior manajemen.

IMPLEMENTASI PRINSIP 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;

GCG guidelines applied by the Company is a guide and handy reference for all components at all levels within the Company through such things as the following:

- a. Establish strategic objectives and values of the Company communicated by implemented by the Company's organs;
- b. Establishing clear limitations for the Company Organs' responsibility and accountability;
- c. Establishing guidelines for the implementation of ethical standards, values, objectives, strategies and monitoring environment;
- d. Providing strong guidelines for internal control, including for internal and external audit functions as well as independent risk and compliance management functions of business units and by implementing a proper checks and balances mechanism;
- e. Providing directives for special monitoring of risks, as there is possibility of Conflicts of Interest such as in business relationships with affiliated parties, Shareholders, the Board of Directors, the Board of Commissioners and senior management officers.

IMPLEMENTATION OF CORPORATE GOVERNANCE PRINCIPLES

The implementation of GCG in the Company is based on the implementation standards in the general financial industry, by referring to the applicable provisions, laws and regulations, and good practices in the industry. Such provisions and regulations include:

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

- | | |
|--|--|
| <p>7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan;</p> <p>8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 15/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;</p> <p>9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 17/POJK.03/2014 Tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan;</p> <p>10. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan;</p> <p>11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.04/2014 Tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten Atau Perusahaan Publik;</p> <p>12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 21/POJK.04/2015 Tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;</p> <p>13. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 Tahun 2015 Tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;</p> <p>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.</p> | <p>7. Financial Services Authority Regulation Number 18/POJK.03/2014 on the implementation Integrated Governance for Financial Conglomeration;</p> <p>8. Financial Services Authority Circular Letter Number 15/SEOJK.03/2015 on the Implementation Integrated Governance for Financial Conglomeration;</p> <p>9. Financial Services Authority Regulation Number 17/POJK.03/2014 on the Implementation of Integrated Risk Management for Financial Conglomeration;</p> <p>10. Financial Services Authority Circular Letter Number 14/SEOJK.03/2015 on the Implementation of Integrated Risk Management for Financial Conglomeration;</p> <p>11. Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.04/2014 on The Nomination and Remuneration Issuers or Public Companies;</p> <p>12. Financial Services Authority Regulation Number 21/POJK.04/2015 on the guideline of the Implementation fo Good Corporate Governance on Public Company</p> <p>13. Financial Services Authority Circular Letter Number 15/SEOJK.03/2015 on the Implementation of Integrated Governance for Financial Conglomeration;</p> <p>14. Financial Services Authority Regulation 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.</p> |
|--|--|

Perseroan dalam menjalankan usaha 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-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

The Company in carrying out its business activities constantly implements the principles of GCG which cover:

- a. Transparency, meaning 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 healthy practices of financing business undertaking;
- b. Accountability, meaning clarity of Company Organs' functions and fulfillment of accountability, so the Company may run in a transparent, proper, effective, and efficient way;
- c. Responsibility, meaning the Company management's compliance to the laws and regulations on financing and to ethical norms, as well as to the standards, principles, and healthy practices of financing business undertaking;
- d. Independency, meaning Company circumstances that is managed independently and professionally and free of the Conflict of Interest and influence or pressure from any party that does not comply with the legislation in the field of financing and ethical values and standards, principles and practices of healthy financing business activities; and

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.

e. Fairness, meaning equality, balance and justice in fulfilling the Stakeholders' rights arising from the agreement, the laws and regulations, and ethical norm as well as the standards, principles and healthy practices of financing business undertaking.

STRUKTUR DAN MEKANISME TATA KELOLA

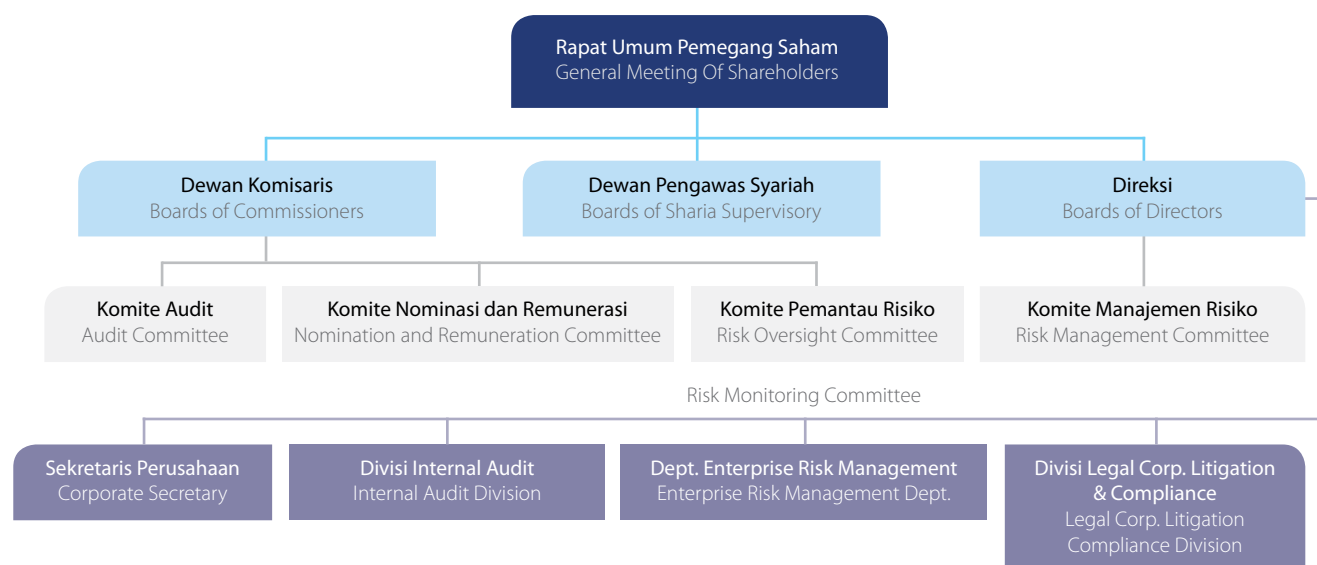
Sesuai Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan, struktur dan mekanisme tata kelola di Perseroan terdiri dari:

- 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 Auditor Eksternal.

GOVERNANCE STRUCTURE AND MECHANISM

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

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



RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah organ tertinggi dalam organisasi Perseroan. RUPS memiliki hak untuk membuat keputusan, diantaranya 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.

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

The general meeting of shareholders (GMS) is the highest organ in the Company organization. The general meeting of shareholders has the right to make specific decisions, including among others amending the Articles of Association, appointing and terminating members of the Board of Directors, the Board of Commissioners and the Sharia Supervisory Board, and to make decisions with regards to the Company's action and decision under the authority of the general meeting of shareholders.

Tahapan dan Tata Cara Rups

Pemberitahuan RUPS

Perseroan wajib memberitahukan rencana penyelenggaraan RUPS berikut mata acara RUPS kepada Otoritas Jasa Keuangan

Stages of and Procedures for GMS

Notification of General Meeting of Shareholders

The Company shall notify the Financial Services Authority on the plan of convening a GMS no later than 5 (five) work days prior to

paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum dilakukan pengumuman pelaksanaan RUPS dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman.

Pengumuman Pelaksanaan RUPS

Pengumuman RUPS kepada Pemegang Saham Perseroan dilakukan oleh Direksi Perseroan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan RUPS, dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan.

Pengumuman dilakukan melalui:

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).

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 pihak ketiga, maka RUPS dipimpin oleh Presiden Direktur. Dalam hal Presiden Direktur tidak hadir atau berhalangan, karena sebab apapun hal mana tidak perlu

the announcement of the convention of the Meeting excluding the announcement date. Such notification shall present the agenda of the Meeting in a clear manner.

Announcement of GMS

GMS's announcement to the Company's Shareholders shall be issued by the Company's Board of Directors no later than 14 (fourteen) days prior to the Meeting summoning, excluding the announcement date and the summoning date.

The announcement shall be issued through:

1. 1 (one) daily Indonesian-language newspaper with national circulation;
2. The Indonesia Stock Exchange website;
3. The Company's website (in Indonesian and English).

Summoning to a GMS

The Company shall carry out the summoning to a GMS no later than 21 (twenty-one) days prior to the convening of the GMS, excluding the summoning date and the GMS date. The summoning to the GMS shall provide the following information:

1. The convening date of the GMS;
2. The convening time of the GMS;
3. The convening place of the GMS, whether it be the Company's domicile or the place of the Stock Exchange where the Company is enlisted;
4. The requirements for Shareholders eligible to attend;
5. The GMS's agenda items including the explanation for each agenda;
6. The information state related materials shall be available for Shareholders from the GMS's summoning date to the convening date.

The summoning to the GMS for Shareholders shall be carried out through:

1. 1 (one) daily Indonesian-language newspaper with national circulation;
2. The Indonesia Stock Exchange website;
3. The Company's website, in Indonesian and English.

The GMS shall be convened at the Company's operating location or in the location of Indonesia Stock Exchange where the Company enlists its stocks. The Meeting shall be chaired by a member of the Board of Commissioners assigned by the Board of Commissioners. If all members of the Board of Commissioners are unavoidably absent, for any reason which does not need to prove to a third party, then the GMS chaired by the President Director. In case the President Director is absent or unavailable, for any reason which does not need

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;
- Situs web Bursa Efek; dan
- Situs web Perseroan (dalam Bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).

RUPS Tahun 2016

Sepanjang 2016, Perseroan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Tahunan dan 3 kali RUPS Luar Biasa. Adapun perincian hasil dari masing-masing RUPS adalah sebagai berikut.

Jenis RUPS / Types of General Meeting of Shareholders	Tanggal Pemanggilan / Summoning Date	Tanggal Pengumuman / Announcement Date	Tanggal Pelaksanaan / Convening Date	Tanggal Pengumuman Risalah / Minutes' Summary Announcement Date
RUPSLB / EGM	12 Januari 2016	26 Januari 2016	18 Februari 2016	22 Februari 2016
RUPST / AGM	16 Maret 2016	31 Maret 2016	22 April 2016	26 April 2016
RUPSLB / EGM	16 Maret 2016	31 Maret 2016	22 April 2016	26 April 2016
RUPSLB / EGM	12 Juli 2016	28 Juli 2016	19 Agustus 2016	23 Agustus 2016

RUPS Tahunan 2016

Perseroan mengadakan RUPST pada 22 April 2016 bertempat di Sentral Senayan III Lantai 28, Jl. Asia Afrika No.8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta 10270. RUPST memenuhi quorum karena dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili 2.387.525.747 saham atau 68,58% 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 Acara Rapat No. 125 tertanggal 22 April 2016, adalah sebagai berikut:

to prove to a third party, then the GMS chaired by a member of the Board of Directors appointed by the Board of Directors. In terms of all the members of the Board of Directors is absent or unavailable for any reason which does not need to prove to a third party, then led by the General Meeting of the shareholders present at the Meeting appointed from and by the participants of the Meeting. The GMS's decision shall be taken by consensus. If such consensus is not achieved, the Meeting's decision shall be taken by votes.

The Company shall prepare the GMS's minutes and the summary of the GMS's minutes. The GMS's minutes shall be signed by the chairman of the Meeting and at least 1 (one) shareholder assigned by the Meeting's attendants. The signing of the Meeting's minutes shall not be necessary if the minutes are made in the form of a Notarial Deed.

Announcement of the Summary of the GMS's Minutes

The announcement of the GMS's minutes shall be issued no later than 2 (two) days after the convening of the GMS through:

- 1 (one) daily Indonesian-language newspaper with national circulation;
- The Indonesia Stock Exchange website;
- The Company's website (in Indonesian and English).

Annual GMS In 2016

Throughout 2016 the Company convened 1 (one) AGM and 3 (three) EGMs. The breakdown of each Meeting's result is as follows.

2016 AGMS

The Company convened the AGM on April 22, 2016 at Sentral Senayan III, 28th Floor, Jl. Asia Afrika No. 8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta 10270. The AGM met the quorum with its being attended by the shareholders representing 2,387,525,747 shares or 68.58% of the total valid voting shares issued by the Company, in accordance with the Company's Articles of Association and the applicable laws and regulations. The AGM was attended by all members of the Company's Board of Commissioners and Board of Directors. The result of the AGM as specified in the Deed of Minutes No. 125 dated 22 April 2016 is as follows:

A. Agenda Pertama dan Kedua

1. 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.
2. 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 (*acquit et de charge*) 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.

B. Agenda Ketiga

1. 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;
2. Sisa dari laba bersih sebesar Rp14.667.636.335 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.

C. Agenda Keempat

1. Menunjuk Kantor Akuntan Publik Purwantoro, 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.
2. 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).

A. First and Second Agenda

1. Approving and accepting the Company's Annual Report for fiscal year 2015 and validating the Company's Annual Financial Report for the fiscal year ending on 31 December 2015 that has been audited by Purwantono, Sungkoro and Surja Public Accounting Firm, a subsidiary of Ernst and Young Global Limited as manifested in the Auditor's Report dated 24 February 2016 with an Unqualified related to all material matters opinion.
2. With the approval for the Company's Annual Report and the validation of its Annual Financial Report as well as its Balance and Profit and Loss Statement for the Fiscal Year ending on 31 December 2015, in accordance with the provisions under article 19 section 3 of the Articles of Association, the Meeting has granted full release and discharge (*acquit et de charge*) to the members of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners serving for year 2015 from their managerial and supervisory actions over the course of Fiscal Year 2015, insofar as such managerial and supervisory actions are reflected in the Company's book and record during fiscal year 2015 and not in the category of criminal acts.

B. Third Agenda

1. Setting aside Rp1,000,000,000 from the Company's net profit to be used as general reserve fund to meet the provision of the Article 70 section (1) of Law Number 40 of 2007 on Limited Liability Company;
2. The remaining net profit of Rp14,667,636,335 shall be recorded as retained earnings;
3. Not paying out dividends; and
4. Assigning power with a right of substitution to the Board of Directors to proceed with everything in connection with the use of the profit.

C. Fourth Agenda

1. Assigning Purwantono, Sungkoro and Surja Public Accounting Firm to carry out the Company's Financial Audit for the fiscal year ending on 31 December 2016. With a service cost of Rp551,800,000 or the same as the previous fiscal year's on conditions that are considered good.
2. Assigning authority and power with a right of substitution to the Board of Directors to take whatever action necessary in connection with the appointment of the Public Accountant, including to disclose such information and to make announcement to the public (if necessary).

D. Agenda Kelima dan Keenam

1. 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.
2. 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.
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 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.

RUPS LUAR BIASA TAHUN 2016

Sepanjang 2016, Perseroan mengadakan tiga kali RUPSLB, yaitu pada 18 Februari, 22 April, dan 19 Agustus 2016.

RUPSLB I

RUPSLB yang pertama pada 18 Februari 2016 bertempat di Sentral Senayan III Lantai 28, Jl. Asia Afrika No.8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta 10270. RUPSLB memenuhi quorum karena dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili 3.002.097.229 saham atau 86,23% dari seluruh saham dengan hak suara yang sah yang telah dikeluarkan oleh Perseroan, sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan dan peraturan perundangan yang berlaku. Adapun hasil dari RUPSLB yang ditetapkan dalam Akta Keputusan Rapat No. 05 tertanggal 18 Februari 2016, adalah sebagai berikut:

1. 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.
2. 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,

D. Fifth and Sixth Agenda

1. The division of duties and authority among the members of the Board of Directors for Fiscal Year 2016 are suggested to be assigned to the Board of Directors subject to the provision of Article 92 section 6 of Law Number 40 of 2007 on Limited Liability Company, upon prior approval from the Board of Commissioners.
2. The determination of service compensation and other benefits for members of the Board of Commissioners, and members of the Sharia Supervisory Board are suggested to delegate their authority to the Company's President Commissioner with a consideration of the suggestions and recommendations from the Company's Nomination and Remuneration Committee, and the above amount of service compensation or benefits in any other form specified for members of the Board of Commissioners shall be included in the Annual Report for fiscal year 2016.
3. 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 Fiscal Year 2016 with a consideration of the suggestions and recommendations from the Company's Nomination and Remuneration Committee, and the amount of service compensation or benefits in any other form specified for members of the Board of Directors shall be included in the Annual Report for fiscal year 2016.

2016 EGMS

Over the course of 2016, the Company convened 3 (three) EGMS, on 18 February, 22 April and 19 August 2016.

EGM I

The first EGM on 18 February 2016 at Sentral Senayan III, 28th Floor, Jl. Asia Afrika No. 8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta 10270. The EGM met the quorum with its being attended by the shareholders representing 3,002,097,229 shares or 86.23% of the total valid voting shares issued by the Company, in accordance with the Company's Articles of Association and the applicable laws and regulations. The results of the EGM as specified in the Deed of Resolutions No. 05 dated 18 February 2016 are as follows:

1. Accepting the resignation of Mr. C. Guntur Triyudianto as Company Director effective on 31 December 2015 with utmost gratitude for the contribution thus far to the Company's advancement with his thoughts, hard work and services.
2. Approving the designation of Mr. Anthony Y. Panggabean as a new member of the Board of Directors as of the closing of this Meeting until the closing of the 2017 Annual General Meeting of Shareholders, provided that such designation commences

dengan ketentuan pengangkatan tersebut baru menjadi efektif setelah diperolehnya Penetapan Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*fit and proper test*) dari Ketua Otoritas Jasa Keuangan.

3. Menetapkan sejak ditutupnya Rapat susunan anggota Direksi Perseroan menjadi sebagai berikut:

Presiden Direktur : Tuan Djaja Suryanto Sutandar;
Direktur : Tuan Simon Tan Kian Bing;
(Direktur Independen)
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

4. 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).

RUPSLB II

RUPSLB kedua bertepatan dengan RUPST 2016, yaitu pada 22 April 2016 bertempat di Sentral Senayan III Lantai 28, Jl. Asia Afrika No.8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta 10270. RUPSLB memenuhi korum karena dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili. 3.002.527.247 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. Adapun hasil dari RUPSLB yang ditetapkan dalam Akta Berita Acara Rapat No. 126 tertanggal 22 April 2016, adalah sebagai berikut:

1. Menyetujui tindakan Direksi yang telah menjamin 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.
2. Menyetujui tindakan Direksi untuk menjamin 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.
3. Menyetujui tindakan Direksi untuk menjamin sebagian besar atau seluruh aset Perseroan berupa piutang milik Perseroan yang timbul karena pemberian pembiayaan yang disalurkan

upon the availability of the Fit and Proper Test Result from the Financial Services Authority's Chairman.

3. As of the closing of the Meeting the formation of the Board of Directors is established as follows:

President Director : Tuan Djaja Suryanto Sutandar;
Director : Tuan Simon Tan Kian Bing;
(Independent Director)
Director : Tuan Zacharia Susantadiredja;
Director : Tuan Anthony Y Panggabean;

The designation of Mr. Anthony Y. Panggabean is in force starting from the closing of this Meeting until the closing of the 2017 Annual General Meeting of Shareholders, provided that this designation becomes effective upon the receipt of the Fit and Proper Test Result from the Financial Services Authority's Chairman.

4. Assigning authority and power with a right of substitution to the Board of Directors to take whatever action necessary in connection with the above change to the composition of the Board of Directors to disclose such information and to make announcement to the public (if necessary).

EGM II

The second EGM on the same day as the 2016 AGM on 21 April, 2016 at Sentral Senayan III, 28th Floor, Jl. Asia Afrika No. 8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta 10270. The EGM met the quorum with its being attended by the shareholders representing 3,002,527,247 shares or 86.24% of the total valid voting shares issued by the Company, in accordance with the Company's Articles of Association and the applicable laws and regulations. The result of the EGM as specified in the Deed of Minutes No. 126 dated 22 April 2016 is as follows:

1. Approving the Board of Directors' action to use most of the Company's asset, in the form of receivables arising from the financing granted by the Company, as collateral to secure loans and/or financing from PT Bank Panin Tbk and PT KEB Hana.
2. Approving the Board of Directors' action to use most or all of the Company's asset, in the form of receivables arising from the financing granted by the Company, as collateral to secure loans and/or financing (including the sharia types) from bank or non-bank financial institutions both domestic and overseas in Fiscal Year 2016.
3. Approving the Board of Directors' action to use most or all of the Company's asset, in the form of receivables arising from the financing granted by the Company, as collateral in order to carry

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.

4. 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.

RUPSLB III

RUPSLB ketiga pada 19 Agustus 2016 bertempat di Sentral Senayan III Lantai 28, Jl. Asia Afrika No.8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta 10270. RUPSLB memenuhi korum karena dihadiri oleh pemegang saham yang mewakili 3.002.381.429 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. Adapun hasil dari RUPSLB yang ditetapkan dalam Akta Berita Acara Rapat No. 70 tertanggal 19 Agustus 2016, adalah sebagai berikut:

1. 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;
2. 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;
3. 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.

Realisasi Keputusan RUPS Tahun 2015

Pada 2015, Perseroan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Tahunan dan 4 (empat) kali RUPS Luar Biasa yang diselenggarakan secara bersamaan pada tanggal 23 April 2015, di *Function Room*, Sentral Senayan III Lantai 28, Jl. Asia-Afrika No. 8 Senayan, Gelora Bung Karno, Jakarta 10270.

out private placement (medium term notes) and/or the issuance of 2016 WOM Finance Continuous Bonds II up to a maximum of Rp4,500,000,000,000.

4. Assigning power and authority with a right of substitution to the Board of Directors to take whatever action necessary in connection with the bond issuance and its implementation within 2 years' period starting from the receipt of the statement of effectiveness concerning the WOM Finance Continuous Bonds II issuance.

EGM III

The third EGM on 19 August 2016 at Sentral Senayan III, 28th Floor, Jl. Asia Afrika No. 8, Gelora Bung Karno, Senayan, Jakarta 10270. The EGM met the quorum with its being attended by the shareholders representing 3,002,381,429 shares or 86.24% of the total valid voting shares issued by the Company, in accordance with the Company's Articles of Association and the applicable laws and regulations. The result of the EGM as specified in the Deed of Minutes No. 70 dated 19 August 2016 is as follows:

1. Designating Mr. Njauw Vido Onadi as a new member of the Board of Directors as of the closing of this Meeting until the closing of the 2017 Annual General Meeting of Shareholders;
2. As of the closing of the Meeting the formation of the Board of Directors is established as follows:
President Director : Mr. Djaja Suryanto Sutandar;
Director (Independent Director) : Mr. Simon Tan Kian Bing;
Director : Mr. Zacharia Susantadiredja;
Director : Mr. Anthony Y Panggabean;
Director : Mr. Njauw Vido Onadi;
3. Assigning authority and power to the Board of Directors with a right of substitution to the Notary to take whatever action necessary in connection with the above change to the composition of the Board of Directors to disclose such information and to make announcement to the public (if necessary), including among others submitting registration, obtaining a notification receipt/requesting approval from the authorized institution; in short, taking any other action necessary according to the provisions of the Articles of Association and the applicable regulations.

Realization of Decisions of The 2015 GMS

In 2015 the Company convened 1 (one) AGM and 4 (four) EGMs convened on the same day on 23 April 2015 in Function Room, Sentral Senayan III, 28th Floor, Jl. Asia-Afrika No. 8 Senayan, Gelora Bung Karno, Jakarta 10270.

Keputusan-keputusan RUPS 2015 telah dilaksanakan pada tahun buku 2016, dengan perincian sebagai berikut:

The decisions of the 2015 General Meetings of Shareholders have been executed by the end of fiscal year 2016, with the following breakdown:

RUPS Tahunan / AGMS

Agenda	Keputusan RUPS Tahunan / AGM Decisions	Telah Direalisasikan / Realized
Pertama dan Kedua / First and Second	<p>Menyetujui dan menerima Laporan Tahunan Perseroan tahun buku 2014 dan mengesahkan Laporan Keuangan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2014, yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Suherman & Surja, Firma anggota Ernst & Young Global Limited, sebagaimana ternyata dari laporan Auditor tertanggal 12 Februari 2015 dengan pendapat "Wajar dalam semua hal yang material".</p> <p>Approving and accepting the Company's Annual Report for fiscal year 2014 and validating the Company's Annual Financial Report for the fiscal year ending on 31 December 2014 that has been audited by Purwantono, Suherman and Surja Public Accounting Firm, a subsidiary of Ernst and Young Global Limited as manifested in the Auditor's Report dated 12 February 2015 with an "Unqualified related to all material matters" opinion.</p>	v
Ketiga / Third	<p>Menyisihkan Rp1.000.000.000 (satu miliar Rupiah) dari laba bersih Perseroan untuk digunakan sebagai dana cadangan umum; Mencatat sisa laba bersih sebesar Rp35.338.992.460 (tiga puluh lima miliar tiga ratus tiga puluh delapan juta sembilan ratus sembilan puluh dua ribu empat ratus enam puluh Rupiah) sebagai laba ditahan; Tidak membagikan dividen.</p> <p>Setting aside Rp1,000,000,000 (one billion rupiah) from the Company's net profit to be used as general reserve fund; Recording the remaining net profit of Rp35,338,992,460 (thirty five billion three hundred and thirty eight million nine hundred and ninety two thousand four hundred sixty Rupiahs) as retained earnings; Not paying out dividends.</p>	v
Keempat / Fourth	<p>Memberi kuasa dan melimpahkan wewenang kepada Direksi Perseroan untuk menunjuk Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan untuk mengaudit pembukuan Perseroan tahun buku 2015 berikut menentukan honorarium dan persyaratan lain pengangkatannya dengan terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris Perseroan.</p> <p>Assigning power and delegating authority to the Board of Directors to appoint a Public Accountant registered at the Financial Services Authority to audit the Company's accounting for fiscal year 2015 as well as to determine the honorarium and other requirements for their designation with prior approval from the Company's Board of Commissioners.</p>	v

RUPS Luar Biasa I / EGM I

Agenda	Keputusan RUPS Tahunan / AGM Decisions	Telah Direalisasikan / Realized
Pertama / First	<p>Menunda/menskor untuk sementara RUPSLB sampai waktu yang akan ditentukan kemudian oleh Perseroan dan selanjutnya Perseroan akan melakukan pemberitahuan lebih lanjut kepada pemegang saham melalui surat kabar mengenai pelaksanaan RUPSLB lanjutan tersebut dalam waktu yang dipandang tepat oleh Perseroan.</p> <p>Postponing/temporarily suspending the EGM until a time to be determined later by the Company and furthermore the Company will issue a further notification to shareholders on a newspaper with respect to the convening of the continued EGM at a time deemed proper by the Company.</p>	v

RUPS Luar Biasa II / EGM II

Agenda	Keputusan RUPS Tahunan / AGM Decisions	Telah Direalisasikan / Realized
Pertama / First	<p>1. Menyetujui pengeluaran saham baru Perseroan bernilai nominal Rp100,00 (seratus Rupiah) per saham melalui Penawaran Umum Terbatas I ("PUT I") sesuai dengan Peraturan Bapepam - LK Nomor : IX.D.1 tentang Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu dengan jumlah total saham yang dikeluarkan sebesar 1.481.481.480 (satu miliar empat ratus delapan puluh satu juta empat ratus delapan puluh satu ribu empat ratus delapan puluh) saham dengan Harga Penawaran sebesar Rp135,00 (seratus tiga puluh lima Rupiah) per saham dimana setiap pemegang saham yang memiliki 27 saham berhak mendapatkan 20 Hak Memesan Saham Terlebih Dahulu (HMETD); dengan jadwal pelaksanaan dan persyaratan-persyaratan sebagaimana tercantum dalam Buku Prospektus PUT I yang telah dibagikan kepada Pemegang Saham, maupun dalam iklan Prospektus Ringkas beserta Informasi Tambahan yang telah diumumkan pada surat kabar Bisnis Indonesia berturut-turut pada tanggal 12 Desember 2014, 19 Januari 2015, dan 4 Februari 2015;</p> <p>Approving the issuance of the Company's new shares at a nominal value of Rp100 (one hundred rupiah) per share by way of the Rights Issue I ("RI I") in accordance with the Bappepam-LK Regulation Number: IX.D.1 on the Pre-Emption Right with a total number of issued shares of 1,481,481,480 (one billion four hundred and eighty one million four hundred and eighty one thousand four hundred and eighty) shares at an Offering Price of Rp135 (one hundred thirty five rupiah) per share where every shareholder receives 20 Pre-Emption Rights (HMETD) per 27 shares; with an exercise schedule and requirements as specified in the RI I Prospectus distributed to Shareholders and in the Brief Prospectus advertisement along with the Additional Information published on the Bisnis Indonesia newspaper on 12 December 2014, 19 January 2015 and 4 February 2015;</p>	v
Kedua / Second	<p>2. Menyerahkan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menyatakan realisasi jumlah saham baru Perseroan yang diterbitkan dari hasil pelaksanaan PUT I sesuai dengan Peraturan Bapepam - LK Nomor : IX.D.1 tentang Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu.</p> <p>Assigning authority to the Board of Commissioners to state the realization of the Company's new shares issued as a result of the Rights Issue I in accordance with the Bappepam-LK Regulation Number: IX.D.1 on the Pre-Emption Right.;</p> <hr/> <p>1. Menyetujui tindakan Perseroan untuk mengubah isi Pasal 4 ayat 2 Anggaran Dasar Perseroan sehubungan dengan peningkatan Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh Perseroan dengan cara pengeluaran saham baru melalui PUT I;</p> <p>Approving the Company's action to change the content of Article 4 section 2 of the Articles of Association in connection with the increasing of the Company's Issued and Fully Paid Capital by issuing new shares through the RI I;</p> <p>2. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Dewan Komisaris dan/atau Direksi Perseroan dengan hak substitusi untuk melaksanakan segala tindakan yang diperlukan berkaitan dengan keputusan-keputusan tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas untuk menyatakan dalam akta tersendiri di hadapan notaris terkait dengan peningkatan Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh Perseroan sebagai realisasi dari jumlah saham yang telah dikeluarkan dalam PUT I, membuat atau meminta dibuatkan segala akta-akta, surat-surat maupun dokumen-dokumen yang diperlukan, hadir di hadapan pihak/pejabat yang berwenang, termasuk notaris, mengajukan permohonan kepada pihak/pejabat yang berwenang untuk memperoleh persetujuan atau melaporkan hal tersebut kepada pihak/pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.</p> <p>Assigning power and authority to the Board of Commissioners and/or the Board of Directors with a right of substitution to proceed with any action necessary with regards to the decisions, including but not limited to making a statement in a separate document before a notary about the increasing of the Company's Issued and Fully Paid Capital as a realization of the number of shares emitted by the Rights Issue I; creating or requesting the creation of the necessary deeds, letters or documents; appearing before an authorized party/official, including a notary; submitting a request to an authorized party/official to obtain approval; or reporting such matter to an authorized party/official according to the applicable provisions..</p>	v

RUPS Luar Biasa III / EGM III

Agenda	Keputusan RUPS Tahunan / AGM Decisions	Telah Direalisasikan / Realized
Pertama / First	<p>1. Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar Perseroan, diantaranya Pasal 3, pasal 4 ayat (3) butir g, pasal 11, pasal 12, pasal 13, pasal 14, pasal 15, pasal 16, pasal 20, pasal 21, pasal 22, pasal 23, pasal 24, pasal 26, pasal 27 dan pasal 28 dalam rangka penyesuaian dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK), termasuk memperluas bidang usaha Perseroan dan menyusun kembali seluruh anggaran dasar Perseroan;</p> <p>Approving the Amendment to the Company's Articles of Association that affects Article 3, Article 4 section (3) item g, Article 11, Article 12, Article 13, Article 14, Article 15, Article 16, Article 20, Article 21, Article 22, Article 23, Article 24, Article 26, Article 27, and Article 28 for an adjustment to the applicable Financial Services Authority Regulation, including expanding the Company's business area and redrafting the Company's Articles of Association in its entirety;</p> <p>2. Melimpahkan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk menyatakan kembali dan/atau menegaskan kembali dalam suatu akta Notaris (termasuk perubahan dan/atau penambahan) sehubungan dengan perubahan dan penyusunan kembali ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan tersebut, serta memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi kepada Notaris untuk menyampaikan pemberitahuan dan permohonan persetujuan kepada instansi yang berwenang dan karenanya pula mengajukan permohonan surat-surat dokumen-dokumen lainnya; singkatnya melakukan segala tindakan lainnya yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Delegating the authority and power to the Company's Board of Directors to restate and/or reconfirm in a Notarial Deed (including the amendment and/or supplementation thereto) with regards to the amendment to and the redrafting of the provisions under the Company's Articles of Association, and assigning the authority and power to the Company's Board of Directors with a right of substitution to the Notary to convey the notification of and the request for approval to the authorized institution and therefore to submit a request for other certificates and documents; in short to take whatever other actions necessary in accordance with the provisions of the Articles of Association and the applicable laws and regulations..</p>	v
Kedua / Second	<p>1. Menyetujui tindakan Direksi untuk menjaminkan sebagian besar aset Perseroan berupa piutang Perseroan yang timbul dari pemberian pembiayaan yang disalurkan Perseroan dalam rangka (i) perolehan pinjaman dan/atau pendanaan dari PT Bank Panin, Tbk dan PT Bank DBS Indonesia, (ii) terkait dengan perolehan pinjaman dan/atau pendanaan (termasuk syari'ah) dari lembaga keuangan bank maupun bukan bank baik dalam negeri maupun luar negeri pada Tahun Buku 2015;</p> <p>Approving the Board of Directors' action to use most of the Company's asset, in the form of receivables arising from the financing granted by the Company, as collateral to (i) secure loans and/or financing from PT Bank Panin Tbk and PT Bank DBS Indonesia, and to (ii) secure loans and/or financing (including the sharia types) from bank or non-bank financial institutions both domestic and overseas in Fiscal Year 2015.</p> <p>2. 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 (<i>private placement/Medium Term Note</i>) dan/atau penerbitan Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance 2015 sampai jumlah setinggi-tingginya sebesar Rp5.000.000.000.000 (lima triliun Rupiah);</p> <p>Approving the Board of Directors' action to use most or all of the Company's asset, in the form of receivables arising from the financing granted by the Company, as collateral in order to carry out private placement (medium term notes) and/or the issuance of 2015 WOM Finance Continuous Bonds II up to a maximum of Rp5,000,000,000,000 (five trillion rupiah);</p>	v

Agenda	Keputusan RUPS Tahunan / AGM Decisions	Telah Direalisasikan / Realized
	<p>3. Memberi kuasa dan wewenang dengan hak substitusi kepada Direksi untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan penerbitan obligasi dan pelaksanaannya dalam waktu 2 (dua) tahun terhitung sejak diperolehnya pernyataan Efektifitas penerbitan Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance Tahun 2015 dari Otoritas Jasa Keuangan serta pemberian jaminan hutang sebagian besar atau seluruh piutang milik Perseroan sebagaimana dimaksud dalam butir 1 (satu) diatas dengan pelaksanaannya sampai dengan jangka waktu1 (satu) tahun atau sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan berikutnya.</p> <p>Assigning power and authority with a right of substitution to the Board of Directors to take whatever action necessary in connection with the bond issuance and its implementation within 2 (two) years' period starting from the receipt of the statement of effectiveness concerning the 2015 WOM Finance Continuous Bonds II issuance from the Financial Services Authority, and to use most or all of the Company's receivables as collateral as referred to in item 1 (one) above with a term of implementation of up to 1 (one) year or until the closing of the next Annual General Meeting of Shareholders..</p>	
	<p>1. Memberhentikan dengan hormat, Bapak Stephen Liestyo selaku Presiden Komisaris dengan mengucapkan terimakasih atas jasa-jasanya kepada Perseroan selama ini;</p> <p>Respectfully discharging Mr. Stephen Liestyo as President Commissioner with utmost gratefulness for his services thus far for the Company;</p> <p>2. Mengangkat Bapak I Nyoman Tjager yang saat ini menjabat Komisaris Independen menjadi Presiden Komisaris sekaligus merangkap sebagai Komisaris Independen dan Ibu Thylagavathy Nadason sebagai anggota Dewan Komisaris. Pengangkatan tersebut terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tahun 2017, dengan ketentuan pengangkatan mereka akan berlaku efektif sejak diperolehnya Penetapan Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (<i>fit and proper test</i>) dari Ketua Otoritas Jasa Keuangan;</p> <p>Designating Mr. I Nyoman Tjager who is currently Independent Commissioner to be President Commissioner cum Independent Commissioner and Mrs. Thylagavathy Nadason to be a member of the Board of Commissioners. The designation is in force starting from the closing of this Meeting until the closing of the 2017 Annual General Meeting of Shareholders, provided that this designation becomes effective upon the receipt of the Fit and Proper Test Result from the Financial Services Authority's Chairman.</p>	
<p>Ketiga / Third</p>	<p>3. Menetapkan sejak ditutupnya Rapat susunan Dewan Komisaris Perseroan menjadi sebagai berikut: As of the closing of the Meeting the structure of the Board of Commissioners is established as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presiden Komisaris (Komisaris Independen): Bapak I Nyoman Tjager • Wakil Presiden Komisaris: Bapak Robbyanto Budiman • Komisaris: Bapak Garibaldi Thohir • Komisaris: Ibu Thylagavaty Nadason* • Komisaris Independen: Ibu Myrnie Zachraini Tamin <p>*Efektif menjabat sebagai anggota Dewan Komisaris per tanggal 4 Juni 2015 berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisioner OJK Nomor KEP-298/NB.11/2015 tentang Penetapan Penilaian dan Kepatutan bagi Komisaris PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk atas nama Thilagavathy Nadason</p> <ul style="list-style-type: none"> • President Commissioner (Independent Commissioner): Mr. I Nyoman Tjager • Vice President Commissioner: Mr. Robbyanto Budiman • Commissioner: Mr. Garibaldi Thohir • Commissioner: Mrs. Thylagavaty Nadason* • Independent Commissioner: Mrs. Myrnie Zachraini Tamin <p>*Effective as a member of the Board of Commissioners as of 4 June 2015 based on the Financial Services Authority's Board of Commissioners Decision Letter No. KEP-298/NB.11/2015 on the Fit and Proper Test Determination for the Commissioner of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk in the name of Thilagavathy Nadason</p>	<p>v</p>

RUPS Luar Biasa IV / EGM IV

Agenda	Keputusan RUPS Tahunan / AGM Decisions	Telah Direalisasikan / Realized
<p>Pertama / First</p>	<p>1. Menyetujui pengunduran diri dari Bapak Purwadi Indra Martono selaku Direktur Perseroan terhitung efektif tanggal 31 Oktober 2015 disertai dengan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya atas sumbangan pikiran, kerja keras serta jasa-jasa selama ini untuk kemajuan Perseroan. Untuk selanjutnya susunan anggota Direksi Perseroan terhitung sejak tanggal 31 Oktober 2015 menjadi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presiden Direktur: Djaja Suryanto Sutandar; • Direktur (Direktur Independen): Simon Tan Kian Bing; • Direktur: Ir. C. Guntur Triyudianto; • Direktur: Zacharia Susantadiredja. <p>Accepting the resignation of Mr. Purwadi Indra Martono as Company Director effective on October 31, 2015 with utmost gratitude for the contribution thus far to the Company's advancement with his thoughts, hard work and services. Henceforth the composition of the Company's Board of Directors starting from October 31, 2015 is as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • President Director: Djaja Suryanto Sutandar; • Director (Independent Director): Simon Tan Kian Bing; • Director: Ir. C. Guntur Triyudianto; • Director: Zacharia Susantadiredja.. 	<p>v</p>
<p>Kedua / Second</p>	<p>1. Menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perseroan khususnya Pasal 3;</p> <p>Approving the amendment to the Company's Articles of Association, specifically Article 3;</p> <p>2. Melimpahkan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan untuk menyatakan kembali dan/atau menegaskan kembali dalam suatu akta Notaris (termasuk perubahan dan/atau penambahan) sehubungan dengan perubahan ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan tersebut, serta memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi kepada Notaris untuk menyampaikan pemberitahuan dan permohonan persetujuan kepada instansi yang berwenang dan karenanya pula mengajukan permohonan surat-surat dokumen-dokumen lainnya; singkatnya melakukan segala tindakan lainnya yang diperlukan sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>Delegating the authority and power to the Company's Board of Directors to restate and/or reconfirm in a Notarial Deed (including the amendment and/or supplementation thereto) with regards to the amendment to the provisions under the Company's Articles of Association, and assigning the authority and power to the Company's Board of Directors with a right of substitution to the Notary to convey the notification of and the request for approval to the authorized institution and therefore to submit a request for other certificates and documents; in short to take whatever other actions necessary in accordance with the provisions of the Articles of Association and the applicable laws and regulations..</p>	<p>v</p>

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.

Tugas Dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris Perseroan diatur dalam Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Pembiayaan serta Anggaran Dasar Perseroan.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris antara lain sebagai berikut :

BOARD OF COMMISSIONERS

Board of Commissioners is a part of the Company whose duties are to collectively serve and be responsible for supervisory and advisory conduct toward the Board of Directors, and ensure that the Company applies GCG to its entire organization levels.

Duties and Responsibilities of Commissioner

Duties and responsibilities of the Board of Commissioners stipulated in the Act No. 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company, the Financial Services Authority Regulation No. 33 / POJK.04 / 2014 on The Board of Directors and Board of Commissioners of Public Company and the Financial Services Authority Regulation No. 30 / POJK.05 / 2014 on Good Corporate Governance for Financial Services and the Articles of Association of the Company.

The duties and responsibilities of the Board of Commissioners are as follows:

1. Setiap anggota Dewan Komisaris Perseroan berkewajiban untuk bekerja dengan itikad baik, kehati-hatian, dan 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 menetapkan anggota Dewan Komisaris, Perseroan berpatokan pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan, yang antara lain mencakup:

- Pengetahuan yang memadai dan relevan dengan jabatannya;
- Pemahaman tentang peraturan perundang-undangan di bidang Perusahaan Pembiayaan;
- Pengalaman di bidang Perusahaan Pembiayaan dan/atau bidang lain yang relevan dengan jabatannya;
- Kemampuan untuk melakukan pengelolaan strategis dalam rangka pengembangan Perusahaan Pembiayaan yang sehat.

Selain itu, Perseroan juga memberlakukan:

- a. Persyaratan integritas bagi calon anggota Dewan Komisaris yang meliputi:
 - Cakap melakukan perbuatan hukum;
 - Memiliki akhlak dan moral yang baik, paling sedikit ditunjukkan dengan sikap mematuhi ketentuan yang berlaku, termasuk tidak pernah dihukum karena terbukti melakukan tindak pidana dalam jangka waktu tertentu sebelum dicalonkan;
 - Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan dan mendukung kebijakan OJK;

1. Each member of Board of Commissioners shall work with good faith, prudence and accountability on their supervisory and advisory duties toward the Board of Directors for the Company's interest.
2. The Board of Commissioners must perform their duties and responsibilities independently and must assure that GCG is applied in every Company activity at all level of organization.
3. In exercising their supervisory function, Board of Commissioners is obliged to lead, monitor and evaluate the Company's strategy policy. They are forbidden to get involved in the decision making related to the Company's operational activities except in the issues stated in Company's Articles of Association or other prevailing law and regulation.
4. In supporting the duties and responsibilities performance effectiveness, the Company's Board of Commissioners is obliged to form Audit Committee and able to establish other committees. In every fiscal year-end, Board of Commissioners is also responsible to evaluate the committee's performance in assisting their tasks and duties.
5. The Company's Board of Commissioners must ensure that Board of Directors has followed up the audit's findings and recommendations from Corporate Internal Audit, external audit and the supervisory result from Financial Services Authority.

Criteria of Board of Commissioners

The Company appoints the Board of Commissioners members on the basis of Fit and Proper Policy Financial Services Authority Regulation, some of which are:

- Sufficient knowledge and relevancy for the position;
- Understanding on Legislation concerning Financing Company;
- Suitable experiences in Financing Company and/or in other fields in line with the position;
- Capability to conduct strategic management in order to develop healthy Financing Company.

In addition, the Company also addresses issues of appropriateness, such as:

- a. Integrity requirements for candidates for the Board of Commissioners including
 - Proficient take legal actions;
 - Have a good character and good morals, at least shown by the attitude comply with regulatory requirements, including not been convicted of a criminal act in a certain period prior to nomination;
 - Have a commitment to comply with the legislation and policy support the FSA;

- Memiliki komitmen terhadap pengembangan Perseroan yang sehat; dan
 - Tidak termasuk sebagai pihak yang dilarang untuk menjadi Pihak Utama menurut peraturan yang berlaku.
- b. Persyaratan reputasi keuangan bagi calon anggota Dewan Komisaris yang meliputi:
- Tidak memiliki kredit dan/atau pembiayaan macet; dan
 - Tidak pernah dinyatakan pailit dan/atau tidak pernah menjadi pemegang saham, Pengendali Perusahaan Perasuransian yang bukan merupakan pemegang saham, anggota Direksi, atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu Perseroan dinyatakan pailit dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum dicalonkan.
- c. Persyaratan kelayakan keuangan bagi calon anggota Dewan Komisaris yang meliputi:
- Memiliki reputasi keuangan sebagaimana dimaksud huruf (b) diatas;
 - Memiliki kemampuan keuangan yang dapat mendukung perkembangan bisnis Perusahaan Pembiayaan; dan
 - Memiliki komitmen untuk melakukan upaya-upaya yang diperlukan apabila Perusahaan Pembiayaan menghadapi kesulitan keuangan.
- Have a commitment to a healthy development of the Company; and
 - Not included as a party to be banned Main Parties according to applicable regulations.
- b. Financial reputation requirements for candidates for the Board of Commissioners including
- Do not have a bad debt/ or financing stalled
 - Never been declared bankrupt and / or never be shareholders, Insurance Company Controller which is not a shareholder, member of the Board of Directors, or the Board of Commissioners who were found guilty for causing a company to go bankrupt within five (5) years prior to nomination.
- c. Financial eligibility requirements for candidates for the Board of Commissioners including:
- Have financial reputation as meant in letter (b) above;
 - Has the financial ability to support the business development of Financial Services; and
 - Committed to undertake efforts which will be needed when finance companies facing financial difficulties.

Pengangkatan dan Pengunduran Diri dan Masa Jabatan Dewan Komisaris

Pengangkatan anggota Dewan Komisaris Perseroan melalui Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan. Usulan pengangkatan anggota Dewan Komisaris harus memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Masa Jabatan anggota Dewan Komisaris 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 Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya, dengan ketentuan anggota Dewan Komisaris Perseroan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 90 (Sembilan puluh) hari kalender sebelum tanggal pengunduran dirinya efektif. Perseroan wajib menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris Perseroan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari kalender setelah diterimanya surat pengunduran diri tersebut oleh Perseroan

Appointment, Resignation and Term Limit of Board of Commissioners

Board of Commissioners members are appointed through General Shareholders Meeting of the Company. The Proposed appointment of members of the Board of Commissioners must consider recommendation from the Nomination and Remuneration Committee.

Tenure of members of the Board of Commissioners for a period commencing from the date of the Annual General Meeting of Shareholders appointed them until the close of the third Annual General Meeting of Shareholders after the date of their appointment as specified in the Articles of Association of the Company.

Based on Company's Articles of Association, members of Board of Commissioners may resign at any time, provided that they submit a resignation letter at least 90 (ninety) calendar days prior to the effective date of resignation. The Company is obliged to organize GMS to decide on the resignation of members of the Board of Commissioners within 90 days after the resignation letter is accepted by the Company.

Jumlah Dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah anggota Dewan Komisaris paling sedikitnya 3 (tiga) orang terdiri atas :

1. Seorang Presiden Komisaris;
2. Seorang Wakil Presiden Komisaris (jika diperlukan);
3. Seorang Komisaris atau lebih.

Untuk tahun 2016, 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.

Komposisi Dewan Komisaris Perseroan pada 2016, adalah sebagai berikut:

Number and Composition of Board of Commissioners

Board of Commissioners is led by President Commissioner and consists of at least 3 (three) members:

1. 1 (one) President Commissioner;
2. 1 (one) Vice President Commissioner;
3. 1 (one) Commissioner or more.

For 2016, the Board of Commissioners consisted of 5 (five) people, 2 (two) of whom were Independent Commissioners. Hence, the number and the composition of Company's Board of Commissioners has complied the set condition.

The composition of Company's Board of Commissioners in 2016 were:

Nama / Name	Jabatan / Position	Periode Jabatan / Term Limit
I Nyoman Tjager	Presiden Komisaris / President Commissioner Komisaris Independen / Independent Commissioner	5 Mei 2015 – RUPS Tahunan 2017 / GMS 2017
Robbyanto Budiman	Wakil Presiden Komisaris / Vice President Commissioner	16 April 2014 – RUPS Tahunan 2017 / GMS 2017
Garibaldi Thohir	Komisaris / Commissioner	16 April 2014 – RUPS Tahunan 2017 / GMS 2017
Myrnie Zachraini Tamin	Komisaris Independen / Independent Commissioner	16 April 2014 – RUPS Tahunan 2017 / GMS 2017
Thilagavanthy Nadason	Komisaris / Commissioner	4 Juni 2015 – RUPS Tahunan 2017 / GMS 2017

Sepanjang 2016, tidak ada perubahan susunan anggota Dewan Komisaris.

During 2016, there was no amendment in the composition of Board of Commissioners.

Frekuensi Rapat Dan Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris

Anggaran Dasar Perseroan menetapkan 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.

Pemanggilan Rapat Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden 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.

Meeting Frequency and Board of Commissioners Attendance

Company's Articles of Association stated that Board of Commissioners Meetings shall be held periodically at least 1 (one) time in 2 (two) months and / or may be organized at any necessary time. The meeting may be held by request of one or more Board of Commissioners members or based on one or more Board of Directors members inquiry letter, or by written request from one or more shareholders altogether representing 1/10 (one-tenth) of the total shares with legitimate voting rights.

Board of Commissioners Meeting Summon is conducted by the President Commissioner. If President Commissioner is unavailable, meeting summon can be organized by other 2 (two) Board of Commissioners members. They must note the event, date, time and meeting avenue.

If all Board of Commissioners members are present or represented, the summon beforehand is not required and 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.

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.

Sepanjang 2016, Dewan Komisaris telah melakukan 11 (*sebelas*) kali rapat, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Meetings Held	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	%Kehadiran / % Attendance
I Nyoman Tjager	11	10	90,9%
Robbyanto Budiman	11	9	81,8%
Garibaldi Thohir	11	9	81,8%
Thilagavathy Nadason	11	11	100%
Myrnie Zachraini Tamin	11	9	81,8%

Pelatihan Dewan Komisaris

Sesuai Peraturan OJK tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama pada Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan, dan Perusahaan Penjaminan, khususnya yang termuat pada pasal 21, anggota Dewan Komisaris dan Direksi wajib memenuhi syarat keberlanjutan paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun, dengan cara mengikuti seminar, *workshop*, atau kegiatan lain sejenis, atau mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis.

Pada 2016, seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan telah memenuhi syarat berkelanjutan tersebut dengan mengikuti *training* sebagai berikut:

Nama / Name	Pelatihan / Training	Penyelenggara / Organizer	Tanggal / Date	Tempat / Venue
I Nyoman Tjager	<i>Internasional Seminar "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Share Holder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee)</i>	APPI	30 Agustus 2016	Jakarta
Robbyanto Budiman	<i>Internasional Seminar "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Share Holder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee)</i>	APPI	30 Agustus 2016	Jakarta
Garibaldi Thohir	<i>Internasional Seminar "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Share Holder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee)</i>	APPI	30 Agustus 2016	Jakarta
Thilagavanthy Nadason	<i>"Workshop Penyusunan Kebijakan ICAAP (Internal Capital Adequacy Assessment Process)</i>	Badan Sertifikasi Manajemen Risiko-Jakarta	21 Mei 2016	Jakarta
Myrnie Zachraini Tamin	<i>Internasional Seminar "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Share Holder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee)</i>	APPI	30 Agustus 2016	Jakarta

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan juga mensyaratkan Dewan Komisaris untuk mengikuti program sertifikasi, selambat-lambatnya telah dipenuhi pada tahun 2017. Sebagian besar anggota

Board of Commissioners Meeting is led by President Commissioner. If President Commissioner is absent or unavailable, something to be unnecessarily proved to the third party, the Meeting will be led by a member of Board of Commissioners appointed by and from the Board of Commissioners members attending the meeting.

Throughout 2016, Board of Commissioners organized 11 (eleven) meetings with the following levels of attendance:

Board of Commissioners Training

Pursuant to Regulation of OJK on Fit and Proper Test For Primary Parties of Insurance Companies, Pension Funds, Financing Companies and Credit Guarantee Companies, specifically mentioned in article 21, Board of Commissioners and Board of Directors members must meet the conditions of sustainment at least 1 (one) time within a period of 1 (one) year by attending seminars, workshops or other similar activities, or attending courses, training or other similar educational programs.

In 2016, the entire Company's Board of Commissioners members met the conditions of sustainment by attending the following trainings:

Financial Services Authority Regulation No. 29/POJK.05/2014 concerning Finance Companies Business Activities also requires Board of Commissioners to attend certification program, which has to be completed in 2017 at the latest. The majority of the Company's

Dewan Komisaris Perseroan telah mengikuti program sertifikasi, dengan perincian sebagai berikut:

Board of Commissioners members have completed certification program, detailed below:

No	Nama / Name	Judul Sertifikat / Certificate Title	Penyelenggara / Organizer	Tanggal dan Tempat / Date and Venue
1	I Nyoman Tjager	Sertifikasi Dasar Pembiayaan / Basic Finance Certification	SPPI	Jakarta, 25 November 2015
2	Robbyanto Budiman	Sertifikasi Dasar Pembiayaan / Basic Finance Certification	SPPI	Jakarta, 25 November 2015
3	Garibaldi Thohir	Sertifikasi Dasar Pembiayaan / Basic Finance Certification	SPPI	Jakarta, 27 Juli 2016
4	Thilagavathy Nadason	Sertifikasi Dasar Pembiayaan / Basic Finance Certification	SPPI	Jakarta, 25 November 2015
5	Myrnie Zachraini Tamin	Sertifikasi Dasar Pembiayaan / Basic Finance Certification	SPPI	Jakarta, 25 November 2015

KOMISARIS INDEPENDEN

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik mengatur dalam hal Dewan Komisaris terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, 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.

Komisaris Independen merupakan anggota Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan anggota Komisaris lainnya, dengan Direksi dan/atau pemegang saham pengendali, serta tidak memiliki keterkaitan hubungan lain yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak secara 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 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:

INDEPENDENT COMMISSIONER

Pursuant to Regulation of Financial Services Authority No. 33/POJK.04/2014 concerning Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, the Company must have Independent Commissioners accounted for at least 30% of the total number of members of Board of Commissioners,

To guarantee the independency of Board of Commissioners, the Shareholders, through GMS, have appointed 2 (two) Independent Commissioners out of 5 (five) members of Company's Board of Commissioners. Hence, the Composition of Company's Board of Commissioners has complied to the prevailing Regulation.

Independent Commissioner refers to members of Board of Commissioners members who does not have affiliation in finance, management, and share ownership and/or familial relation up to the second level with other Commissioner members, Board of Directors members and/or controlling shareholders, and does not have other business affiliation which may affect their professional behavior to act independently. Independent Commissioners aim to support the development of objective work climate and environment and to put fairness and equity over various Company related interests, including that of the minority shareholders and other stakeholders.

Company's Independent Commissioners do not have conflict of interest and always act independently, meaning that there will be nothing to disturb their professional behavior to critically and independently do their duties in terms of both internal relations and relations with Board of Directors.

Criteria of Independent Commissioners

In appointing Independent Commissioner, the Company refers to the prevailing legislation, namely Financial Services Authority Regulation No. 33/POJK.04/2014 concerning Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies to determine the following criteria of Independent Commissioners:

- 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.

Pernyataan Independensi Komisaris Independen

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

1. Tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
2. Tidak memiliki hubungan usaha yang terkait dengan kegiatan Perseroan secara langsung maupun tidak langsung.
3. Apabila dikemudian hari, ditemukan memiliki hubungan-hubungan sebagaimana dimaksud pada butir 1 dan 2 di atas, maka bersedia melepaskan jabatan Komisaris Independen dan bersedia untuk diganti.

Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan dan melaporkan kepada OJK atas kepemilikan saham dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan, serta wajib mengungkapkan dan melaporkan kepada OJK atas kepemilikan saham pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri jika besaran kepemilikan tersebut mencapai 5% (lima persen) atau lebih.

DIREKSI

Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab secara penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan, sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif dalam mengelola Perseroan.

Masing-masing anggota Direksi melaksanakan tugas serta mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang masing-masing. Tugas, wewenang, dan hal-hal lain yang

- a. not an individual who worked or had the authority and responsibility to plan, lead, control or supervise activities of the Issuer of 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.

Statement of Independency of Independent Commissioners

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

1. Do not have affiliation in finance, management, and share ownership and/or familial relation with other Board of Commissioners members, Board of Directors members and/or controlling shareholders, and does not have other any relations with the Company which may affect their professional behavior to act independently.
2. Do not have a business relationship, which is directly or indirectly associated with the business activities of the Company.
3. Are willing to resign and be replaced should at a later date the relationships as referred to in point 1 and 2 are found.

Share Ownership Of The Members Of Board Of Commissioners

The members of the Board of Commissioners shall disclose and report to OJK their share ownership and any change of share ownership of the Company, and shall disclose and report to OJK the share ownership in other companies domiciled in and outside the country if it reaches 5% (five percent) or more.

BOARD OF DIRECTORS

Board of Directors is the Company's organ fully responsible for organizing its interests and goals in accordance with the Articles of Association and the prevailing regulations. The Board of Directors is to be collectively in charge and responsible for managing the Company. The duties and responsibilities are put in practice to provide added value for the stakeholders and to assure the sustainability of the Company's business.

All members of the Board of Directors perform the duties and make decisions by referring to their respective allocation of task and authority. The tasks, authorities, and other affairs concerning the

terkait dengan Direksi, telah sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas 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, akan berlaku.

Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara independen dan harus menerapkan GCG dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Direksi harus menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal, auditor eksternal, serta hasil pengawasan pihaklainnya oleh otoritas dan/atau hasil pengawasan otoritas.

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.

Tanggung Jawab Direksi

Direksi memiliki tanggung jawab untuk menyetujui dan secara berkala meninjau strategi bisnis keseluruhan dan kebijakan yang

Board of Directors have been in accordance with the Company's Articles of Association and the prevailing regulations and laws.

Duties of the Board of Directors

Each member of the Board of Directors shall demonstrate loyalty and good faith in their duties to manage the Company on the Company's behalf 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 Company's behalf;
- The obligation to act for rightful purposes;
- The obligation to define policies; and
- The obligation to avoid any conflict of interest

The Board of Directors shall manage the Company in accordance with their 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 shall be determined by the General Meeting of Shareholders; however, such power and/or authority may be delegated 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 Articles of Association shall prevail.

The Board of Directors shall carry out its duties and responsibilities independently and shall ensure the implementation of Good Corporate Governance in all of the Company's business activities in all levels and across the breadth of the organization. The Board of Directors shall initiate follow-up actions on audit findings and recommendation from the Internal Audit Unit, external audits as well as findings from the oversights conducted by the authorities and/or other authoritative bodies.

The Board of Directors shall be responsible for the approval and periodical review of the Company's overall business strategy and significant policies. The Board of Directors shall evaluate the insights from the senior management with reference to the Company's current and future strategic direction. The Board of Directors shall also be responsible to ensure that the senior management maintains and improves their internal control system, which provides satisfactory guarantee over the effectiveness and efficiency in conducting business, internal financial control and compliance with the laws and regulations.

Responsibilities of the Board of Directors

The Board of Directors has the responsibility to approve and periodically assess the Company's overall business strategy and

signifikan dari Perseroan. 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 dan wewenang setiap anggota Direksi ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan wewenang tersebut oleh Rapat Umum Pemegang Saham dapat dilimpahkan oleh kepada Dewan Komisaris.

Jajaran Direksi WOM Finance terdiri atas Presiden Direktur, Direktur Pemasaran, Direktur Manajemen Risiko, Direktur Operasional, dan Direktur Keuangan, dengan perincian tanggung jawab sebagai berikut:

1. Presiden Direktur
 - a. Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa beritikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan usaha Perseroan;
 - b. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
 - c. Melaksanakan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) di dalam Perseroan;
 - d. Memformulasikan visi dan misi Perseroan bersama-sama dengan Dewan Komisaris;
 - e. Menyiapkan rancangan jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 tahun;
 - f. Mempertahankan kedudukan yang baik di dalam industri pembiayaan melalui usaha investasi yang berkelanjutan dalam kaitannya dengan pengembangan sistem dan teknologi, perluasan jaringan usaha serta pelatihan dan pengembangan karyawan;
 - g. Menyusun dan melaksanakan sistem manajemen resiko Perseroan yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan;
 - h. Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perseroan yang andal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan serta memenuhi peraturan perundang-undangan;
 - i. Memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perseroan dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perseroan;
 - j. Menyampaikan laporan tahunan Perseroan kepada *stakeholder*;
 - k. Memastikan adanya keselarasan antara visi misi, rencana strategis dengan realisasi aktivitas yang dijalankan oleh fungsi keuangan, operasional, marketing, risiko, teknologi maupun sumber daya manusia;

significant policies. The Board of Directors evaluates the considerations from the senior management and assesses the strategic directions of the Company. The Board of Directors is also responsible for ensuring that the senior management always maintains and renews the internal control system in order to guarantee the effectiveness and efficiency in business implementation, internal financial control, and compliance with laws and regulations.

Duties and responsibilities of each member of the Board of Directors determined by the General Meeting of Shareholders and the authority by General Meeting of Shareholders may be delegated to the Board of Commissioners.

The Board of Directors of WOM Finance consists of President Director, Marketing Director, Risk Management Director, Operational Director, and Finance Director. The responsibilities of each director are detailed as follows:

1. President Director
 - a. Lead and manage the Company in accordance with the Company's objectives and always demonstrate goodwill and full responsibility in performing the duties for the benefit of the Company's business.
 - b. Maintain and manage Company's assets;
 - c. Implement the principles of Good Corporate Governance (GCG) in the Company;
 - d. Formulate Company's vision and mission together with the Board of Commissioners;
 - e. Prepare a long-term plan, the strategic planning that includes Company's goals and objectives to achieve within 5 years;
 - f. Maintain good position in financing industry through sustainable investments in relation to system and technology development, business network expansion, as well as training and development of the employees.
 - g. Prepare and implement Company's risk management system that encompasses all aspects of the Company's activities.
 - h. Prepare and implement reliable Company's internal control system in order to maintain Company's wealth and performance as well as to comply with the laws and regulations.
 - i. Ensure the implementation of corporate social responsibility to maintain business sustainability.
 - j. Submit annual reports to the stakeholders;
 - k. Ensure the conformity between the vision and mission, the strategic plan, and the activities realization by financial, operational, marketing, risk, technology, and human resources functions.

- l. Memantau dan memastikan seluruh kegiatan pengembangan bisnis Perseroan berjalan sesuai target yang ditetapkan secara volume dan *market share* sehingga menunjang profit Perseroan;
 - m. Memantau dan memastikan kegiatan operasional berjalan secara efektif dan efisien, dengan mengedepankan pentingnya kualitas, *service excellence*, serta berpedoman pada prinsip-prinsip GCG dan kepatuhan internal;
 - n. Memantau dan memastikan kegiatan operasional berjalan secara efektif dan efisien, dengan mengedepankan pentingnya kualitas, *service excellence*, serta berpedoman pada prinsip-prinsip GCG dan kepatuhan internal;
 - o. Memantau dan memastikan seluruh aktivitas pengelolaan risiko mulai dari fungsi kredit, penagihan, pengelolaan aset unit tarikan, serta pelaporan resiko sehingga Perseroan mampu memberikan layanan yang tepat dan cepat, melebihi ekspektasi *stakeholder* dan meminimalkan tingkat kerugian (*Net Loss*);
 - p. Memantau dan memastikan seluruh kegiatan pengelolaan sumber daya manusia berjalan secara efektif dan efisien, dalam rangka menciptakan budaya berkinerja unggul yang berfokus pada pemberdayaan, kualitas, produktifitas, pencapaian target, pengembangan yang berkelanjutan karyawan berkompeten sehingga mendorong pertumbuhan bisnis;
 - q. Memantau dan memastikan laporan aktivitas dari setiap direktorat berikut dengan pernyataan-pernyataan finansial Perseroan, sebagai dasar untuk membuat keputusan/arahan strategik perihal perbaikan strategi di fungsi marketing, risiko, operasional, keuangan, teknologi maupun sumber daya manusia;
 - r. Memantau dan memastikan kegiatan pengawasan internal sebagai bentuk *assurance* terhadap aktivitas yang dijalankan oleh fungsi-fungsi Perseroan dalam rangkamencapai efisiensi dan efektifitas operasional, keandalan informasi dan ketaatan terhadap peraturan dan ketentuan yang berlaku;
 - s. Memantau dan memastikan kegiatan *legal* dan *compliance* yang dijalankan dalam rangka meminimalisasi risiko yang timbul dari kasus hukum yang terjadi, baik yang memberikan dampak terhadap eksistensi Perseroan maupun finansial serta menunjang kelancaran proses bisnis Perseroan;
 - t. Bertindak sebagai perwakilan Perseroan dalam pertemuan-pertemuan dengan dewan, komite lembaga pemerintahan, pimpinan Perseroan di industri sejenis dan forum-forum formal lainnya, baik nasional maupun internasional;
 - u. Mempromosikan Perseroan melalui berbagai media untuk menciptakan serta meningkatkan citra positif Perseroan (*future value*) di mata pasar;
 - v. Memberikan arahan strategis dalam hal kebijakan dan strategi manajemen risiko, pengembangan bisnis,
- l. Monitor and ensure that the whole business development activities are directed towards the targeted volume and market share in order to increase profit.
 - m. Monitor and ensure that the operational activities are conducted effectively and efficiently with the priority given to quality and service excellence by referring to the principles of GCG and internal compliance.
 - n. Monitor and ensure that the operational activities are conducted effectively and efficiently with the priority given to quality and service excellence by referring to the principles of GCG and internal compliance.
 - o. Monitor and ensure that all risk management activities, from the credit, collection, management of collected unit asset, and risk analysis report functions are implemented properly to allow the Company to provide accurate and quick services beyond the stakeholders' expectations and to minimize net loss;
 - p. Monitor and ensure that the whole human resources development activities are conducted effectively and efficiently, in order to create a high-performance culture that focuses on empowerment, quality, productivity, target achievement, and sustainable development for competent employees to generate business growth;
 - q. Monitor and ensure the submissions of activity reports from each directorate and the Company's financial statements as the foundations for making the decision/strategic directions concerning strategic improvements on the marketing, risk, operational, financial, technology, and human resources functions.
 - r. Monitor and ensure the implementation of internal monitoring activities as a form of assurance for the activities conducted by the corporate functions in order to achieve operational efficiency and effectiveness, information reliability, and compliance with the prevailing regulations and provisions.
 - s. Monitor and ensure the legal and compliance activities conducted in order to minimize the risks occurring from legal cases that both impact the Company's existence and finance as well as support the progress of its business process.
 - t. Act as the Company's representative in the meetings with the boards, government agencies, executives of companies in a similar industry, and the other formal forums, both at national and international levels.
 - u. Promote the Company through various media to create and enhance its positive image (future value) in front of the market.
 - v. Provide strategic directions in terms of policy and strategy for risk management, business development, corporate

pengelolaan operasional dan keuangan korporat, serta pengelolaan teknologi dan SDM di Perseroan;

- w. Melakukan evaluasi terhadap kinerja jajaran direksi (eksekutif) baik dari sisi tingkat kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan maupun kontribusinya terhadap pencapaian target Perseroan.

2. Direktur Pemasaran

- a. Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa beritikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan usaha Perseroan;
- b. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
- c. Melaksanakan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) di dalam Perseroan;
- d. Memformulasikan visi dan misi Perseroan bersama-sama dengan Dewan Komisaris;
- e. Menyiapkan rancangan jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 tahun;
- f. Mempertahankan kedudukan yang baik di dalam industri pembiayaan melalui usaha investasi yang berkelanjutan dalam kaitannya dengan pengembangan sistem dan teknologi, perluasan jaringan usaha serta pelatihan dan pengembangan karyawan;
- g. Menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko Perseroan yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan;
- h. Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perseroan yang andal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan serta memenuhi peraturan perundang-undangan;
- i. Memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perseroan dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perseroan;
- j. Merencanakan dan menyusun *Marketing Strategic Plan* termasuk didalamnya merencanakan pembiayaan operasional Direktorat Marketing, serta mengomunikasikannya kepada seluruh jajaran *executive management*;
- k. Mengkomunikasikan visi, misi, serta target kerja (*Key Performance Indicator*) direktorat pemasaran kepada *Division Head/BU Head* untuk disosialisasikan kepada karyawan di fungsi pemasaran;
- l. Mengkoordinasikan, memfasilitasi serta memonitor aktivitas pengembangan bisnis dan implementasi kebijakan dan program pemasaran di BU dan cabang;
- m. Memberikan arahan strategis terhadap rencana pembukaan pasar baru dan pengembangan produk-produk pembiayaan;
- n. Membuka dan mempertahankan jalinan kerjasama dengan merek-merek utama di bisnis sepeda motor dalam rangka memperoleh pangsa pasar dan portofolio yang baik;

operational and financial managements, as well as technology and HR management in the Company.

- w. Evaluate the performance of the Board of Directors (executives) in terms of compliance with the regulation and policy as well as the contribution to the target achievements.

2. Marketing Director

- a. Lead and manage the Company in accordance with the Company's objectives and always demonstrate goodwill and full responsibility in conducting the duties concerning Company's business interests;
- b. Maintain and manage Company's assets;
- c. Implement the principles of Good Corporate Governance (GCG) in the Company;
- d. Formulate Company's vision and mission together with the Board of Commissioners;
- e. Prepare a long-term plan, the strategic planning that includes Company's goals and objectives to achieve within 5 years;
- f. Maintain good position in financing industry through sustainable investments in relation to system and technology development, business network expansion, as well as training and development of the employees;
- g. Prepare and implement Company's risk management system that encompasses all aspects of the Company's activities;
- h. Prepare and implement reliable Company's internal control system in order to maintain Company's wealth and performance as well as to comply with the laws and regulations;
- i. Ensure the implementation of corporate social responsibility to maintain business sustainability;
- j. Arrange and prepare the Marketing Strategic Plan, that includes the plan for Marketing Directorate's operational financing and its publication to all executive managements;
- k. Communicate the vision, mission, and Key Performance Indicators of the Marketing Directorate to the Division Heads/BU Heads to then be forwarded to all employees of marketing function;
- l. Coordinate, facilitate, and monitor business development activities and the implementation of the marketing policies and programs in BU and branches;
- m. Provide strategic directions for the market expansion plan and development of the financing products;
- n. Establish and maintain cooperation with the primary brands in motorcycle business to acquire market share and great portfolio;

- o. Memfasilitasi peningkatan kualitas proses bisnis secara keseluruhan untuk mendukung terwujudnya layanan dengan filosofi *fast – flexible – friendly*;
 - p. Melaksanakan tugas-tugas pengelolaan bawahan yaitu penilaian kinerja, pembimbingan dan pengembangan bawahan;
 - q. Mengevaluasi implementasi kebijakan dan strategi marketing secara terus menerus dalam rangka meningkatkan target penjualan serta memperkuat image WOM Finance di mata *stakeholder*, dealer, maupun konsumen.
3. Direktur Manajemen Risiko
- a. Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa beritikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan usaha Perseroan;
 - b. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
 - c. Melaksanakan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) di dalam Perseroan;
 - d. Memformulasikan visi dan misi Perseroan bersama-sama dengan Dewan Komisaris;
 - e. Menyiapkan rancangan jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 tahun;
 - f. Mempertahankan kedudukan yang baik di dalam industri pembiayaan melalui usaha investasi yang berkelanjutan dalam kaitannya dengan pengembangan sistem dan teknologi, perluasan jaringan usaha serta pelatihan, dan pengembangan karyawan;
 - g. Menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko Perseroan yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan;
 - h. Memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perseroan dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perseroan;
 - i. Mengomunikasikan dan memastikan bahwa karyawan selalu bekerja berdasarkan nilai-nilai Perseroan;
 - j. Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perseroan yang andal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan serta memenuhi peraturan perundang-undangan;
 - k. Merencanakan dan menyusun strategi, kebijakan dan program manajemen risiko (termasuk penetapan *risk appetite* dan *risk limit*) secara korporat serta mengomunikasikan dan mengimplementasikannya kepada seluruh jajaran manajemen eksekutif dan karyawan;
 - l. Mengomunikasikan visi, misi, serta target kerja (*Key Performance Indicator*) direktorat Manajemen Risiko kepada *Division Head/BU Head* untuk disosialisasikan kepada karyawan di fungsi Manajemen Risiko;
 - m. Memantau, mengevaluasi implementasi kebijakan dan strategi manajemen risiko di Perseroan, serta secara
- o. Facilitate overall business process quality improvement to help the realization of the fast – flexible – friendly service;
 - p. Execute the employee performance management, such as performance assessment, as well as employee guidance and development;
 - q. Continuously evaluate the implementation of marketing policy and strategy in order to increase the sales target and also build stronger brand image of WOM Finance to be perceived by the stakeholders, dealers, and consumers.
3. Risk Management Director
- a. Lead and manage the Company in accordance with the Company's objectives and always demonstrate goodwill and full responsibility in conducting the duties concerning Company's business interests;
 - b. Maintain and manage Company's assets;
 - c. Implement the principles of Good Corporate Governance (GCG) in the Company;
 - d. Formulate Company's vision and mission together with the Board of Commissioners;
 - e. Prepare a long-term plan, the strategic planning that includes Company's goals and objectives to achieve within 5 years;
 - f. Maintain the good position in financing industry through sustainable investments in relation to system and technology development, business network expansion, as well as training and development of the employees;
 - g. Prepare and implement Company's risk management system that encompasses all aspects of the Company's activities;
 - h. Ensure the implementation of corporate social responsibility to maintain business sustainability;
 - i. Communicate and ensure that the employees always work based on the Company's values;
 - j. Prepare and implement reliable Company's internal control system in order to maintain Company's wealth and performance as well as to comply with the laws and regulations;
 - k. Plan and prepare the risk management strategy, policy, and program (including the stipulation of risk appetite and risk limit) at corporate level to be communicated and implemented to the entire executive management and employees;
 - l. Communicate the vision, mission, and Key Performance Indicator of the Risk Management Directorate to the Division Heads/BU Heads to then be forwarded to all employees of Risk Management function;
 - m. Monitor and evaluate the implementation of the Company's risk management policy and strategy, as well as keep

terus-menerus meningkatkan kapabilitas manajemen risiko (termasuk metodologi, perangkat dan teknik yang digunakan);

- n. Mengoordinasikan, memfasilitasi dan memantau *priority risk* di seluruh jajaran unit kerja organisasi;
 - o. Memastikan interkorelasi yang efektif antara proses manajemen risiko dengan *internal audit* dan *risk financing*;
 - p. Mengarahkan dan memastikan aktivitas *collection* termasuk di dalamnya perbaikan *end to end process* di fungsi *credit*, *collection*, remedial dan *recovery* agar berjalan secara efektif, sehingga Perseroan mampu memberikan pelayanan penagihan yang tepat dan cepat, melebihi ekspektasi *stakeholder* serta dapat memberikan solusi yang saling menguntungkan bagi konsumen maupun internal customer, dalam rangka meminimalkan tingkat kerugian (*Net Loss*);
 - q. Mengarahkan dan memastikan aktivitas pengelolaan aset, termasuk di dalamnya penjualan unit tarikan berjalan optimal untuk meminimalkan tingkat kerugian;
 - r. Melaksanakan tugas-tugas pengelolaan bawahan yaitu penilaian kinerja, pembimbingan dan pengembangan bawahan;
 - s. Mengembangkan karyawan agar mampu mendukung kinerja Perseroan dan menyiapkan karier bagi karyawan.
4. Direktur Operasional
- a. Memformulasikan visi dan misi Perseroan bersama-sama dengan Dewan Komisaris;
 - b. Menyiapkan rancangan jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai;
 - c. Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa beritikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan usaha Perseroan;
 - d. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
 - e. Melaksanakan prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) di dalam Perseroan;
 - f. Mempertahankan kedudukan yang baik di dalam industri pembiayaan melalui usaha investasi yang berkelanjutan dalam kaitannya dengan pengembangan sistem dan teknologi, perluasan jaringan usaha, serta pelatihan dan pengembangan karyawan;
 - g. Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perseroan yang andal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan serta memenuhi peraturan perundang-undangan;
 - h. Memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perseroan dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perseroan;

improving the risk management capabilities (including the methodology and the applied instruments and techniques);

- n. Coordinate, facilitate, and monitor the priority risk across organizational units;
 - o. Ensure the effective inter-correlation between the risk management process, internal audit, and risk financing;
 - p. Direct and ensure that the collection activities including the improvement of end-to-end process in credit, collection, remedial, and recovery functions are implemented effectively to allow the Company to provide accurate and quick collection services beyond the stakeholders' expectations and to give win-win solution for both external and internal consumers in order to minimize net loss;
 - q. Direct and ensure that the asset management activities, including the sales of collected units, are implemented optimally to minimize loss;
 - r. Execute the employee performance management, such as performance assessment, as well as employee guidance and development;
 - s. Develop the employees to be capable of supporting Company's performance and prepare the career path for them.
4. Operational Director
- a. Formulate Company's vision and mission together with the Board of Commissioners;
 - b. Prepare a long-term plan, the strategic planning that includes Company's goals and objectives to achieve;
 - c. Lead and manage the Company in accordance with the Company's objectives and always demonstrate goodwill and full responsibility in conducting the duties concerning Company's business interests;
 - d. Maintain and manage Company's assets;
 - e. Implement the principles of Good Corporate Governance (GCG) in the Company;
 - f. Maintain the good position in financing industry through sustainable investments in relation to system and technology development, business network expansion, as well as training and development of the employees.
 - g. Prepare and implement reliable Company's internal control system in order to maintain Company's wealth and performance as well as to comply with the laws and regulations;
 - h. Ensure the implementation of corporate social responsibility to maintain business sustainability;

- i. Mengomunikasikan dan memastikan bahwa karyawan selalu bekerja berdasarkan nilai-nilai Perseroan;
 - j. Menyusun dan melaksanakan sistem manajemen risiko Perseroan yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan;
 - k. Merencanakan dan menyusun *Operations Strategic Plan* termasuk di dalamnya merencanakan pembiayaan operasional direktoratnya, serta mengomunikasikannya kepada seluruh jajaran manajemen eksekutif;
 - l. Mengkomunikasikan visi misi serta target kerja (*Key Performance Indicator*) direktorat operasional kepada *Division Head/BU Head* untuk disosialisasikan kepada karyawan di fungsi operasional;
 - m. Memantau dan memastikan kegiatan operasional di Pusat, BU, dan cabang berjalan secara efektif dan efisien, dengan mengedepankan pentingnya kualitas, *service excellence*, serta berpedoman pada prinsip-prinsip GCG dan kepatuhan internal;
 - n. Mengevaluasi implementasi kebijakan dan strategi yang sudah dijalankan secara terus-menerus dalam rangka meminimalkan lost serta memperkuat image WOM Finance di mata *stakeholder*, maupun konsumen;
 - o. Mengarahkan dan memantau kegiatan perbaikan kinerja regional maupun cabang yang termasuk kategori *need improvement performance* agar dapat mencapai kondisi profit sesuai target yang ditetapkan;
 - p. Mengarahkan dan memonitor pengelolaan layanan kepada customer secara nasional dalam rangka menjaga *brand image* Perseroan yang bertujuan untuk meningkatkan penjualan dan loyalitas pelanggan terhadap Perseroan;
 - q. Mengarahkan dan memonitor pengelolaan aset dan liabilitas Perseroan untuk memastikan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan bagi Perseroan;
 - r. Memastikan tersedianya dukungan sistem/prosedur kerja berbasis IT di setiap proses kerja yang ada di Perseroan;
 - s. Mengarahkan dan mengkoordinir pendayagunaan *software* dan *hardware* untuk mencapai kinerja optimal di seluruh Perseroan.
 - t. Melaksanakan tugas-tugas pengelolaan bawahan yaitu penilaian kinerja, pembimbingan, dan pengembangan bawahan;
 - u. Mengembangkan karyawan agar mampu mendukung kinerja Perseroan dan menyiapkan karir bagi karyawan.
5. Direktur Keuangan
- a. Memimpin dan mengurus Perseroan sesuai dengan tujuan Perseroan dan senantiasa beritikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan usaha Perseroan;
 - b. Memelihara dan mengurus kekayaan Perseroan;
- i. Communicate and ensure that the employees always work based on the Company's values;
 - j. Prepare and implement Company's risk management system that encompasses all aspects of the Company's activities;
 - k. Arrange and prepare the Operations Strategic Plan, that includes the plan for the operational financing of the directorate, and its publication to all executive managements;
 - l. Communicate the operational directorate's vision, mission, and Key Performance Indicator to Division Heads/BU Heads to then be forwarded to all employees of operational function;
 - m. Monitor and ensure that all operational activities in the Center, BU, and branches are conducted effectively and efficiently with priorities given to quality and service excellence by referring to GCG principles and internal compliance;
 - n. Evaluate the policy and strategy implemented sustainably in order to minimize loss and also build stronger brand image of WOM Finance to be perceived by the stakeholders, dealers, and consumers;
 - o. Direct and monitor the performance improvement activities in all regions and branches, which are categorized as need improvement performance, in order to realize a profitable condition based on the set target;
 - p. Direct and monitor the management of customer service nationally in order to maintain the brand image for better sales and customer loyalty;
 - q. Direct and monitor the management of Company's assets and liabilities to ensure the efficient and effective utilization for the Company.
 - r. Ensure the availability of IT-based system support/operational procedure in each working process within the Company;
 - s. Direct and coordinate the utilizations of software and hardware for optimal performance throughout the Company.
 - t. Execute the employee performance management, such as performance assessment, as well as employee guidance and development;
 - u. Develop the employees to be capable of supporting Company's performance and prepare the career path for them.
5. Financial Director
- a. Lead and manage the Company in accordance with the Company's objectives and always demonstrate goodwill and full responsibility in conducting the duties concerning Company's business interests;
 - b. Maintain and manage Company's assets;

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> c. Melaksanakan prinsip <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) di dalam Perseroan; d. Memformulasikan visi dan misi Perseroan bersama-sama dengan Dewan Komisaris; e. Menyiapkan rancangan jangka panjang yang merupakan rencana strategis yang memuat sasaran dan tujuan Perseroan yang hendak dicapai dalam jangka waktu 5 tahun; f. Mempertahankan kedudukan yang baik di dalam industri pembiayaan melalui usaha investasi yang berkelanjutan dalam kaitannya dengan pengembangan sistem dan teknologi, perluasan jaringan usaha, serta pelatihan dan pengembangan karyawan; g. Menyusun dan melaksanakan sistem manajemen resiko Perseroan yang mencakup seluruh aspek kegiatan Perseroan; h. Menyusun dan melaksanakan sistem pengendalian internal Perseroan yang andal dalam rangka menjaga kekayaan dan kinerja Perseroan serta memenuhi peraturan perundang-undangan; i. Memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perseroan dalam rangka mempertahankan kesinambungan usaha Perseroan; j. Merencanakan dan menyusun strategi, kebijakan, dan program manajemen keuangan secara korporat, serta mengomunikasikannya kepada seluruh jajaran manajemen eksekutif; k. Mengoordinasikan, memfasilitasi, serta memonitor fungsi <i>controllorship</i> untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan sesuai dengan perundang-undangan, kebijakan dan prosedur dan prinsip-prinsip akuntansi; l. Melakukan pemantauan terhadap kegiatan kerja sama yang terjalin dengan pihak eksternal seperti mitra bisnis, bankir, pemerintah, dan lain-lain agar stabilitas likuiditas Perseroan berjalan dengan lancar; m. Mengarahkan dan memonitor aktivitas pelaporan dan pembayaran kewajiban pajak dan proses pengkinian laporan penutupan asuransi dan rekonsiliasi penutupan premi sesuai peraturan pemerintah dan ketentuan yang berlaku; n. Mengevaluasi implementasi kebijakan dan strategi pengelolaan keuangan secara terus-menerus untuk meningkatkan kapabilitas pengelolaan keuangan Perseroan; o. Mengarahkan dan memonitor realisasi pengadaan barang/kebutuhan fungsi yang ada di Perseroan guna memastikan efisiensi biaya dengan tetap menjaga kualitas; p. Melaksanakan tugas-tugas pengelolaan bawahan yaitu penilaian kinerja, pembimbingan dan pengembangan bawahan. | <ul style="list-style-type: none"> c. Implement the principles of Good Corporate Governance (GCG) in the Company; d. Formulate Company's vision and mission together with the Board of Commissioners; e. Prepare a long-term plan, the strategic planning that includes Company's goals and objectives to achieve within 5 years; f. Maintain the good position in financing industry through sustainable investments in relation to system and technology development, business network expansion, as well as training and development of the employees. g. Prepare and implement Company's risk management system that encompasses all aspects of the Company's activities. h. Prepare and implement reliable Company's internal control system in order to maintain Company's wealth and performance as well as to comply with the laws and regulations; i. Ensure the implementation of corporate social responsibility to maintain business sustainability; j. Plan and prepare the corporate financial management strategy, policy, and program, to be communicated to all executive managements. k. Coordinate, facilitate, and monitor the 'controllorship' functions to ensure that the financial management is in compliance with laws, policy and procedure, as well as accounting principles; l. Monitor the cooperation with the external parties, such as business partners, bankers, government, and other parties to ensure the stability of the Company's liquidity; m. Direct and monitor the reporting and tax payment activities, as well as the updating process of insurance closure report and premium closure reconciliation based on the prevailing government regulations and provisions; n. Evaluate the sustainable implementation of the financial management policy and strategy to improve the capability of the Company's financial management. o. Direct and monitor the procurement of goods/functional needs of the Company to ensure cost efficiency while maintaining quality; p. Execute the employee performance management, such as performance assessment, as well as employee guidance and development. |
|--|---|

Pengangkatan dan Pengunduran Diri dan Masa Jabatan Direksi

Pengangkatan anggota Direksi Perseroan melalui Rapat Umum Pemegang Saham Perseroan. Usulan pengangkatan anggota Direksi

Board of Directors' Appointment, Resignation, and Term of Office

The appointment of the members of Board of Directors is conducted through the General Meeting of Shareholders. The Proposed

harus memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

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 Peraturan OJK No. 30 / POJK.05 / 2014 Pasal 8 Ayat 1 jumlah anggota Dewan Komisaris paling kurang 3 (tiga) orang dan tidak lebih dari jumlah anggota 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 Surat Edaran Bursa Efek Indonesia Nomor: SE-00001/BEI/02-2014 tanggal 4 Februari 2014, Perusahaan Terbuka wajib memiliki 1 (satu) Direktur Independen.

Untuk tahun 2016, 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 2016, komposisi Direksi Perseroan adalah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Periode Jabatan / Term of Office
Djaja Suryanto Sutandar	Presiden Direktur / President Director	16 April 2014 – RUPST 2017 / GMS 2017
Simon Tan Kian Bing	Direktur (Direktur Independen) / Independent Director	16 April 2014 – RUPST 2017 / GMS 2017
Zacharia Susantadiredja	Direktur / Director	16 April 2014 – RUPST 2017 / GMS 2017
Anthony Y. Panggabean	Direktur / Director	17 Mei 2016 – RUPST 2017 / GMS 2017
Njauw Vido Onadi	Direktur / Director	15 Juni 2016 – RUPST 2017 / GMS 2017

appointment of members of the Board of Commissioners must consider recommendation from the Nomination and Remuneration Committee.

Tenure of the members of Board of Directors for a period commencing from the date of the Annual General Meeting of Shareholders appointed them until the close of the third Annual General Meeting of Shareholders after the date of their appointment as specified in the Articles of Association of the Company.

Based on Company's Articles of Association, members of Board of Directors may resign at any time, provided that they submit a resignation letter at least 90 (ninety) calendar days prior to the effective date of resignation.

The Company is obliged to organize GMS to decide on the resignation of members of the Board of Commissioners within 90 days after the resignation letter is accepted by the Company.

Number and Composition of the Board of Directors

Referring to Peraturan OJK No. 30/POJK.05/2014 Pasal 8 Ayat 1 the number of BOC members shall be no less than 3 (three) persons and no more than the number of members of the Board of Directors. To the Company's Articles of Association, 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 to the Circular Letter of the Indonesia Stock Exchange Number: SE-00001/BEI/02-2014 dated 4 February 2014, Public Company is required to have 1 (one) Independent Director.

In 2016, the Company's Board of Directors consists of 5 (five) members, 1 (one) of which is the Independent Director. Therefore, the number and composition of the Board of Directors have met the prevailing provision.

Up to 31 December 2016, the composition of the Board of Directors is as follows:

Frekuensi Rapat Dan Tingkat Kehadiran Dalam Rapat

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.

Sepanjang 2016, Direksi Perseroan telah melakukan 34 kali rapat, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Total Number of Meeting	Jumlah Kehadiran / Attendance Level	%Kehadiran / % Attendance
Djaja Suryanto Sutandar	34	34	100%
Simon Tan Kian Bing	34	34	100%
Zacharia Susantadiredja	34	34	100%
Anthony Y. Panggabean*	28	25	100%
Njauw Vido Onadi**	17	15	100%

*bergabung dengan Perseroan sejak Februari 2016

**bergabung dengan Perseroan sejak Agustus 2016

Meeting Frequency and Attendance Percentage

Board of Directors Meeting must be periodically held at least once in every month and/or may be organized at any necessary time. The meeting may be held by request of one or more Board of Commissioners members or based on one or more Board of Directors members inquiry letter, or by written request from one or more shareholders altogether representing 1/10 (one-tenth) of the total shares with legitimate voting rights.

During 2016, the Company's Board of Directors had held 34 meetings, with the following attendance level:

*joined the Company since February 2016

**joined the Company since August 2016

Kepemilikan Saham Direksi

Anggota Direksi wajib mengungkapkan dan melaporkan kepada OJK atas kepemilikan saham dan setiap perubahan kepemilikannya atas saham Perseroan, serta wajib mengungkapkan dan melaporkan kepada OJK atas kepemilikan saham pada perusahaan lain yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri jika besaran kepemilikan tersebut mencapai 5% (lima persen) atau lebih.

Rapat Gabungan Direksi dan Dewan Komisaris

Dalam rangka membahas berbagai agenda yang menyangkut rencana kerja, operasional, 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.

Sepanjang tahun 2016, Dewan Komisaris dan Direksi menyelenggarakan 11 kali rapat gabungan dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Total Number of Meeting	Jumlah Kehadiran / Attendance Level	%Kehadiran / % Attendance
I Nyoman Tjager	11	10	90,9%
Robbyanto Budiman	11	9	81,8%
Garibaldi Thohir	11	9	81,8%
Thilagavathy Nadason	11	11	100%
Myrnie Zachraini Tamin	11	9	81,8%
Djaja Suryanto Sutandar	11	11	100%

Share Ownership of the Board of Directors

The members of the Board of Directors shall disclose and report to OJK their share ownership and any change of share ownership of the Company, and shall disclose and report to OJK the share ownership in other companies domiciled in and outside the country if it reaches 5% (five percent) or more.

Joint Meeting of the Board of Directors and the Board of Commissioners

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

During 2016, the Board of Directors and the Board of Commissioners held 11 joint meetings with the following attendance level:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Total Number of Meeting	Jumlah Kehadiran / Attendance Level	% Kehadiran / % Attendance
Simon Tan Kian Bing	11	11	100%
Zacharia Susantadiredja	11	11	100%
Anthony Y Panggabean	11	11	100%
Njauw Vido Onadi	7	7	100%

Pelatihan Direksi

Sesuai dengan Peraturan OJK tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan bagi Pihak Utama pada Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan, dan Perusahaan Penjaminan, khususnya yang tercantum pada pasal 21, anggota Dewan Komisaris dan Direksi wajib memenuhi syarat keberlanjutan paling sedikit 1 (satu) kali dalam jangka waktu 1 (satu) tahun, dengan cara mengikuti seminar, *workshop*, atau kegiatan lain yang sejenis atau mengikuti kursus, pelatihan, atau program pendidikan sejenis.

Pada 2016, seluruh anggota Direksi Perseroan telah memenuhi syarat berkelanjutan tersebut dengan mengikuti *training* sebagai berikut:

Board of Directors Training

In accordance with the Regulation of Financial Services Authority concerning the Fit and Proper Test for the Main Parties in an Insurance Company, Pension Fund, Finance Company, and Guarantee Company, particularly those set forth in Article 21, the members of the Board of Commissioners and the Board of Directors must fulfill the continuity requirements at least once in a year, by participating in seminars, workshops, or other similar activities or joining courses, trainings, or similar educations.

In 2016, all members of the Board of Directors had fulfilled the continuity requirements by participating in the following trainings:

Nama / Name	Serifikat / Certificate	Penyelenggara / Organizer	Tanggal / Date	Tempat / City
	Seminar Nasional "Mendukung Inisiatif Perkembangan Bisnis yang Lebih Dinamis" National Seminar on "Supporting the More Dynamic Business Development Initiatives"		27 Mei 2016	Yogyakarta
Djaja Suryanto Sutandar	Internasional Seminar "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Share Holder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee) International Seminar on "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Shareholder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee)	APPI	30 Agustus 2016	Jakarta
Simon Tan Kian Bing	Internasional Seminar "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Share Holder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee) International Seminar on "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Shareholder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee)	APPI	30 Agustus 2016	Jakarta
	Seminar Nasional "Peluang dan Tantangan Tahun 2017" National Seminar on "Chance and Challenge of 2017"		6 Desember 2016	
Zacharia Susantadiredja	Internasional Seminar "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Share Holder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee) International Seminar on "Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development" (A Seminar For Director, Commissioner, Controlling Shareholder, Sharia Supervisory Board (DPS) & Foreign Employee)	APPI	30 Agustus 2016	Jakarta
	Seminar Nasional "Peluang dan Tantangan Tahun 2017" National Seminar on "Supporting the More Dynamic Business Development Initiatives"		6 Desember 2016	

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/POJK.05/2014 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan juga mensyaratkan Direksi untuk mengikuti program sertifikasi, selambat-lambatnya

.05/2014 concerning Finance Companies also requires the Board of Directors to participate in certification programs before 2017. The majority of the members of the Company's Board of Director had

telah dipenuhi pada tahun 2017. Sebagian besar anggota Direksi Perseroan telah mengikuti program sertifikasi, yang perinciannya ialah sebagai berikut:

participated in the certification programs with the following details:

No	Nama / Name	Judul Sertifikat / Certificate Title	Penyelenggara / Organizer	Tanggal dan Tempat / Date and Place
1	Djaja Suryanto Sutandar	Sertifikasi Ahli Pembiayaan / Financing Expert Certification	SPPI	Jakarta, 19 Agustus 2015 / Jakarta, 19 August 2015
2	Simon Tan Kian Bing	Sertifikasi Ahli Pembiayaan / Financing Expert Certification	SPPI	Jakarta, 7 Oktober 2015 / Jakarta, 19 August 2015
3	Zacharia Susantadiredja	Sertifikasi Ahli Pembiayaan / Financing Expert Certification	SPPI	Jakarta, 19 Agustus 2015 / Jakarta, 19 August 2015

Keberagaman Komposisi Direksi dan Dewan Komisaris

Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi yang beragam diharapkan akan mendorong pengambilan keputusan yang lebih objektif dan komprehensif, karena keputusan kolektif kedua organ Perseroan tersebut diambil dengan memperhatikan berbagai sudut pandang.

Diversity in the Compositions of the Board of Directors and the Board of Commissioners

The diverse compositions of the Board of Commissioners and the Board of Directors are expected to promote the more objective and comprehensive decision making for the collective decision resulted by the both Company organs is made with regard on various perspectives.

Dalam mengangkat anggota Dewan Komisaris dan Direksi, Perseroan mempertimbangkan kompetensi kandidat dan mengacu pada peraturan yang berlaku serta Pedoman Tata Kelola Perseroan.

In appointing members of the Board of Commissioners and the Board of Directors, the Company considers the competence possessed by the candidates and refers to the prevailing regulations and the Good Corporate Governance.

Adapun keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan adalah sebagai berikut :

The diversity in the composition of the Board of Commissioners and the Board of Directors is detailed as follows:

Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris / The Diversity in the Compositions 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 / Doctor	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile
Robbyanto Budiman	Laki-laki / Male	Master / Master	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile
Garibaldi Thohir	Laki-laki / Male	Master / Master	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile
Myrnie Zachraini Tamin	Perempuan / Female	Master / Master	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile
Thylagavaty Nadason	Perempuan / Female	Sarjana / Bachelor	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile

Keberagaman Komposisi Direksi / The Diversity in the Composition of the Board of Directors

Nama / Name	Jenis Kelamin / Gender	Jenjang Pendidikan / Educational Level	Usia / Age	Pengalaman / Experience
Djaja Suryanto Sutandar	Laki-laki / Male	Sarjana / Bachelor	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile
Simon Tan Kian Bing	Laki-laki / Male	Sarjana / Bachelor	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile
Zacharia Susantadiredja	Laki-laki / Male	Sarjana / Bachelor	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile
Anthony Y. Panggabean	Laki-laki / Male	Sarjana / Bachelor	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile
Njauw Vido Onadi	Laki-laki / Male	Master / Master	Lihat di profile / See the profile	Liat di Profile / See the profile

ASSESSMENT TERHADAP DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Di tahun 2016, Perseroan telah melakukan penilaian secara menyeluruh terhadap pelaksanaan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik termasuk penilaian terhadap tugas dan tanggung jawab anggota Dewan Komisaris dan Direksi, dengan didasarkan pada

ASSESSMENT ON THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

In 2016 the Company had carried out a comprehensive assessment on its Good Corporate Governance implementation including assessment of duties and responsibilities on the Board of Commissioners and Board of Directors in the form of a self-assessment based on the

analisa terhadap seluruh kriteria/indikator penilaian. Hal-hal yang menjadi objek penilaian mencakup antara lain:

1. Kompetensi, Keahlian, dan Pengalaman
Pengungkapan kualifikasi profesional, pengalaman, keahlian, serta keterlibatan dalam sertifikasi atau seminar sebagai pemenuhansyarat berkelanjutan.
2. Penerapan Manajemen Risiko
Keterlibatan dalam melakukan kajian terhadap manajemen risiko, kepatuhan dan pengendalian risiko.
3. Pemantauan Kinerja
Keterlibatan dalam memantau kinerja dan kebijakan strategi Perseroan dalam menjalankan usaha selama satu tahun.
4. Lainnya
Informasi mengenai tingkat kehadiran, efektivitas tindak lanjut permasalahan yang ada, akses pada anggota Komisaris/Direksi maupun komite-komite yang ada, kecukupan akurasi data yang digunakan oleh Dewan Komisaris dalam memantau kinerja serta penatausahaan kegiatan.

Hasil *assessment* dijadikan bahan untuk perbaikan pelaksanaan penerapan Tata Kelola pada periode selanjutnya.

KEBIJAKAN REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Prosedur Penetapan Remunerasi

Besaran Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi ditetapkan melalui RUPS. Besaran Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi didasarkan atas capaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, sesuai hasil analisis dan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi. Komite Nominasi dan Remunerasi mengusulkan hal tersebut kepada Dewan Komisaris, untuk kemudian hasilnya diteruskan kepada RUPS.

Struktur Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi

Paket/Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain Bagi Dewan Komisaris dan Direksi

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain / Type of Remuneration and Other Facilities	Jumlah yang di terima dalam 1 Tahun / Total Sum Received per Annum			
	Dewan Komisaris/ Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors	
	Orang / Number of Members	Jutaan Rupiah / In Rupiah	Orang / Number of Members	Jutaan Rupiah / In Rupiah
Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lainnya) / Remuneration (salary, bonus, regular benefits, tantiem and other facilities)	5	3.013.017.250	5	7.882.723.469

Dengan demikian, jumlah remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi pada 2016 sebesar Rp10.895.740.719.

analysis upon all assessment criteria/indicators. The assessment objects were as follows:

1. Competence, Expertise, and Experience
Disclosures of professional qualification, experience, expertise and involvement in certification programs or seminars to meet the continuing requirement.
2. Risk Management Implementation
Involvement in conducting reviews on risk management, compliance, and risk control.
3. Performance Monitoring
Involvement in monitoring the Company's social performance and policy strategies in running the business for one year.
4. Others
Information on the attendance rate, effectiveness of the issue follow-up, access to the Board of Commissioners/Board of Directors' member and other existing committees, the adequacy of data accuracy used by the Board of Commissioners in monitoring performances and activities administration.

The self-assessment outputs will be used as a review material for the sustainable Good Governance improvement for next period.

REMUNERATION POLICIES OF THE BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Procedures to Determine Remuneration

The Remuneration of the Board of Commissioners and Board of Directors is determined by the GMS. The Remuneration of the Board of Commissioners and Board of Directors is based on the Boards' performance achievements with respect to the review results and recommendations by the Nomination and Remuneration Committee. The Nomination and Remuneration Committee submit their review results and recommendations to the Board of Commissioners, and then from the Board to the GMS.

Remuneration Structure of the Board of Commissioners and Board of Directors

The Board of Commissioners and Board of Directors

Remuneration Packages/Policies and Other Facilities for the Board of Commissioners and Board of Directors

The total remuneration of the Board of Commissioners and Board of Directors in 2016 is Rp10,895,740,719.

HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS, DIREKSI, DAN PEMEGANG SAHAM PENGENDALI

Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan tidak saling memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris serta pemegang saham pengendali hingga derajat kedua. Hal ini diwujudkan guna memastikan Dewan Komisaris dan Direksi senantiasa bertindak secara independen dan tidak menghadapi benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.

Hubungan Keuangan dan Keluarga Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali ialah sebagai berikut:

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
Thilagavathy Nadason*		x		x		x		x		x		x
Myrnie Zachraini Tamim		x		x		x		x		x		x
Direksi / Board of Directors												
Djaja Suryanto Sutandar		x		x		x		x		x		x
Simon Tan Kian Bang		x		x		x		x		x		x
Zacharia Susantadiredja		x		x		x		x		x		x
Anthony Y. Panggabean		x		x		x		x		x		x
Njauw Vido Onadi		x		x		x		x		x		x

DEWAN PENGAWAS SYARIAH

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK), jika memiliki kegiatan usaha berbasis syariah, baik dalam bentuk Perusahaan Pembiayaan Syariah maupun Unit Syariah, Perusahaan Pembiayaan tersebut berkewajiban membentuk Dewan Pengawas Syariah.

Dewan Pengawas Syariah mempunyai tugas dan wewenang sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan serta dengan memperhatikan peraturan yang berlaku, adalah sebagai berikut:

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.

AFFILIATED RELATIONS BETWEEN THE BOARD OF COMMISSIONERS, BOARD OF DIRECTORS AND THE CONTROLLING SHAREHOLDERS

No one in the Company's Board of Commissioners and Board of Directors has any relationship with each other and with the controlling shareholders up to the second degree of consanguinity. This is to ensure that the Board of Commissioners and Board of Directors remain independent and to avoid any conflict of interest that may hinder their ability to perform their duties independently and critically.

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

SHARIA SUPERVISORY BOARD

Based on the OJK Regulation, if running any sharia-based business activity in the form of Sharia Financing Company and Sharia Unit, the Company is obliged to establish a Sharia Supervisory Board.

As arranged in the Code of Good Corporate Governance and the Articles of Association, and with due observance of the applicable regulations, the duties and responsibilities of the Sharia Supervisory Board are as follows:

1. Representing the Company at the National Sharia Board of the Indonesian Ulema Council.
2. Serves as supervisor for the sharia aspects of the Company's Sharia Business Unit operational activities to conform with sharia principles.

3. Berfungsi sebagai penasehat 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 mengomunikasikan 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.

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:

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

Keanggotaan Dewan Pengawas Syariah, sebagaimana Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No.38 tertanggal 16 April 2014, dibuat dihadapan Ny. Leolin Jayanti S.H, Notaris di Jakarta, ialah sebagai berikut:

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

3. Serves as an advisor and advises the Board of Directors, the Head of Sharia Business Unit, the Head of Sharia Branch Unit regarding matters related to sharia principles.
4. Serves as communications mediator between the Company and National Sharia Board concerning proposals and suggestions of product and service developments 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
2. Reporting the Company's Sharia business activity and its development to the National Council of Ulama Indonesia in accordance with the provisions established by the National Sharia Board of the Indonesian Ulema Council.

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

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

The tenure of office of the Sharia Supervisory Board members as determined in the GMS.

Any Sharia Supervisory Board members may resign at any time, provided that the resigning member submits a resignation letter to the Company at the latest 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

Should the Sharia Supervisory Board comprise more than one person, the composition will be arranged as follows:

- a. 1 (one) Chair of the Sharia Supervisory Board
- b. 1 (one) member of the Sharia Supervisory Board or more.

The composition of the Sharia Supervisory Board, as documented in the Deed of Minutes of the Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 37 dated 16 April 2014, drawn up before Leolin Jayanti, S.H., Notary in Jakarta, is as follows:

Rapat Dewan Pengawas Syariah dan Risalah Rapat

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 nasehat 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 2016, Dewan Pengawas Syariah telah melakukan 6 kali rapat, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meetingat	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	% Kehadiran / Attendance %
Dr. Abdul Jabar Majid, MA	6	5	90%
Ir. H. Muhammad Nadratuzzaman Hosen, MS. MEc. Phd.	6	3	50%
H. Muh Taufik Darmansyah, S.E	6	6	100%

Seluruh hasil rapat Dewan Pengawas Syariah telah dituangkan dalam Risalah Rapat dan didokumentasikan dengan baik.

Pelatihan Dewan Pengawas Syariah

Sepanjang 2016, Dewan Pengawas Syariah telah melakukan 3 kali pelatihan, sebagai berikut:

Nama / Name	Judul Sertifikat / Certificate Title	Penyelenggara / Organizer	Tanggal dan Tempat / Date and Place
Dr. Abdul Jabar Majid, MA	Ahli Syariah Pasar Modal / Sharia Expert of Capital Market	The Indonesia Capital Market Institute (TICMI)	23 Juli 2016 / July 23, 2016
Ir. H. Muhammad Nadratuzzaman Hosen, MS. MEc. Phd.	Conducive Government Policies Supporting Promising Economic Development	APPI (Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia)	30 Agustus 2016 / August 30, 2016
H. Muh Taufik Darmansyah, S.E	Dasar Keuangan Syariah / Basic Sharia Finance	Sulthon Aulia Boarding School	8 Oktober 2016 / October 8, 2016

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Sekretaris Perusahaan merupakan pihak penghubung yang menjembatani kepentingan antara Perusahaan dengan pihak eksternal, dalam rangka menjaga persepsi publik atas citra Perusahaan dan pemenuhan tanggung jawab oleh Perusahaan.

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.

Sharia Supervisory Board Meeting and the Minute of Meeting

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 prepares 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 2016 the Sharia Supervisory Board had conducted 6 (six) meetings with the following attendance:

All the outputs of the Sharia Supervisory Board meetings have been stated in the Minutes of Meeting and properly documented.

Sharia Supervisory Board Training

Throughout 2016 the Sharia Supervisory Board had conducted 3 (three) training, with the following:

CORPORATE SECRETARY

The Corporate Secretary liaises the interests between the Company and external parties, in order to maintain the public perception on the Company's image and to fulfill its responsibilities.

Secretary Profile

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

Mr. Zacharia Susantadiredja has been introduced in the Board of Directors' Profiles.

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.

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

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.

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.

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 duty and obligation to disclose their interests in securities, a 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.

Corporate 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 the Company's orientation program for the Board of Directors and/or the Board of Commissioners
- c. Liaison between the Public Company and its Shareholders, OJK, and other Stakeholders.

ACCESS TO THE COMPANY'S INFORMATION AND DATA

The Company always accommodates the stakeholders' needs to access information concerning its products, services, events, business development and performance through various communication channels.

Information concerning products and services, events, corporate actions and others is also presented in the Company's site: <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.

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

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.

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.

Sebagai bagian dari penyediaan Informasi bagi stakeholder, pada tahun 2016, perseroan telah mengeluarkan 26 (dua puluh enam) kali siaran pers, antara lain :

As part of its actions in providing information for stakeholders, in 2016 the Company had issued 26 (twenty-six) press releases, as detailed in the table below:

No / No.	Tanggal / Date	Judul Siaran Pers / Press Release Title	Kota / City.
1	18 Februari 2016 / 18 February 2016	RUPSLB WOM Finance / WOM Finance EGMS	Jakarta
2	22 April 2016 / 22 April 2016	RUPST WOM Finance / WOM Finance AGMS	Jakarta
3	18 Mei 2016 / 18 May 2016	Obligasi Keberlanjutan II WOM Finance / WOM Finance Serial Bonds II	Jakarta
4	09 Juni 2016 / 09 June 2016	WOM Finance Selenggarakan Seminar Fidusia / WOM Finance Holds a Fiduciary Seminar	Palembang
5	10 Juni 2016 / 10 June 2016	WOM Finance Selenggarakan Buka Puasa Bersama / WOM Finance Holds Mass Breakfasting	Medan
6	10 Juni 2016 / 10 June 2016	WOM Finance Selenggarakan Seminar Fidusia / WOM Finance Holds a Fiduciary Seminar	Medan
7	22 Juni 2016 / 22 June 2016	WOM Finance Selenggarakan Seminar Fidusia / Wom Finance Selenggarakan Seminar Fidusia (WOM Finance Holds a Fiduciary Seminar)	Semarang
8	28 Juni 2016 / 28 June 2016	WOM Finance Selenggarakan Buka Puasa Bersama / WOM Finance Holds Mass Breakfasting	Jakarta
9	20 Juli 2016 / 20 July 2016	Halal Bihalal Bersama Anak Yatim Piatu / Halal Bi-halal with Orphans	Bandung
10	21 Juli 2016 / 21 July 2016	WOM Finance Selenggarakan Seminar Fidusia / WOM Finance Holds a Fiduciary Seminar	Bandung
11	08 Agustus 2016 / 08 August 2016	Halal Bihalal Bersama Anak Yatim Piatu / Halal Bi-halal with Orphans	Makassar
12	10 Agustus 2016 / 10 August 2016	WOM Finance Selenggarakan Seminar Fidusia / WOM Finance Holds a Fiduciary Seminar	Makassar
13	12 Agustus 2016 / 12 August 2016	WOM Finance Selenggarakan Seminar Fidusia / WOM Finance Holds a Fiduciary Seminar	Surabaya
14	19 Agustus 2016 / 19 August 2016	RUPSLB WOM Finance / WOM Finance EGMS	Jakarta
15	11 September 2016 / 11 September 2016	Halal Bihalal Bersama Anak Yatim Piatu / Halal Bi-halal with Orphans	Surabaya
16	16 September 2016 / 16 September 2016	WOM Finance Selenggarakan Seminar Edukasi Literasi Keuangan & Perintis Kewirausahaan / WOM Finance Holds a Seminar on Financial Literacy Education and Pioneers in Entrepreneurship	Klaten
17	17 September 2016 / 17 September 2016	CSR Kemerdekaan RI ke-71 Bersama Anak Yatim Piatu PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / A CSR of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk for Celebrating the 71st Anniversary of Indonesian Independence with Orphans	Palembang
18	29 September 2016 / 29 September 2016	CSR Banjir Bandang Kota Garut / A CSR for Victims in the Flash Floods in Garut	Garut
19	12 Nopember 2016 / 12 November 2016	CSR Revitalisasi SLBN-B Garut / A CSR for Revitalization of SLBN-B School in Garut	Garut
20	22 Nopember 2016 / 22 November 2016	WOM Finance Selenggarakan Public Expose / WOM Finance Holds the Public Expose	Jakarta
21	30 Nopember 2016 / 30 November 2016	WOM Finance Lakukan Bersih-Bersih Muara Sungai Cilincing Jakarta Utara / WOM Finance Holds a Program to Clean Cilincing Estuary in North Jakarta	Jakarta

No / No.	Tanggal / Date	Judul Siaran Pers / Press Release Title	Kota / City.
22	11 Desember 2016 / 11 December 2016	Kunjungan Sosial Natal PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / A Christmas Social Visit of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk	Medan
23	17 Desember 2016 / 17 December 2016	Kunjungan Sosial Natal PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / A Christmas Social Visit of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk	Palembang
24	19 Desember 2016 / 19 December 2016	Kunjungan Sosial Natal PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / A Christmas Social Visit of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk	Surabaya
25	21 Desember 2016 / 21 December 2016	Kunjungan Sosial Natal PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / A Christmas Social Visit of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk	Makassar
26	23 Desember 2016 / 23 December 2016	Kunjungan Sosial Natal PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / A Christmas Social Visit of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk	Jakarta

HUBUNGAN DENGAN REGULATOR

Selama 2016, Perseroan telah melakukan korespondensi dengan Otoritas Jasa Keuangan & Bursa Efek Indonesia dan otoritas terkait lainnya, antara lain:

RELATIONSHIP WITH REGULATORS

Throughout 2016, the Company had made a number of correspondences with OJK and the Indonesia Stock Exchange and other relevant authorities, including the followings:

No	No.Surat / Letter No.	Tanggal / Date	Kepada / To	Perihal / Regarding
1	001//CS/2016	4 Januari 2016 / 4 January 2016	OJK	Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk ("Perseroan") / Announcement of the Plan for the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk ("The Company")
2	003//CS/2016	8 Januari 2016 / 8 January 2016	OJK	Perubahan atas Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk ("Perseroan") / Revision on the Announcement of the Plan for the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk ("The Company")
3	004//CS/2016	11 Januari 2016 / 11 January 2016	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 Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
4	008//CS/2016	25 Januari 2016 / 25 January 2016	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Proof of Advertisement on Notification of Summons to the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
5	010//CS/2016	28 Januari 2016 / 28 January 2016	OJK	Penyampaian Bukti Sertifikat Pihak Utama Sebagai Syarat Berkelanjutan Tahun 2015 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Certificates of Main Parties as the Continuing Requirement of 2015 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
6	011//CS/2016	28 Januari 2016 / 28 January 2016	OJK	Penyampaian Laporan Rencana Bisnis Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of the Annual Business Plan Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
7	012//CS/2016	28 Januari 2016 / 28 January 2016	OJK	Penyampaian Laporan Rencana Tahunan Pendidikan Dan Pelatihan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Tahun Anggaran 2016 / Submission of Report of the Annual Plan of Education and Training Programs of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk for 2016 Fiscal Year
8	054//CS/2016	19 Februari 2016	OJK	Laporan Pelaksanaan dan Hasil Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Report of the Implementation and Resolutions of the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
9	055//CS/2016	24 Februari 2016	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2015 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Audited) / Submission of the Annual Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of 31 December 2015 (Audited)
10	056//CS/2016	24 Februari 2016	OJK	Penyampaian Bukti Iklan di Media untuk Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2015 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 31 December 2015 (Audited)
11	062//CS/2016	4 Maret 2016	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

No	No.Surat / Letter No.	Tanggal / Date	Kepada / To	Perihal / Regarding
12	064/III/CS/2016	14 Maret 2016	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
13	065/III/CS/2016	15 Maret 2016	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
14	066/III/CS/2016	16 Maret 2016	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
15	068/III/CS/2016	21 Maret 2016	OJK	Penyampaian Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dan Ringkasan Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of the Minutes of the Extraordinary General Meeting of Shareholders and Summary of the Minutes of the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
16	071/III/CS/2016	31 Maret 2016	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
17	072/III/CS/2016	31 Maret 2016	OJK	Penyampaian Laporan Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Tahun Buku 2015 / Submission of the Annual Report for 2015 Book Year of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
18	076/IV/CS/2016	6 April 2016	OJK	Laporan Transaksi Afiliasi PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk / Affiliated Transaction Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
19	118/IV/CS/2016	11 April 2016	OJK	Keterbukaan Informasi Pelunasan Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahap III Tahun 2015 Seri A / Disclosure of Information on the Repayment of WOM Finance Serial Bonds I Tranche III of 2015 A Series
20	120/IV/CS/2016	26 April 2016	OJK	Laporan Pelaksanaan dan Hasil Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan & Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Reports of the Implementation and Resolutions of the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
21	121/IV/CS/2016	26 April 2016	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Triwulan I periode 31 Maret 2016 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Unaudited) / Submission of the 1st Quarterly Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of 31 March 2016 (Unaudited)
22	122/IV/CS/2016	29 April 2016	OJK	Revisi Penyampaian Laporan Rencana Bisnis Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Revision of the Submission of Annual Business Plan Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
23	124/V/CS/2016	13 Mei 2016	OJK	Permintaan Data untuk Pemenuhan Pemberitahuan Pemeriksaan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Data Request for Compliance of Examination Notification of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
24	126/V/CS/2016	13 Mei 2016	OJK	Pemenuhan Permintaan Data Kegiatan Usaha PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Compliance of Data Request of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Business Activities
25	127/V/CS/2016	17 Mei 2016	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Prospektus Penawaran Umum Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance Tahun 2016 Dengan Tingkat Bunga Tetap / Submission of Proof of Advertisement on Prospectus of Continuous Public Offering of WOM Finance Serial Bonds II of 2016 with Fixed Interest Rate
26	128/V/CS/2016	23 Mei 2016	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 Meeting of Shareholders and Summary of the Minutes of the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
27	130/V/CS/2016	Mei 2016	OJK	Laporan Transaksi Afiliasi PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk ("Perseroan") / Reports of the Affiliate Transactions of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk ("The Company")
28	132/VI/CS/2016	3 Juni 2016	OJK	Permintaan Perbaikan Nama atas Salinan Keputusan Dewan Komisiner Otoritas Jasa Keuangan tentang Penetapan Hasil Penilaian Kemampuan dan Kepatuhan bagi Direktur PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Request for Name Correction of the Copies of the Decision of the Indonesia Financial Services Authority Board of Commissioners on the Results of the Competence and Compliance Assessment of Directors of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk

No	No.Surat / Letter No.	Tanggal / Date	Kepada / To	Perihal / Regarding
29	136/VI/CS/2016	17 Juni 2016	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Informasi Tambahan dan/atau Perbaikan Prospektus Ringkas Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance Tahap I Tahun 2016 / Submission of Proof of Advertisement on Additional Information and/or Revision of Brief Prospectus of WOM Finance Serial Bonds II of 2016
30	139/VI/CS/2016	23 Juni 2016	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Informasi Tambahan dan/atau Perbaikan Prospektus Ringkas Obligasi Berkelanjutan II WOM Finance Tahap I Tahun 2016 / Submission of Proof of Advertisement on Additional Information and/or Revision of Brief Prospectus of WOM Finance Serial Bonds II of 2016
31	140/VI/CS/2016	29 Juni 2016	OJK	Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk ("Perseroan") / Pemberitahuan Announcement of the Plan for the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk ("The Company")
32	142/VII/CS/2016	12 Juli 2016	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 Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
33	146/VII/CS/2016	27 Juli 2016	OJK	Konfirmasi Keterlambatan Penyampaian Risalah RUPS T & RUPS LB PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Confirmation of the Late Submission of the Minutes of the Annual and Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
34	147/VII/CS/2016	28 Juli 2016	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of Proof of Advertisement on Notification of Summons to the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
35	148/VII/CS/2016	29 Juli 2016	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Tengah Tahunan Periode 30 Juni 2016 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Unaudited) / Submission of the Semi-Annual Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of 30 June 2016 (Unaudited)
36	149/VII/CS/2016	29 Juli 2016	OJK	Penyampaian Bukti Iklan di Media untuk Laporan Keuangan Tengah Tahunan Periode 30 Juni 2016 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 2016 (Unaudited)
37	189/VIII/CS/2016	18 Agustus 2016	OJK	Keterbukaan Informasi yang perlu diketahui publik / Disclosure of Material Information or Facts
38	190/VIII/CS/2016	23 Agustus 2016	OJK	Laporan Pelaksanaan dan Hasil Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk / Reports of the Implementation and Resolutions of the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
39	196/IX/CS/2016	8 September 2016	OJK	Penyampaian Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dan Penyampaian Risalah Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dan Ottomitra Multiartha Tbk / Submission of the Minutes of the Extraordinary General Meeting of Shareholders and Summary of the Minutes of the Extraordinary General Meeting of Shareholders of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
40	201/X/CS/2016	14 Oktober 2016	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
41	202/X/CS/2016	14 Oktober 2016	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
42	203/X/CS/2016	14 Oktober 2016	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
43	204/X/CS/2016	24 Oktober 2016	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Triwulan III periode 30 September 2016 PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (Unaudited) / Submission of the 3 rd Quarterly Financial Statements of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk as of 30 September 2016 (Unaudited)
44	250/XII/CS/2016	20 Desember 2016	OJK	Keterbukaan Informasi Pelunasan Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahap IV Tahun 2015 Seri A / Disclosure of Information on the Repayment of WOM Finance Serial Bonds I Tranche IV of 2015 A Series

HUBUNGAN INVESTOR

Perseroan memiliki komitmen untuk senantiasa menjalin hubungan baik dengan pemegang saham, investor, serta komunitas pasar saham. Hal tersebut diwujudkan melalui penyediaan akses informasi yang mudah dan transparan, guna membantu para investor dalam mengambil keputusan yang tepat.

Perseroan telah memiliki 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 memublikasikan berbagai informasi yang dibutuhkan melalui situs resmi, Perseroan juga memfasilitasi berbagai layanan informasi terkait investor, di antaranya melalui pertemuan secara langsung, konferensi telepon, korespondensi via 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 2016. Public Expose ini dihadiri oleh pemegang saham, analis saham dan perwakilan Bank-Bank yang memiliki perjanjian kerjasama dengan Perseroan.

KOMITE AUDIT

Sesuai ketentuan Bursa Efek Indonesia No: Kep-00001/BEI/01-2014 tanggal 20 Januari 2014 perihal Perubahan Peraturan Nomor I-A tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham yang Diterbitkan dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit, Perseroan telah membentuk Komite Audit untuk membantu Dewan Komisaris dalam melakukan tugasnya.

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.

Anggota Komite Audit

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

- 1 (satu) Komisaris Independen, sebagai Ketua Komite Audit. Jika terdapat lebih dari 1 (satu) Komisaris Independen yang menjadi

INVESTOR RELATIONS

The Company is committed to always foster good relations with the shareholders, investors as well as the stock market community. Such relations can be realized through the provision of easy and transparent access to information so as to help the investors in making the right decisions.

The Company already has a division with special duties to manage all investor-relation-related issues, which is called 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 various information needed through its official site, the Company also facilitates a variety of investor-related information services such as direct meeting, teleconference, email correspondence and direct visitation. Email correspondence can be sent 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 22 November 2016. The event was attended by shareholders, stock analysts and the representatives of banks having cooperation agreement with the Company.

AUDIT COMMITTEE

In compliance with provisions of the Indonesia Stock Exchange No: Kep-00001/BEI/01-2014 dated 20 January 2014 on the Amendment of the Regulation No. I-A on Share Listing and Equity Securities Other than Issued Shares and the Regulation of the Financial Services Authority No. 55/POJK.04/2015 on the Establishment and Working Guidelines of Audit Committee, the Company has established an Audit Committee to assist the Board of Commissioners in performing its duties.

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.

Members of the Audit Committee

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

- 1 (one) Independent Commissioner, as the Chairman of the Audit Committee. If more than 1 (one) Independent Commissioner

anggota Komite Audit maka salah satunya akan bertindak sebagai Ketua Komite Audit.

- 2 (dua) orang anggota lainnya yang berasal dari luar Perusahaan (pihak independen).

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Perseroan tanggal 16 Agustus 2016, Ibu Myrnie Zachraini Tamin diangkat menjadi Ketua Komite Audit, menggantikan Bapak I Nyoman Tjager. Dengan demikian, susunan anggota Komite Audit Perseroan untuk periode 2016 sampai dengan RUPST 2017, adalah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Keterangan / Description
Myrnie Zachraini Tamin	Ketua merangkap Anggota / Chairman and Member	Komisaris Independen / Independent Commissioner
Arief Achmad Dhani	Anggota / Member	Pihak Independen / Independent Party
Setiawan Kriswanto	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:

- Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan diterbitkan Perusahaan seperti laporan keuangan, proyeksi keuangan dan informasi keuangan lainnya.
- Melakukan penelaahan atas ketaatan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal dan peraturan-peraturan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan Perusahaan;
- Memberikan pendapat independen dalam hal terjadinya perbedaan pendapat antara Manajemen dengan Akuntan atas jasa yang diberikan
- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik berdasarkan independensi, ruang lingkup dan honorarium/imbal jasa
- Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Audit Internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan Audit Internal
- Melakukan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan
- Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris sehubungan dengan potensi benturan kepentingan
- Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

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.

becomes members of the Audit Committee, one of them will act as the Chairman of the Audit Committee.

- The other 2 (two) members come from outside the Company (independent party).

Based on the Decision of the Company's Board of Commissioners dated 16 August 2016, Mrs. Myrnie Zachraini Tamin is appointed as the Chairwoman of the Audit Committee replacing Mr. I Nyoman Tjager. Hence, the composition of the Audit Committee's members for the period of 2016 to the 2017 AGM 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 the Board of Commissioners' attention. The breakdown of the Audit Committee's duties and responsibilities is as follows:

- Conducting a review on financial information that will be issued by the Company, such as financial statement, financial projection and other financial information.
- Conducting a review on the Company's compliance with laws on Capital Market and other regulations related to the Company's activities.
- Providing independent opinions in the event of dissenting opinions between the Management and the Accountant in terms of the services being given.
- Providing the Board of Commissioners with recommendations on the appointment of a Public Accountant Firm based on independence, scope and honorarium/rewards.
- Reviewing the audit performed by the internal auditor as well as monitoring the follow-up taken by the Board of Directors on the internal audit findings.
- Reviewing complaints related to the accounting process and financial reporting.
- Reviewing and providing advice on potential conflict of interests for the Board of Commissioners.
- Ensuring the confidentiality of the Company's documents, data and information.

Meeting Frequency and Attendance

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

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.

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 whenever there are dissenting opinions, signed by all members of the Audit Committee present in the meeting and conveyed to the Board of Commissioners.

Sepanjang tahun, Komite Audit menyelenggarakan 10 kali rapat dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Throughout the year, the Audit Committee held 10 meetings with the following level of attendance:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meeting	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	%Kehadiran / %Attendance
I Nyoman Tjager*	5	3	60%
Myrnie Zachraini Tamin**	5	5	100%
Arief Achmad Dhani	10	10	100%
Setiawan Kriswanto	10	10	100%

*) mengundurkan diri dalam keanggotaan Komite Audit pada tanggal 16 Agustus 2016

***) masuk dalam anggota Komite Audit pada tanggal 16 Agustus 2016

*) Resigned in membership of the Audit Committee on August 16, 2016

***) Entered on a member of the Audit Committee on August 16, 2016

Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas

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

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.

Secara terperinci pelaksanaan tugas Komite Audit sepanjang 2016 mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Penelaahan atas informasi keuangan
Melakukan pemantauan atas proses penyusunan Laporan Keuangan (triwulanan) 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 2016.
 - 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.

The followings are the details of the Audit Committee's duty implementation throughout 2016:

- 1) Review on financial information
Monitoring the formulation of the Financial Statement (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 the planning, development and results of the audit with the Public Accounting Firm (KAP) auditing the Company.
 - Discussing the suggestions with the Management regarding the appointment of the Firm to perform audit for the 2016 fiscal year.
 - Providing recommendations on the appointment of the Public Accounting Firm 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.

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi (RNC) adalah komite yang berada di bawah koordinasi Dewan Komisaris. Komite tersebut berperan

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

The Nomination and Remuneration Committee (NRC) is a committee serving under the coordination of the Board of Commissioners.

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. 0002/IX/RNC/2015 tanggal 10 September 2015, susunan anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan adalah sebagai berikut:

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

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

- 1) Kebijakan Nominasi
 - a) Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - (1) Sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan dalam RUPS.
 - (2) Calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada RUPS.
 - (3) Calon pihak independen yang akan menjadi anggota Komite.
 - b) Komite menyampaikan kriteria untuk diimplementasikan dalam mengidentifikasi para calon, meninjau dan menyetujui nominasi. Komite harus merasa yakin bahwa setiap calon mampu serta layak untuk jabatan dan kedudukan yang bersangkutan. Komite harus yakin bahwa calon yang diajukan merupakan pilihan terbaik, yang memenuhi syarat untuk posisi atau kedudukan tersebut dengan mempertimbangkan riwayat calon, umur, pengalaman dan faktor-faktor relevan lain, misalnya:
 - (1) Dewan Komisaris dan Direksi wajib mematuhi peraturan perundang-undangan serta prinsip-prinsip lain yang berlaku sesuai regulasi Otoritas Jasa Keuangan.

This Committee studies and provides recommendations on the Remuneration policy and its amount for the members of the Board of Directors and Board of Commissioners, as well as its appropriateness with the implementation of Good Corporate Governance. The Nomination and Remuneration Committee works in accordance to the GMS and the applicable laws and regulations.

Members of the Nomination and Remuneration Committee

Taken as a whole, the members of this 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 NRC separately. The Committee has 3 (three members) and 1 (one) of them is an Independent Commissioner serving as the Chairman.

Based on the Decision of the Company's Board of Commissioners No. 0002/IX/RNC/2015 dated 10 September 2015, the composition of NRC is as follows:

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

- 1) Nomination Policy
 - a) Supplying the Board of Commissioners with evaluations and recommendations on:
 - (1) The system and procedure used in the election/ replacement of members of the Board of Commissioners and Board of Directors to be conveyed to the GMS.
 - (2) Member candidates of the Board of Commissioners and Board of Directors to be conveyed to the GMS.
 - (3) Independent Party candidate that will be a Committee member.
 - b) The Committee delivers the criteria to be implemented in identifying the candidates as well as reviewing and approving the nominations. The Committee has to be sure that each candidate is capable and worthy of the position concerned. The Committee also has to be confident that the proposed candidate is the best choice available, and meeting all the requirements for the concerned position by considering his/ her history, age, experience and other relevant factors such as:
 - (1) Pursuant to the regulations of the Financial Services Authority, both the Board of Commissioners and Board of Directors is obliged to comply to the laws and other applicable principles.

- c) Wewenang yang dilimpahkan kepada komite bersifat independen, tanpa mengurangi wewenang yang telah atau sewaktu-waktu secara khusus dilimpahkan kepada pejabat tertentu atau komite di bawah Dewan Komisaris.
- 2) Kebijakan Remunerasi
- a) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
- 1) Kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi, yang disampaikan dalam RUPS;
 - 2) Kebijakan Remunerasi bagi pejabat eksekutif dan karyawan secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi;
 - 3) Kebijakan Remunerasi bagi anggota Komite Dewan Komisaris
- b) Komite wajib menjalankan prosedur remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi sebagai berikut:
- 1) Menyusun struktur Remunerasi berupa gaji, honorarium, insentif, dan tunjangan yang bersifat tetap dan *variable* (khusus Dewan Komisaris tidak menerima insentif untuk menghindari adanya benturan kepentingan).
 - 2) Menyusun kebijakan atas struktur remunerasi.
 - 3) Menyusun besaran atas struktur remunerasi.
- c) Kebijakan besaran dan struktur Remunerasi sebagaimana dimaksud pada butir b di atas harus memiliki kelayakan, kepatuhan, serta tolak ukur yang wajar dengan mempertimbangkan:
- 1) Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan;
 - 2) Kinerja, tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Dewan Komisaris dan Direksi;
 - 3) Kewajaran dengan memperhatikan peer group;
 - 4) Tujuan dan pencapaian kinerja jangka pendek atau panjang;
 - 5) Remunerasi yang berlaku pada industri multifinance;
 - 6) Keseimbangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
- d) Komite membuat rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai besaran kompensasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta anggota Dewan Pengawas Syariah setelah pengangkatan mereka secara periodik.
- e) Hal-hal yang dianggap perlu oleh Dewan Komisaris.
- c) Without trimming the authority that have been endowed or given specifically for a certain period to certain officer or committee serving under the Board of Commissioners, the authority given is independent in nature.
- 2) Remuneration Policy
- a) Evaluating the remuneration policy and supplying the Board of Commissioners with recommendations on:
- 1) The remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors that will be conveyed to the GMS;
 - 2) The remuneration policy for executive officers and employees in general that will be delivered to the Board of Directors;
 - 3) The remuneration policy for the members of the Board of Commissioners.
- b) The Committee must carry out the following remuneration procedures for the members of the Board of Commissioners and Board of Directors:
- 1) Creating the Remuneration structure in the forms of fixed and variable salary, honorarium, incentive and benefits (the Board of Commissioners did not receive any incentive to avoid conflict of interests).
 - 2) Formulating the policy regarding the remuneration structure.
 - 3) Formulating the amount of the remuneration structure.
- c) The policies in the amount and structure of Remuneration as stated in the point b above have to have feasibility, compliance and reasonable parameter by taking into consideration:
- 1) Financial performance and the fulfillment of reserves;
 - 2) The performance, duty, responsibility and authority of the Board of Commissioners and Board of Directors' members;
 - 3) Fairness by paying attention to peer groups;
 - 4) The goal and achievement of short- or long-term performance;
 - 5) Remuneration applicable in the multi-finance industry;
 - 6) The balance between those fixed and variable in nature.
- d) The Committee prepares recommendations for the Board of Commissioners on the amount of periodic compensation for the members of the Board of Commissioners and Board of Directors, and the Sharia Supervisory Board after their appointment.
- e) Matters deemed necessary by the Board of Commissioners.

Wewenang

Wewenang Komite Nominasi dan Remunerasi:

- Komite memiliki wewenang untuk mencari informasi yang relevan dan dibutuhkan dari karyawan/pejabat Perseroan;
- Komite memiliki wewenang untuk mencari informasi dari profesional independen jika diperlukan;
- Temuan maupun rekomendasi tetap harus diajukan kepada Dewan Komisaris.

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.

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 perseratus) 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.

Sepanjang tahun 2016, Komite Nominasi dan Remunerasi telah menyelenggarakan 4 (*empat*) kali rapat dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama / Name	Jumlah Rapat / Number of Meeting	Jumlah Kehadiran / Total Attendance	% Kehadiran / % Attendance
Myrnie Zachraini Tamin	4	4	100%
Robbyanto Budiman	4	2	50%
Charles Sugiarta	4	4	100%

KOMITE PEMANTAU RISIKO

Dewan Komisaris Perseroan telah membentuk Komite Pemantau Risiko (*Risk Oversight Komite/ROC*) demi mendukung 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.

Authority

The Authority of the Nomination and Remuneration Committee

- The Committee has the authority to seek relevant and necessary information from the Company's employees/officers;
- The Committee has the authority to obtain information from independent professionals when deemed necessary;
- Any findings and recommendation must be presented to the Board of Commissioners.

The Nomination and Remuneration Committee's Work Plan

The implementation of this Committee duties are, among others, proposing performance evaluation 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.

Meeting Frequency and Attendance

At the very least, the NRC meetings are held periodically once every 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 Committee Chairman. If the Chairman is absent, the present members will appoint a meeting leader and decisions shall be taken by consensus. If such consensus is not achieved, the meeting's decision shall be taken by votes.

Throughout 2016, the NRC held 4 (four) meetings with the following level of attendance:

RISK OVERSIGHT COMMITTEE

In order to support its effectiveness in discharging the risk monitoring and supervision, the Board of Commissioners established the Risk Oversight Committee (ROC). 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.

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.

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.

Members of the Risk Oversight Committee

Based on the Risk Oversight Committee Guidelines (ROC Charter) dated 21 May 2015, the composition of the ROC 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 ROC is headed 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 undertake certain authority and responsibility for a certain period of time.

Decisions of the Risk Oversight Committee

Decisions written in the minutes of meeting are circulated to all members to obtain additional inputs that will then be studied in the next meeting agenda before being 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.

Such decisions bind all members, both who are present and those who are not. 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 the Risk Oversight Committee

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

1. Evaluating the risk management policies and strategies.
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 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.

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 2016, ROC telah menyelenggarakan rapat sebanyak 4 kali. Seluruh rapat yang dilaksanakan telah dinyatakan sah. Seluruh hasil rapat ROC juga telah dinyatakan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

KOMITE MANAJEMEN RISIKO

Dalam rangka mengelola secara efektif potensi risiko yang mungkin timbul, Direksi membentuk Komite Manajemen Risiko (*Risk Management Committee/ RMC*). Komite ini berfungsi untuk memfasilitasi aktifitas pemantauan serta mengevaluasi sistem manajemen risiko perusahaan pembiayaan secara berkelanjutan. 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 PT Bank Maybank Indonesia Tbk (MBI) All Leaders a Level below the Board of Directors
Sekretaris / Secretary	Departemen <i>Enterprise Risk Management</i> / 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

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 the Chairman is absent, the meeting will be chaired by the Vice Chairman.

In 2016, the ROC has held 4 meetings. All of them are declared as valid. All the ROC's meeting results have been recorded in the minutes and well documented.

RISK MANAGEMENT COMMITTEE

In order to effectively manage risk potential that may arise, the Board of Directors established the Risk Management Committee (RMC). The Risk Management Committee facilitates monitoring activities and evaluate the financing Company's risk management system in a sustainable manner. The Committee also plays a role in ensuring the accuracy of management's response toward the findings and recommendation of internal auditor, external auditor and regulator, as well as the level of effectiveness in following up the findings.

Structure and Membership of the Risk Management Committee

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

Decisions of the Risk Management Committee

The RMC's decisions are made in the Meetings. The decisions shall be taken by consensus. Points regarding the decisions made by RMC are written in the minutes that will be circulated to all members to obtain additional inputs. Points that have been adjusted to the additional inputs 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

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

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;
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

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 2016, Komite Manajemen Risiko telah menyelenggarakan rapat sebanyak 11 (sebelas) kali rapat. Seluruh Rapat yang dilaksanakan telah dinyatakan sah. Seluruh hasil rapat RMC juga telah dinyatakan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik.

FUNGSI KEPATUHAN

Suatu perusahaan dalam menjalankan kegiatan usaha harus tunduk dan patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Perusahaan senantiasa dan berkomitmen mematuhi hal tersebut. Guna mencapai maksud dan tujuan tersebut dan sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 diatur perlunya Direksi yang membawahi Fungsi Kepatuhan yang tidak dapat dirangkap oleh anggota Direksi yang membawahi fungsi pembiayaan, fungsi pemasaran dan fungsi keuangan.

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 the following:

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 concern 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, and ensuring that such exposure is managed properly.
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

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 2016, the Risk Management Committee has held 11 (eleven) meetings. Meeting. All of them are declared as valid. All the RMC's meeting results have been recorded in the minutes and well documented.

COMPLIANCE FUNCTION

In running its business activities, the Company has to comply and adhere to the applicable laws and maintain its commitment to do so. To achieve that purpose and goal and in accordance with the Financial Services Authority Regulation No. 30/POJK.05/2014 it is regulated that the Compliance Function needs to be supervised by the Board of Directors' members that do not supervise funding function, marketing function and financial function.

Anggota Direksi yang membawahi Fungsi Kepatuhan

Fungsi Kepatuhan di Perusahaan berada dibawah wewenang Presiden Direktur Perusahaan yang dilaksanakan oleh unit kerja kepatuhan (Compliance Department).

Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan Fungsi Kepatuhan

Satuan kerja yang melaksanakan fungsi kepatuhan adalah Compliance Department yang merupakan bagian dari fungsi unit kerja dari Legal, Corporate Litigation, and Compliance Division yang independen dari satuan kerja operasional dan langsung di bawah Presiden Direktur.

Tugas Unit Kerja Kepatuhan antara lain :

- **Compliance Regulatory** : menangani dan mengelola proses pengkinian perizinan Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas pada pelaporan kegiatan, perpindahan, dan/atau penutupan usaha Perusahaan baik pusat maupun kantor cabang, kantor perwakilan, dan/atau lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku guna tercapainya aspek kepatuhan hukum dalam bisnis Perusahaan.
- **Compliance Services** : seluruh kegiatan operasional dan aksi korporasi Perusahaan (termasuk dan tidak terbatas pada penanganan kasus yang dihadapi Perusahaan) terpenuhi kebutuhan dokumen legalitasnya dan atau perizinan/ dokumen teknisnya sesuai peraturan yang berlaku, serta terpenuhi pula aspek pelaporan kelembagaannya pada regulator.

Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Presiden Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan melalui Compliance Department (pelaksana unit kerja kepatuhan) senantiasa mempromosikan ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan cara:

- Memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan OJK dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam berbagai kebijakan Perusahaan
- Memantau dan menjaga atas kegiatan usaha Perusahaan melalui review dan rekomendasi kebijakan internal dengan mempertimbangkan ketentuan yang berlaku.
- Melakukan pemantauan dan penjagaan atas kepatuhan Perusahaan terhadap perjanjian-perjanjian yang akan dibuat agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku dimana Perusahaan terus mengupayakan penyempurnaan dan perbaikannya

PELAKSANAAN PRINSIP MENGENAL NASABAH (PMN)

Terkait pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Lembaga Keuangan Non Bank sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri

Member of the Board of Directors which oversees the Compliance Function

Compliance function in the Company under the authority of the President Director of the Company held by the unit compliance (Compliance Department).

Unit or officers of the Compliance Function

Working unit which carrying out the compliance function is Compliance Department, which is part of the Legal, Corporate Litigation, and Compliance Division, which is independent operating unit and directly under the President Director.

The Compliance Unit has the following duties

- **Compliance Regulatory**: handle and manage the update of the Company's licensing process, including but not limited to the reporting activities, migration, and / or closure of operations by both central and branch offices, representative offices, and / or otherwise in accordance with the provisions of the applicable legislation in order to achieve legal compliance aspects of the Company's business.
- **Compliance Services**: all operational activities and corporate actions of the Company (including but not limited to the handling of cases faced by the Company) unmet needs and the legality documents or licensing / technical documents according to regulations, and also met on the institutional aspects of regulatory reporting.

Implementation of compliance with laws and regulations.

President Director in charge of compliance function through the Compliance Department (the implementing compliance work unit) continues to promote the observance of laws and regulations that apply to the way:

- Ensuring compliance with the the provisions the FSA and the legislation in force in the policies of the Company
- Monitor and maintain on the Company's operations through review and internal policy recommendations considering the applicable regulations.
- Monitoring and proper safeguards of the Company's compliance with the agreements that will be made to comply with the applicable provisions where the Company continues to refine and improvement

KNOW YOUR CUSTOMER (KYC) PRINCIPLES IMPLEMENTATION

In light of the implementation of Know Your Customer Principles for Non-Bank Financial Institution as regulated in the Financial Minister's

Keuangan No. 30/PMK.010/2010, tanggal 9 Februari 2010 ("PMK 30/010/2010), serta mengacu pada pasal 4 ayat (1) huruf a dari PMK 30/010/2010, PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk telah membentuk unit kerja khusus yang bertanggung jawab atas pelaksanaan PMN ini, yaitu Unit Kerja Pengenalan Nasabah (UKPN).

Pembentukan UKPN berdasarkan Surat Keputusan Komisaris dan dikukuhkan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) tanggal 3 April 2006.

Sejalan dengan fungsi dan peran aktif dari UKPN, Perseroan telah mengembangkan kebijakan sesuai regulasi terkini dari regulator (Menteri Keuangan/OJK/PPATK), di antaranya:

1. Surat Keputusan Direksi tentang Penetapan Tugas dan Tanggung Jawab UKPN Officer;
2. Surat Kebijakan Pedoman Prinsip Mengenal Nasabah;
3. Surat Kebijakan *Duplicate Check Blacklist Internasional*;
4. Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (P4MN).

Pada 28 Desember 2015 Otoritas Jasa Keuangan telah menerbitkan 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 ("POJK 39/2015").

PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk wajib menyesuaikan P4MN tersebut sesuai ketentuan yang tercantum dalam POJK 39/2015, menjadi Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme ("Pedoman APU-PPT"), dan dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan.

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

Terkait pelaksanaan Program APU-PPT sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor: 39/POJK.05/2015, tanggal 21 Desember 2015 ("POJK No. 39/2015") dimana Perseroan telah melaksanakan:

1. Penyesuaian Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (P4MN) menjadi ***Pedoman Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme ("Pedoman APU-PPT")*** yang telah dilaporkan ke Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 13 Juni 2016.
2. Pembentukan unit kerja yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Program APU-PPT yang disebut Unit Kerja APU-PPT.

Regulation No. 30/PMK.010/2010, dated 9 February 2010 ("PMK 30/010/2010), and referring to article 4 section (1) point a from PMK 30/010/2010, PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk has established a specific unit responsible for the implementation of KYC, the Know Your Customer Unit (KYCU).

The KYCU establishment is pursuant to the Commissioner's Decision Letter and stipulated through the General Meeting of Shareholders (GMS) on 3 April 2006.

In line with the function and active role of KYCU, the Company has developed policies based on the latest regulations from the regulators (the Minister of Finance/OJK/PPATK), such as:

1. The Board of Directors' Decision Letter on the Stipulation of the Duty and Responsibility of KYCU Officer;
2. Policy Letter on the Know Your Customer (KYC) Principles Guidelines;
3. Policy Letter on the Duplicate Check Blacklist International;
4. Working Guidelines for the Know Your Customer Principles Implementation (KYCPI).

On 28 December 2015, the OJK issued the Financial Services Authority Regulation No. 39/POJK.05/2015 on the Implementation of Anti-Money Laundering Program and the Prevention of Terrorism Financing by Financial Services Providers in the Non-Bank Financial Industry Sector ("POJK 39/2015").

PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk is obliged to adjust the KYCPI with the requirements written within POJK 39/2015, turning it into the Guidelines for the Implementation of Anti-Money Laundering Program and the Prevention of Terrorism Financing ("AML-PTF Guidelines"), and report it to the OJK.

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 light of the AML-PTF Program and pursuant to the Financial Services Authority Regulation Number: 39/POJK.05/2015, dated 21 December 2015 ("POJK No. 39/2015"), the Company has performed:

1. The Adjustment of the Working Guidelines for the Know Your Customer Principles Implementation (KYCPI) that is turned into the ***Guidelines for the Implementation of the Anti-Money Laundering Program and the Prevention of Terrorism Financing ("AML-PTF Guideline")*** that had been reported to the OJK on 13 June 2016.
2. The establishment of a unit responsible for the implementation of AML-PTF Program known as the AML-PTF Unit.

Sejalan dengan fungsi dan peran aktif dari Unit Kerja APU-PPT telah mengembangkan kebijakan sesuai regulasi terkini dari regulator (OJK/PPATK) diantaranya:

1. Surat Kebijakan Anti Pencucian Uang Dan Pencegahan Pendanaan Terorisme
2. Surat Kebijakan *Duplicate Check Blacklist International*
3. Pedoman APU-PPT.

Disamping mengembangkan kebijakan, selama periode tahun 2016 Unit Kerja APU-PPT secara berkesinambungan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Pembaharuan data OFAC (*Offices Foreign Asset Control*) berupa data yang memuat Nama, Organisasi dan alamat *Terroris International* pada *system Womer's* yang digunakan oleh Administrasi Kredit untuk menganalisa kelayakan pembiayaan disamping data *Blacklist* Internal.
2. Memberikan pelatihan Program APU-PPT bekerjasama dengan *Human Capital* dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. Unit Kerja APU-PPT Kantor Pusat melaksanakan pelatihan untuk seluruh *Area Human Capital*.
 - b. *Area Human Capital* melaksanakan pelatihan untuk seluruh *Branch Head* sesuai wilayah kerja masing-masing.
 - c. *Branch Head* melakukan pelatihan untuk seluruh karyawan di kantor cabang
 - d. Total jumlah karyawan yang telah mengikuti pelatihan Program APU-PPT sebanyak **4.631 (empat ribu enam ratus tiga puluh satu)** karyawan.
 - e. Pelaporan pelatihan Program APU-PPT ke Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 22 Desember 2016.

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 Audit Internal yang merupakan salah satu organ pendukung Tata Kelola Perusahaan yang ikut berperan 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.

In line with the function and active role of AML-PTF Unit, the Company has developed policies based on the latest regulations from the regulators (OJK/PPATK), such as:

1. Policy Letter on the Anti-Money Laundering and the Prevention of Terrorism Financing Program
2. Policy Letter on the Duplicate Check Blacklist International
3. AML-PTF Guidelines.

Aside from developing policies, AML-PTF Unit has continuously performed the following throughout 2016:

1. Updating the OFAC (*Offices Foreign Asset Control*) data containing Names, Organizations and Addresses of the International Terrorists within the *Womer's* system used by the Credit Administration to analyze financing feasibility. Aside from the OFAC, the analysis is also performed by using the *Blacklist* Internal data.
2. Collaborating with the *Human Capital* to deliver AML-PTF Program training with the following mechanisms:
 - a. The AML-PTF Unit in the Head Office performs training for all *Area Human Capital*.
 - b. *Area Human Capital* performs training for all *Branch Heads* based on their respective work areas.
 - c. The *Branch Heads* perform training for all employees in the branch offices.
 - d. In total, there are **4,631 (four thousand six hundred and thirty one)** employees that have participated in the AML-PTF Program training.
 - e. The training was reported to the Financial Services Authority on 22 December 2016.

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 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 Voksel Electric and PT Adira Dinamika Multifinance.

Jumlah Pegawai Audit Internal

Per 31 Desember 2016, jumlah karyawan Divisi Audit Internal adalah sebanyak 27 orang yang terdiri dari 1 orang kepala Divisi, 5 orang kepala Departemen 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 "*auditee 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.
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 (*off-site audit*) dan pemeriksaan berkelanjutan (*continuous 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

Number of Internal Audit Employees

As of 31 December 2016, the number of employees in the Internal Audit Division is 27 people consisting of 1 Division head, 5 Department heads 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 an auditee 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 the 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. 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

- 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.

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 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 2016 di dalam rencana kerja tahunan penugasan pemeriksaan, yang

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 ethics.
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.

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 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 2016 Annual Work Plan within the audit assignment annual work plan that has been made based

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, mengevaluasi dan meningkatkan keefektifan, yang meliputi:

- Tata Kelola Perusahaan;
- Pengelolaan Risiko; dan
- Pengendalian Internal.

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 2016, Audit Internal telah melakukan 76 kali penugasan yang terdiri dari 50 kali pemeriksaan Audit di kantor Cabang dan Area, 10 kali pemeriksaan Audit di Kantor Pusat, penugasan Special Audit sebanyak 5 kali dan 11 kali pemeriksaan Audit Teknologi Informasi 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.

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

AKUNTAN INDEPENDEN

Sesuai dengan Keputusan RUPS Tahunan, RUPS Menunjuk Kantor Akuntan Publik Purwanto, Sungkoro & Surja dalam rangka pelaksanaan Audit Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang

on certain schedule. In addition, the Audit Internal 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.

The Internal Audit has performed duties, evaluated and Improved effectiveness, that include:

- Corporate governance;
- Risk Management; and
- Internal Control.

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 2016, the Internal Audit has performed 76 assignments consisting of 50 audits in Branch and Area offices, 10 audits in the Head Office, 5 Special Audits and 11 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.

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

INDEPENDENT AUDITOR

In accordance with AGM, Public Accountant Office (KAP) Purwanto, Sungkoro & Surja had been appointed to organize Company's Financial Audit for financial year ended in December 31, 2016. The

berakhir 31 Desember 2016. Dengan biaya jasa pelaksanaan sebesar Rp 551.800.000,- (lima ratus lima puluh satu juta delapan ratus ribu rupiah) atau sama dengan tahun buku sebelumnya dengan syarat-syarat yang dianggap baik.

Kantor Akuntan Publik Purwanto, Sungkoro & Surja merupakan anggota dari Ernst & Young Global Firm. Kantor Akuntan Publik ini juga merupakan Kantor Akuntan Publik yang terdaftar di Kementerian Keuangan dan OJK

Periode Audit dan Biaya Audit

Akuntan Danil Setiadi Handaja dari Kantor Akuntan Publik Purwanto, Sungkoro dan Surja melakukan audit laporan keuangan tahunan Perseroan untuk tahun buku 2016.

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

Kantor Akuntan Publik 5 Tahun Terakhir

Tahun / Year	Kantor Akuntan Publik / Public Accountant Office	Nama Akuntan (Partner Penanggung Jawab) / Accountant Name (Managing Partner)	Biaya Audit / Audit Fee
2016	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp551.800.000
2015	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp551.800.000
2014	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp537.500.000
2013	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Agung Purwanto	Rp500.000.000
2012	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Indrajwana Komala W	Rp475.000.000

Jasa Lain selain Audit Keuangan

Tahun / Year	Kantor Akuntan Publik / Public Accountant Office	Nama Akuntan (Partner Penanggung Jawab) / Accountant Name (Managing Partner)	Fee / Fee
2016	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Review Services for June 30, 2016)	Danil Setiadi Handaja	Rp180.000.000
2014	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Audit Services for September 30, 2014)	Agung Purwanto	Rp325.000.000
2014	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Review Services for June 30, 2014)	Danil Setiadi Handaja	Rp170.000.000
2013	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Audit Services for June 30, 2013)	Sinarta	Rp325.000.000
2012	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Review Services for June 30, 2012: includes the review of Reporting Package Report that may be needed for consolidation purposes with the Parent Company)	Indrajwana Komala Widjaja	Rp170.000.000
2012	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Review Services for June 30, 2012)	No Report Released: Sinarta (Engagement Partner)	Rp50.000.000

*sebelum pajak 10%

implementation service cost was Rp551,800,000 (five hundred and fifty one million eight hundred thousand rupiah) or equal to the previous fiscal year with considerably good conditions.

Public Accountant Office Purwanto, Sungkoro & Surja are the members of Ernst & Young Global Firm. This Public Accountant Office is also registered in Ministry of Finance and Financial Services Authority.

Audit Period and Fee

Accountant Danil Setiadi Handaja from Public Accountant Office Purwanto, Sungkoro & Surja audited the Company's annual financial report for the fiscal year of 2016.

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

Kantor Akuntan Publik 5 Tahun Terakhir

Tahun / Year	Kantor Akuntan Publik / Public Accountant Office	Nama Akuntan (Partner Penanggung Jawab) / Accountant Name (Managing Partner)	Biaya Audit / Audit Fee
2016	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp551.800.000
2015	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp551.800.000
2014	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Danil Setiadi Handaja	Rp537.500.000
2013	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Agung Purwanto	Rp500.000.000
2012	Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young)	Indrajwana Komala W	Rp475.000.000

Jasa Lain selain Audit Keuangan

Tahun / Year	Kantor Akuntan Publik / Public Accountant Office	Nama Akuntan (Partner Penanggung Jawab) / Accountant Name (Managing Partner)	Fee / Fee
2016	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Review Services for June 30, 2016)	Danil Setiadi Handaja	Rp180.000.000
2014	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Audit Services for September 30, 2014)	Agung Purwanto	Rp325.000.000
2014	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Review Services for June 30, 2014)	Danil Setiadi Handaja	Rp170.000.000
2013	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Audit Services for June 30, 2013)	Sinarta	Rp325.000.000
2012	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Review Services for June 30, 2012: includes the review of Reporting Package Report that may be needed for consolidation purposes with the Parent Company)	Indrajwana Komala Widjaja	Rp170.000.000
2012	KAP Purwanto, Sungkoro dan Surja (Ernst & Young) (Review Services for June 30, 2012)	No Report Released: Sinarta (Engagement Partner)	Rp50.000.000

*before 10% tax

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.

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.

Perseroan memiliki Komite Pemantau Risiko (Risk Oversight Committee/ROC) yang membantu Dewan Komisaris dalam rangka pengawasan dan evaluasi pelaksanaan proses manajemen risiko Perseroan secara efektif dan menyeluruh. Selain itu, Perseroan juga telah membentuk Komite Manajemen Risiko (Risk Management Committee/RMC) untuk membantu Direksi dalam rangka penerapan manajemen risiko Perseroan sehari-hari.

Konsep Three Lines 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*.

The Company sets up Risk Oversight Committee (ROC) to assist the Board of Commissioners in monitoring and evaluating the implementation of risk management process effectively and comprehensively. In addition, the Company has also established Risk Management Committee (RMC) to support the Board of Directors in implementing the risk management implementation on daily basis.

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.



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

For a comprehensive risk management, the Company is supported by the quality human resources and adequate infrastructure. The Company continuously develops the risk management methodology, policy, and procedure in order to anticipate the development in financing business and changes in business environment.

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.

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.

Pengelolaan Risiko Utama Perusahaan Pembiayaan

Berdasarkan POJK No.1/POJK.05/2015, untuk mengakomodasi tren perusahaan pembiayaan dan pertumbuhan bisnis, pedoman manajemen risiko telah disusun untuk memastikan setiap aktivitas bisnis dikelola sesuai dengan prinsip kehati-hatian, antara lain:

Financing Company's Major Risks Management

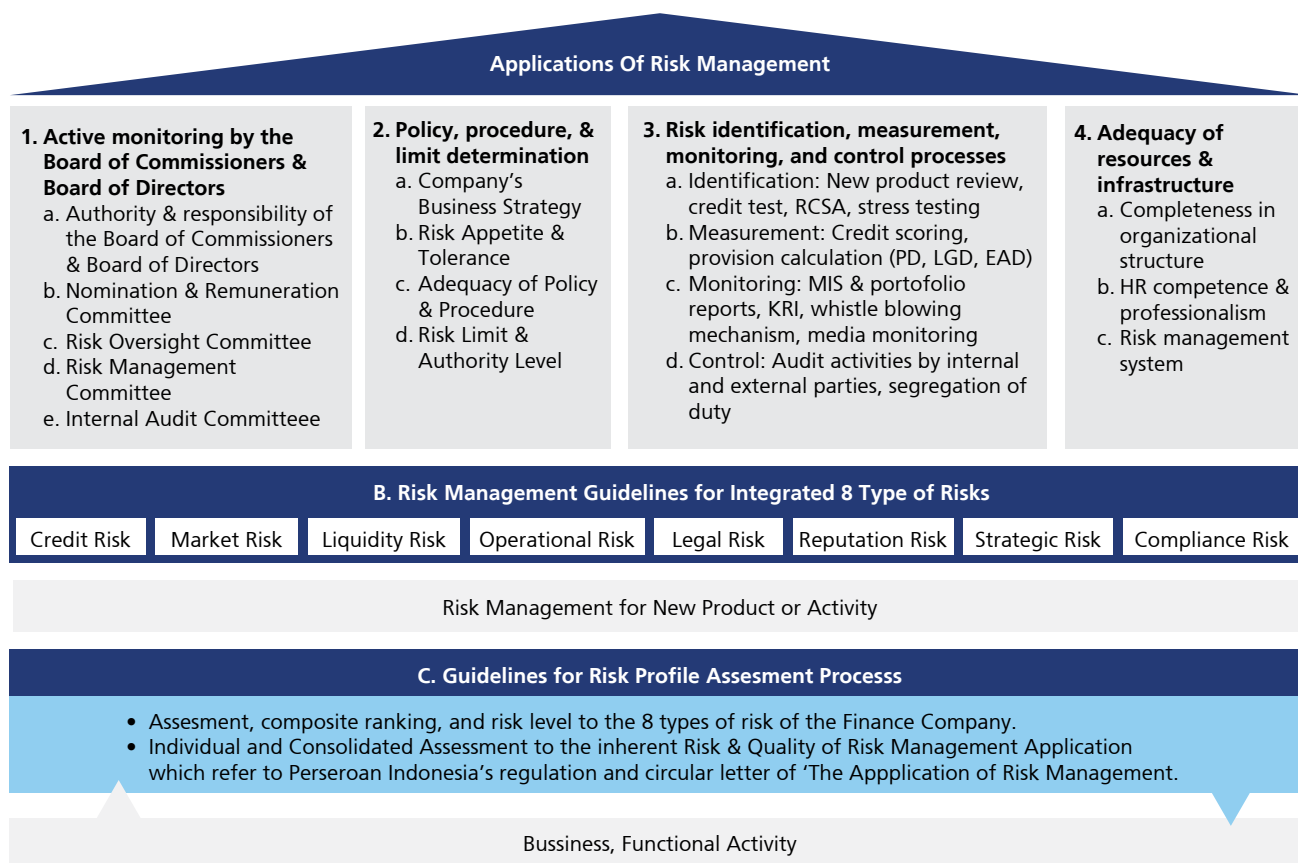
Based on POJK No.1/POJK.05/2015, To accommodate the financing company trend and business growth, the risk management guidelines have been developed to ensure that every business activity is managed in line with the prudent banking principles, as follows:

1. Resiko Pembiayaan
2. Resiko Kepengurusan
3. Resiko Aset dan Liabilitis
4. Resiko Operasional
5. Resiko Tata Kelola
6. Resiko Dukungan Dana
7. Resiko Strategi

1. Financing Risks
2. Risk Management
3. Risk of Assets and Liabilities
4. Operational Risks
5. Risk of Governance
6. Fund Risk Support
7. Strategy 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 (SDM) 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.

1. Risiko Pembiayaan

Risiko pembiayaan merupakan jenis risiko yang timbul dengan dampak pada kerugian finansial perusahaan pembiayaan karena debitur 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 pembiayaan 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 didominasi 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 2016 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

1. Financing Risk

Financing 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 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 Financing 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 financing 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 2016 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

harga barang. Penurunan kualitas aset pembiayaan terjadi dikarenakan mayoritas segmen debitur mengalami penurunan kapasitas untuk melakukan pembayaran kewajiban kepada Perseroan.

Strategi Mitigasi Risiko

Risiko pembiayaan merupakan risiko utama Perseroan. Pengelolaan pembiayaan kredit dilakukan oleh Perseroan baik secara individual maupun pada tingkat portofolio pembiayaan. Praktik pengelolaan risiko pembiayaan 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 pembiayaan 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 pembiayaan 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 pembiayaan 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.

quality decline occurs when the capacity of the majority of debtor segments to perform their obligation to the Company decreases.

Risk Mitigation Strategy

Financing risk is the Company's main risk. The Company conducts its financing risk management at individual and portfolio financing levels. The financing 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 financing risk limit determination, a comprehensive financing risk evaluation process, a professional human resources support, and a reliable risk management information system.

The financing 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, financing 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 financing 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.

Diagram berikut menggambarkan proses siklus pembiayaan :

The following diagram illustrates the loan cycle process:

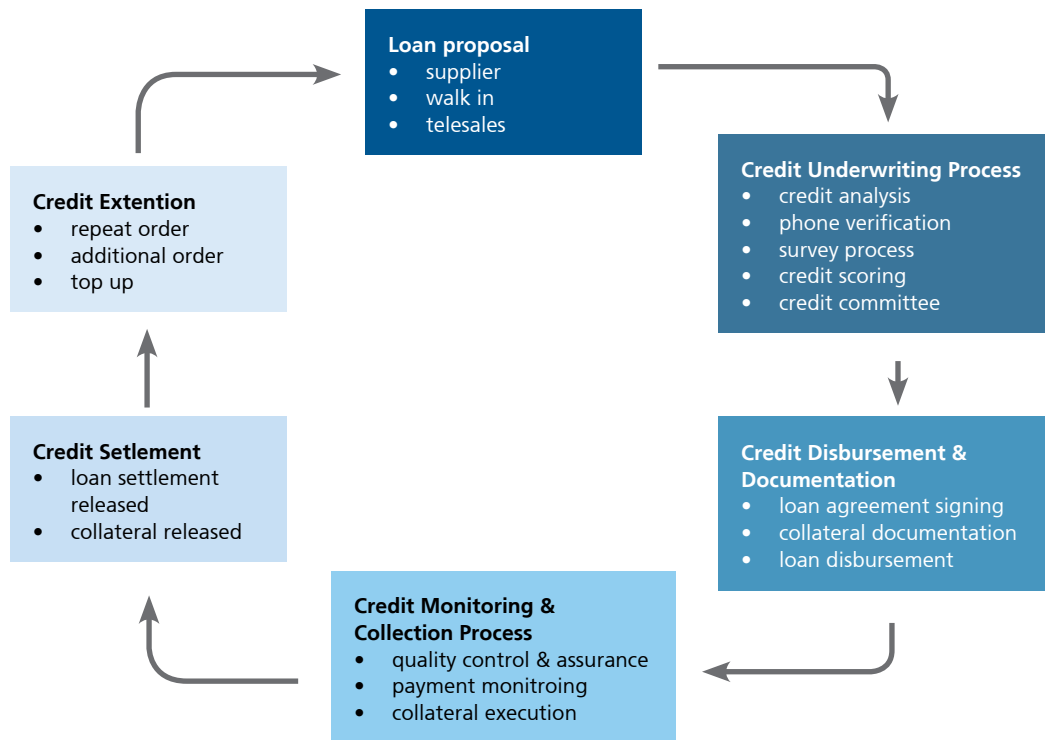
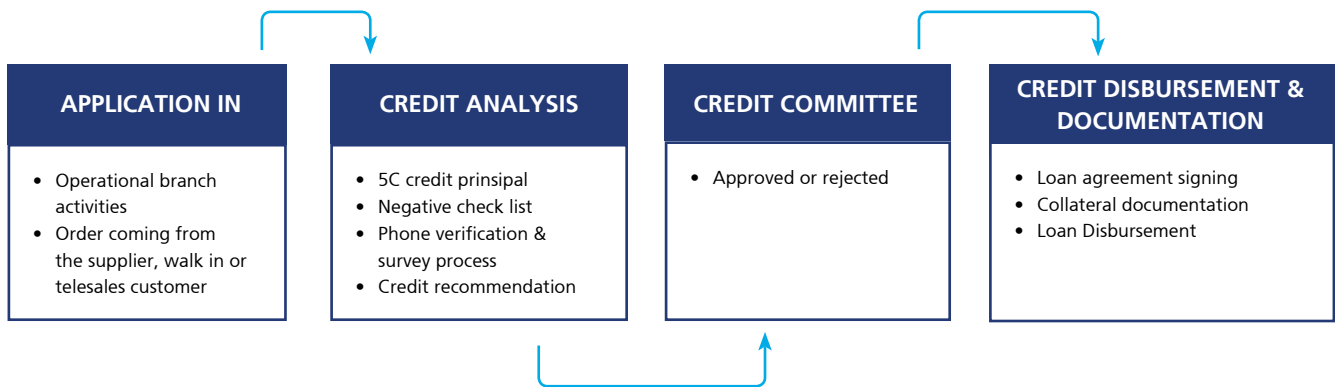


Diagram berikut menggambarkan proses persetujuan pembiayaan (*loan origination*):

The following diagram illustrates the loan origination process:



Catatan :
Lokasi Komite Pembiayaan berada di cabang operasional & kantor pusat
Proses persetujuan menggunakan proses persetujuan online & offline

Notes:
The Financing Committee can be found at the head office and the operational branch offices.
The approval process uses both online and offline systems.

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.

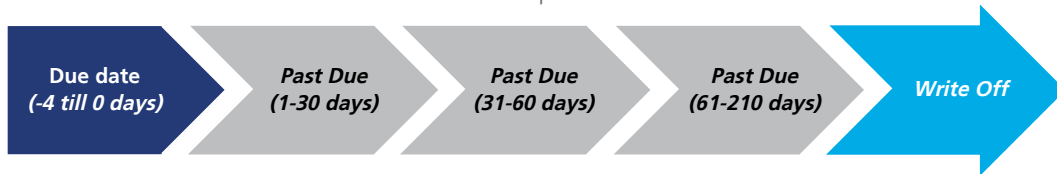
The loan proposals sent by the Branch Office for a certain sum of loan, by both an individual and corporation, will be evaluated independently by the Credit Analyst Unit to ensure that all risks have been identified and mitigated properly, and therefore the net risk can be well-measured.

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:



Dalam upaya mitigasi risiko pembiayaan dilakukan proses penagihan (*collection*), eksekusi agunan sampai *write off* berdasarkan pada lamanya hari tertunggak debitur melakukan pembayaran kewajiban angsuran. Prosedur peringatan tanggal jatuh tempo kewajiban sampai dengan eksekusi agunan dilakukan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

These measures are taken to mitigate the financing risk: collection, collateral execution, and write-off based on the number of days outstanding of the delinquent debtor in paying the installments. The reminder procedures of the due date up to the collateral execution are subject to the applicable policies.

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.

Policywise, 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.

Kebijakan dan prosedur secara berkala ditinjau dan diperbarui melalui komite yang relevan untuk mencerminkan perubahan dalam kondisi pasar, regulasi dan lingkungan bisnis.

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 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.

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 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.

2. 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.

2. 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.

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

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.

3. 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. Risiko likuiditas dapat dikategorikan menjadi:

- 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*);
- 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 pemberian kredit pada kendaraan bermotor.

Strategi Mitigasi Risiko

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

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.

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.

3. 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:

- 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;
- 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.

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

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.

4. 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:

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-faktordi atas, juga atas visi Perseroan untuk tetap menjaga risiko agar tetap seimbang dengan pertumbuhan bisnis, Perseroan 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.

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.

4. 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.

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 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.

Model tata kelola risiko operasional untuk Perseroan dilakukan secara formal, transparan, dan konsistensi. 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 kritis, 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.

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.

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.

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.

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.

5. 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

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.

6. 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.

Strategi Mitigasi Risiko

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

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.

5. 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.

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.

6. 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.

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

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 hukum di atas, maka kepentingan Perseroan senantiasa dapat terlindungi.

7. 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

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.

8. 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

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.

Profil Risiko

Profil Risiko Perseroan per Desember 2016 ialah sebagai berikut:

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.

7. Compliance Risk

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

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.

8. 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.

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.

Risk Profile

The Company's Risk Profile per December 2016 is as follows:

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

Kegiatan Penerapan Manajemen Risiko Perusahaan Tahun 2016

Sepanjang tahun 2016 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 penasehat dan konsultan perusahaan bagi Direksi dan Unit Usaha Syariah perusahaan. DPS bersifat independen dan diangkat oleh RUPS berdasarkan rekomendasi dari 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

The Company's 2016 Risk Management System Activities

During 2016, as the realization of the Good Corporate Governance, the Company committed to the following risk management implementations:

- a. Active monitoring on the Board of Commissioners, Board of Directors and Sharia Supervisory Board
 - The Board of Commissioners possesses good comprehension, always performs the monitoring functions on the Company's risk management and performance and on the audits by the internal and external parties including the results, and ensure the punctual information disclosure based on the applicable regulations.
 - The Board of Directors is responsible for the risk management on daily basis that includes formulation and execution of the business plan (budget), budget achievement, policy regulation, as well as risk and resource management and monitoring. The Company's targets and strategies are set forth in the Company's articles. The development of the targets and strategies has considered the internal and external factors including the Company's ability to manage risks.
 - The Sharia Supervisory Board supervises all Company's sharia financing activities. The members of the Sharia Supervisory Board serve as the Company's advisers and consultants for the Board of Directors and Sharia Business Unit. The Sharia Business Unit is independent in characteristics and by the National Sharia Board.

In terms of risk management and monitoring activities, the Board of Commissioners and the Board of Directors actively participate in the Risk Oversight Committee (ROC) and Risk Management Committee (RMC) with a four-time meeting frequency a year respectively.

- b. Adequacy of risk policies, procedures, and limit determination
The Company has the risk management policy set forth in the Risk Management Implementation Guidelines including the authority limit determination. The policy is considered adequate

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

Penerapan Manajemen Risiko Perusahaan Tahun 2017

Pada tahun 2017, perusahaan kembali akan membuat langkah perbaikan dengan berpedoman tahun sebelumnya yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

to cover all types of company risks as a Financing Company. The risk limit determination is set forth in the article of operational parameter for each financing product. The adequacy of risk policies, procedures, and limit is reviewed and refined periodically and continuously in accordance with the business direction and changes in internal and external factors that affect the Company's level of risk.

c. Processes of risk identification, measurement, monitoring, and control

The Company has implemented the Credit Scoring, Risk Control & Self Assessment, Key Risk Indicator, and Loss Even Database to identify and measure the levels of credit risk and operational risk. The risk monitoring, which includes Risk appetite monitoring process, is implemented monthly through Portfolio Management Report and Operational Risk Dashboard. The Risk Management Unit continuously ensures the adequacy of the Company's risk identification, measurement, monitoring, and control processes.

d. Risk management information system

The availability of an adequate information system is the key factor to support a comprehensive risk management process. Early detection of the level of risk will be useful in mitigating the potential loss and for a quick and accurate decision-making in the risk mitigation process. The Company really realizes the importance of a good risk management information system that it refines the system continuously.

e. Comprehensive internal control system

The internal control system is considered quite effective in supporting the implementation of the risk management. In the organizational structure, the internal control process is executed by the Internal Audit Unit, which ensures that all transactions are conducted in accordance with the applicable policies and procedures. The review process is conducted regularly by the Internal Audit Unit using the predetermined scope of review aspects. The audit result becomes one of the bases for the policy improvement.

Risk Management Implementation of 2017

In 2017, the Company will again take the improvement measures by referring to the risk management processes last year. Such measures are described below:

- 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, termasuk reformat Laporan Profil Risiko Perusahaan sesuai dengan template laporan perusahaan pembiayaan (LJKNB).
- Mempertahankan nilai komposit profil risiko perusahaan di tahun 2016 yang berada ditingkat "Low" versi penilaian profil risiko perbankan yang disesuaikan terhadap anak perusahaan dan tingkat "Sedang Rendah" versi penilaian profil risiko LJKNB.
- Senantiasa mendukung pertumbuhan kredit yang sehat sesuai dengan strategi Perseroan dan menjadi Business Partner bagi fungsi-fungsi kerja lainnya di Perseroan untuk memastikan berjalannya prinsip kehati-hatian terhadap risiko yang mungkin timbul dari setiap proses yang terjadi.
- Secara berkelanjutan menjalankan *review* regular terhadap kebijakan-kebijakan manajemen risiko yang dimiliki dengan mempertimbangan perubahan regulasi, kondisi pasar, dan lingkungan bisnis, serta kemudian melakukan pembaharuan apabila dibutuhkan.
- Senantiasa melakukan kampanye budaya sadar risiko kepada setiap karyawan dan unit kerja Perseroan, sehingga pemahaman budaya risiko yang baik terbangun secara berkesinambungan.
- Improve the quality of the risk management implementation, particularly in terms of policies and procedures adequacy, the risk identification, measurement, monitoring, and control processes, and the risk management information system.
- Refine the Company's Risk Profile Report with regards to the business inherent risks and the quality of the risk management implementation, including reformat reports in accordance with the Corporate Risk Profile report template finance companies (LJKNB).
- Maintain the Company's 2016 risk profile composite value: "Low" according to the banking risk profile assessment adjusted to the subsidiary version and "Low Moderate" according to the Non-Bank Financial Services Agency risk profile assessment version.
- Continuously supports the growth of a healthy credit line with the Company's strategy and become a Business Partner for functions in the Company's other work to ensure the precautionary principle against risks that may arise from any process that occurs.
- Continuously runs regular review of the management policies of the considerable risks associated with the regulatory changes, market conditions and the business environment, and then update them when needed.
- Continuously performs a risk awareness culture campaign to every employee and business unit of the Company, so that a good understanding of risk culture awakened an ongoing basis.

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 Intern di Perseroan terdiri atas 3 Lini Pengendalian Risiko sebagai berikut:

- a. Lini pertama yaitu *Risk Taking Unit* (masing-masing *function* pemilik risiko) yang mengkaji serta mengendalikan risiko melalui:
 - Rapat Kematian.
 - RCSA (*Risk Control Self Assessment*).
 - BCSA (*Branch Control Self Assessment*).
 - KRI (*Key Risk Indicator*).

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.

The Company's Internal Control System consists of 3 Risk Control Lines:

- a. The first line, the Risk Taking Unit (each risk owner) assesses and controls the risks through:
 - Post Mortem Meeting
 - RCSA (*Risk Control Self Assessment*).
 - BCSA (*Branch Control Self Assessment*).
 - KRI (*Key Risk Indicator*).

- b. Lini kedua yaitu *Operations Risk Management* yang mengkaji serta mengendalikan risiko melalui:
- Jendela (*Whistleblowing System WOM*) dan Ambit (*Whistleblowing System Maybank*).
 - *Caller* (*verificator* via telepon).
 - *Key Control Standard / KCS* (kontrol tingkat kepatuhan (*compliance*) cabang).
 - *Field verifcator*.
- c. Lini Ketiga Internal Audit yang mengkaji serta mengendalikan risiko melalui pemeriksaan audit berbasis risiko

Kesesuaian 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.

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.

Pendekatan prinsip memberikan kemudahan dan memperkenankan untuk membuat, mengimplementasikan dan melaksanakan pengendalian internal – prinsip dapat diterapkan pada tingkatan entitas, operasi dan fungsi.

1. Syarat untuk sistem pengendalian internal yang efektif dengan mempertimbangkan bagaimana komponen dan prinsip tersebut ada dan berfungsi dan bagaimana komponen beroperasi secara bersamaan.
2. 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.
3. Kesempatan untuk mengembangkan penerapan pengendalian internal laporan keuangan dan laporan lainnya untuk mencapai tujuan laporan, operasional dan kepatuhan.

- b. The second line, the Operational Risk Management, assesses and controls the risks through:
- *Jendela* (*WOM's Whistleblowing System*) and *Ambit* (*Maybank's Whistleblowing System*).
 - *Caller* (*verification* by phone).
 - *Key Control Standard* (*control of branch compliance level*).
 - *Field verifcator*.
- c. The third line, the Internal Audit Unit assesses and controls the risks through risk based auditing

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* 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.

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.

1. Requirements for the effective internal control system by considering the natures of the component and principle and how the component and principle operate simultaneously.
2. 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.
3. Opportunity to develop internal control on financial report and the other reports to reach the report, operation, and compliance objectives.

4. 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 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;

2. Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*)

Beberapa atribut yang menjadi perhatian audit internal adalah :

- a. Prediksi ataupun penaksiran risiko atas tujuan yang telah ditetapkan, hubungan-hubungan risiko tersebut kepada bagian-bagian yang ada dalam perusahaan;
- b. Identifikasi dan analisis atas risiko yang relevan atas tujuan (*objectives*) yang telah ditetapkan;
- c. Bentuk dasar atas penentuan bagaimana seharusnya penanganan risiko yang ada;
- d. 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 :

- a. Identifikasi informasi yang berhubungan, rekam dan komunikasikan dalam bentuk yang memungkinkan setiap orang dalam perusahaan untuk menjalankan tanggung jawabnya;

4. 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. Risk Assessment

The attributes of the internal audit's concern are:

- a. Risk prediction and assessment of the objectives set and the implications of the risks to the company's sections.
- b. Identification and analysis of the risks relevant with the objectives set;
- c. Basic form of the determination on how the risk should be managed;
- d. 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:

- a. Identification of the relevant information, record and communication in a form that allows the people in the company to take their respective responsibilities;

- b. 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;
- c. 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 :

- a. Penaksiran kinerja sistem pengendalian yang ada; defisiensi atas pengendalian internal harus dilaporkan kepada top manajemen;
- b. 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;
- 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 verifactor*: tinjauan oleh ORM dan fungsi terkait atas pemeriksaan verifikator di lapangan yang disajikan dalam RMC bersama BOD per bulan;

- b. 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;
- c. 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:

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

Effectiveness Level Evaluation

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;
- 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 verifactor*: review by ORM and related functions on the verifactor follow up in the field presented by BOD in RMC monthly;

PERKARA HUKUM

Sepanjang 2016, Perseroan terlibat dalam 23 (dua puluh tiga) perkara hukum. Perseroan terlibat dalam kedudukannya sebagai Penggugat, Tergugat, Pemohon ataupun Termohon dalam 3 (tiga) Perkara pidana, 2 (dua) perkara Hubungan Industrial dan 18 (delapan belas) perkara Pajak.

Adapun perincian perkara hukum yang dihadapi Perseroan sepanjang tahun 2016 adalah sebagai berikut:

LITIGATION

Across 2016, the Company had been involved in 23 (twenty three) litigations. The Company had involved in its position as Plaintiff, Defendant, Appellant or Appellee in 2 (two) Industrial Relation cases and 18 (eighteen) Tax cases.

The followings are the details of litigations the Company had in 2016:

No.	Pokok Perkara/Gugatan	Status Perkara/ Gugatan / Case Status/Lawsuit	Pengaruh terhadap Kondisi Perusahaan / Impacts on the Company
1.	Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) / Termination of Employment (TOE) Dispute No. Perkara / Case No.: 9/Pdt.Sus-PHI/2016/PN.Pbr di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Pekanbaru / at the Industrial Relation court of Pekanbaru District Court Penggugat: Karyawan / Plaintiff: Employee Tergugat: Perseroan / Defendant: The Company	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.	Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) / Termination of Employment (TOE) Dispute No. Perkara / Case No.: 50/Pdt.Sus-PHI/PN.Plg di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Palembang / at Industrial Relation Court of Palembang District Court Penggugat: Karyawan / Plaintiff: Employee Tergugat: Perseroan / Defendant: The Company	Proses sidang di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Palembang The trial process at the Industrial Relations Court at the Palembang District Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
3.	Perkara Pajak Lebih Bayar / Tax Overpayment Case No. Perkara / Case No.: 16.050946.2007 Pemohon: Perseroan / Appellant: The Company Termohon: Dirjen Pajak / Appellee: General Directorate of Taxes	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
4.	Perkara Pajak No. 16.069737.2008 Periode Januari 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069737.2008 The Period of January 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
5.	Perkara Pajak No. 16.069738.2008 Periode Maret 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069738.2008 The Period of March 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
6.	Perkara Pajak No. 16.069739.2008 Periode April antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069738.2008 The Period of April 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.

No.	Pokok Perkara/Gugatan	Status Perkara/ Gugatan / Case Status/Lawsuit	Pengaruh terhadap Kondisi Perusahaan / Impacts on the Company
7	Perkara Pajak No. 16.069740.2008 Periode Mei 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069738.2008 The Period of May 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
8	Perkara Pajak No. 16.069741.2008 Periode Juni 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069738.2008 The Period of June 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
9	Perkara Pajak No. 16.069742.2008 Periode Juli 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069742.2008 The Period of July 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
10	Perkara Pajak No. 16.069743.2008 Periode Agustus 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069743.2008 The Period of August 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
11	Perkara Pajak No. 16.069744.2008 Periode September 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069744.2008 The Period of September 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
12	Perkara Pajak No. 16.069745.2008 Periode Oktober 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069745.2008 The Period of Oktober 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
13	Perkara Pajak No. 16.069746.2008 Periode Nopember 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069746.2008 The Period of November 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
14	Perkara Pajak No. 16.069747.2008 Periode Desember 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069747.2008 The Period of December 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
15	Perkara Pajak No. 16.069798.2008 Periode Februari 2008 antara Perseroan sebagai Pemohon dan Dirjen Pajak sebagai Termohon / Tax Case No. 16.069798.2008 The Period of February 2008 between the Company as the Petitioner and the Director General of Taxes as the Respondent	Proses Peninjauan Kembali di MA. Review Process at the Supreme Court.	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
16.	Perkara Pajak Badan (CIT) / Corporate Income Tax No. Perkara / Case No.: 15-102797-2009 Pemohon: Perseroan / Appellant: The Company Termohon: Dirjen Pajak / Appellee: General Directorate of Taxes	Proses Banding di Pengadilan Pajak. Appeal Process in Tax Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.

No.	Pokok Perkara/Gugatan	Status Perkara/ Gugatan / Case Status/Lawsuit	Pengaruh terhadap Kondisi Perusahaan / Impacts on the Company
17.	Perkara Pajak Lebih Bayar / Tax Overpayment Case No. Perkara / Case No.: 16-102798-2009 Pemohon: Perseroan / Appellant: The Company Termohon: Dirjen Pajak / Appellee: General Directorate of Taxes	Proses Banding di Pengadilan Pajak. Appeal Process in Tax Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
18.	Perkara Cicilan PPh Pasal 25 Periode Januari 2015 / Income Tax Article 25 of January 2015 No. Perkara / Case No.: 99-101283-2015 Pemohon: Perseroan / Appellant: The Company Termohon: Dirjen Pajak / Appellee: General Directorate of Taxes	Proses Banding di Pengadilan Pajak. Appeal Process in Tax Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
19	Perkara Cicilan PPh Pasal 25 Periode Februari 2015 / Income Tax Article 25 of February 2015 No. Perkara / Case No.: 99-101284-2015 Pemohon: Perseroan / Appellant: The Company Termohon: Dirjen Pajak / Appellee: General Directorate of Taxes	Proses Banding di Pengadilan Pajak. Appeal Process in Tax Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
20	Perkara Cicilan PPh Pasal 25 Periode Maret 2015 / Income Tax Article 25 of March 2015 No. Perkara / Case No.: 99-101285-2015 Pemohon: Perseroan / Appellant: The Company Termohon: Dirjen Pajak / Appellee: General Directorate of Taxes	Proses Banding di Pengadilan Pajak. Appeal Process in Tax Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
21	Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Sekayu No. 817/Pid.B/2016/ PN.Sky an. Terdakwa Sugiono as Ati Bin Suhardi / Criminal Case No. 817/Pid.B/2016/PN.Sky plaintiff: state defendant Sugiono as Ati Bin Suhardi	Proses di Pengadilan Negeri Sekayu. Process at the Sekayu District Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
22	Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Palu No. 556/Pid.B/2016/PN.Pal an. Terdakwa Irsan / Criminal Case No. 556/Pid.B/2016/PN.Pal plaintiff: state defendant Irsan	Proses di Pengadilan Negeri Palu. Process at the Palu District Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.
23	Perkara Pidana di Pengadilan Negeri Jombang No. 613/Pid.B/2016/ PN.Jbg an. Tutik Nur Dianah / Criminal CaseNo. 613/Pid.B/2016/ PN.Jbg plaintiff: state defendant Tutik Nur Dianah	Proses di Pengadilan Negeri Jombang. Process at the Jombang District Court	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan. No material impacts to the Company's financial condition.

Catatan:
Perkara Pajak Nomor: 3 sampai dengan 15 di atas merupakan kelanjutan perkara pajak tahun 2015

Notes:
Tax Cases No. 3 and 4 above were the continuation of tax cases of 2015

Sepanjang tahun 2016, tidak ada kasus hukum baik perdata maupun pidana yang melibatkan anggota Dewan Komisaris dan Direksi sebagai pihak, baik dalam kedudukannya sebagai Penggugat, Tergugat, Pemohon, ataupun Termohon.

In 2016, there was no civil or criminal law cases involving members of the Board of Commissioners and Board of Directors either as Plaintiff, Defendant, Appellant, or Appellee.

KODE ETIK DAN PEDOMAN TINGKAH LAKU

Reputasi Perseroan dan kepercayaan konsumen sangat erat kaitannya dengan perilaku Perseroan dalam berinteraksi dengan stakeholdernya. Selain harus mengikuti peraturan perundang-undangan yang berlaku, Perseroan juga harus menjunjung tinggi norma dan etika yang dituangkan dalam Kode Etik Perseroan.

Kode Etik merupakan bagian dari budaya Perseroan yang mencerminkan penjiwaan dari nilai-nilai dasar Kebijakan Utama Perseroan yang sesuai dengan misi dan visi Perseroan. 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. Kode etik harus menjadi dasar sikap karyawan, dalam berinteraksi dengan pihak-pihak lain termasuk baik internal dan eksternal. Kode etik juga harus dijadikan sebagai pedoman manajemen dalam setiap pengambilan keputusan.

Isi Kode Etik perusahaan

Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Perseroan terdiri dari, 6 prinsip, yaitu:

- Prinsip 1: Tanggung Jawab Kepada Perusahaan
- Prinsip 2: Tanggung Jawab di Tempat Kerja
- Prinsip 3: Mewakili Perusahaan
- Prinsip 4: Kerahasiaan
- Prinsip 5: Kegiatan Investasi
- Prinsip 6: Kepatuhan

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 budayakerja yang lebih bertanggungjawab sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik.

Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku tidak hanya berlaku untuk karyawan. Bagi Direksi dan Dewan Komisaris, prinsip-prinsip utama Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku dituangkan dalam Surat Pernyataan Integritas dan Independen yang diperbaharui setiap tahun.

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.

CODE OF ETHICS AND CODES OF CONDUCT

The Company's reputation and the consumers' trust is in relevance to how the Company conducts its interactions with its stakeholders. In addition to complying fully with the applicable law and regulations, the Company is obliged to uphold good norms and ethics as stated in Company's Code of Ethics.

The Code of Ethics is part of the Company's culture, which reflects the comprehension of the Key Policies basic values in line with the Company's vision and mission. The Code of Ethics is also an inseparable part of the existing policies in the Company Regulations, Disciplinary Policies and its other regulations. Hence, the Code of Ethics acts as the ethical guidelines for the employees when performing their daily duties. The Code of Ethics becomes the base of the employees' attitudes in their interactions with other parties, including the external parties. The code of ethics must also be taken as the guidelines for every decision the management makes.

Contents of the Company's Code of Ethics

The Company's Code of Ethics and Codes of Conduct consist of 6 principles, namely:

- Principle 1: Responsibility to the Company
- Principle 2: Responsibility in the Work Place
- Principle 3: Representing the Company
- Principle 4: Confidentiality
- Principle 5: Investment Activities
- Principle 6: Compliance

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 the employees. For the Board of Directors and Board of Commissioners, the key principles of the Code of Ethics and Codes of Conduct are stated in the annually renewed Statement of Integrity and Independence.

Code of Ethics Dissemination

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.

Upaya Penegakan dan Sanksi Pelanggaran Kode Etik

Dalam Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku di dalamnya terdapat bagian tersendiri mengenai “Membunyikan Peluit”. Jika ada yang mencurigai akan adanya kemungkinan timbulnya suatu pelanggaran, maka dapat dilakukan pelaporan kepada:

- a. Atasan langsung
- b. “JENDELA” (di kelola oleh *Operational Risk Management*)
- c. Komite Disiplin Internal (KDI) yang terdiri dari *Human Capital*, Internal Audit dan *Operational Risk Management*.
- d. Direksi

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

BUDAYA PERUSAHAAN

Disamping memiliki Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku, Perseroan juga memiliki Budaya 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)*
1. Saling percaya dan saling menghargai
 2. Berkomunikasi secara terbuka
 3. Menjaga sinergi
- I: *Integrity (Berperilaku jujur, menjaga etika dan profesionalisme)*
1. Berperilaku konsisten sesuai etika dan norma
 2. Melakukan tindakan yang dapat dipertanggung jawabkan
- G: *Growth (Berhasrat untuk terus menerus melakukan perbaikan dan inovasi serta pengembangan diri)*
1. Perbaikan dan pembelajaran terus menerus
 2. Inovasi (kreatif, berpikir jauh ke depan/visioner yang dapat memberikan nilai tambah)
 3. Proaktif
 4. Menunjukkan dorongan untuk berprestasi
- E: *Excellent & Efficiency (Berkomitmen untuk menghasilkan kinerja terbaik, bekerja dengan cepat dan tepat dalam rangka memberikan layanan yang memuaskan)*
1. Berorientasi pada pelayanan
 2. Bekerja dengan cepat dan tepat
 3. Mengutamakan efisiensi
- R: *Relationship Building (Berusaha untuk membangun dan memelihara hubungan baik yang saling menguntungkan)*
1. Membangun jaringan yang luas
 2. Memelihara relasi

Code of Ethics Enforcement and Sanctions for Offenses

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:

- a. Immediate superior
- b. “JENDELA” (managed by the Operational Risk Management)
- c. Internal Disciplinary Committee, which consists of Human Capital, Internal Audit and Operational Risk Management.
- d. 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)*
1. Trust and respect each other
 2. Communicate openly
 3. Maintain the synergy
- I: *Integrity (Being honest, keeping good ethics and professionalism)*
1. Behave in accordance with ethics and norms
 2. Conduct accountable actions
- G: *Growth (Having desire to generate continuous improvement, innovation and self-development)*
1. Improve and learn continuously
 2. Innovate (being creative, forward-looking/visionary to create additional value)
 3. Proactive
 4. Demonstrate motivation to excel
- E: *Excellent & Efficiency (Committed to generating the best performance, working fast and properly to give satisfying services)*
1. Service-oriented
 2. Work fast and properly
 3. Prioritize efficiency
- R: *Relationship Building (Striving to build and maintain good and beneficial relationships)*
1. Build vast network
 2. Maintain relationship

3. 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.

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**.

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 atau nomor telepon khusus (*hotline*): 081289662525.

3. 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 or Service Station/Network work units.

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**.

How to Whistleblow

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 or hotline number: +6281289662525.



Laporan ini akan diterima langsung oleh Direksi, Divisi *Audit Internal*, Divisi *Policy & Procedure*, serta *Operation Risk Management*. 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/gossip yang tidak berdasar, atau yang biasa disebut "*e-mail kaleng*".

Penanganan Pengaduan

- Atas pelaporan yang termasuk kategori *fraud* maka laporan akan diteruskan kepada Tim *Anti Fraud and Litigation* untuk dilakukan penanganan lebih lanjut sampai ke ranah pengadilan. Jika termasuk kategori *Non-Fraud* dan bukan termasuk kasus litigasi, laporan akan diteruskan oleh Tim *Anti Fraud and Litigation* kepada Divisi terkait di Kantor Pusat untuk ditindaklanjuti.
- 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 Divisi *Operations Risk Management*.

Pengelolaan Pengaduan

Divisi *Operations Risk Management* 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 2016, terdapat 134 pengaduan yang masuk melalui surel Jendela (jendela@wom.co.id) dan sudah ditindaklanjuti. Dari jumlah pengaduan tersebut, sebanyak 56 kasus sudah diproses secara Pidana.

The report will be received directly by the Board of Directors, Internal Audit Division, Policy and Procedure Division, and Operation Risk Management. 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.

Informer Protection System

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 fraud category will be forwarded to the Anti Fraud and Litigation Team to be handled further up to the litigation. Non-fraud or non-litigation reports will be forwarded from the Anti Fraud and Litigation Team to be followed up the relevant Division in the Head Office.
- 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 Operations Risk Management.

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 2016, there had been 134 complaints sent via email to Jendela (jendela@wom.co.id). All of them had been followed up. Of that number, 56 cases have been proceed under the penal law.