

Tata *Kelola* PERUSAHAAN **GOOD** **Corporate** **GOVERNANCE**

Rapat Umum Pemegang Saham <i>General Meeting of Shareholders</i>	97
Dewan Komisaris <i>Board of Commissioners</i>	101
Direksi <i>Board of Directors</i>	105
Komite Audit <i>Audit Committee</i>	111
Manajemen Resiko <i>Risk Management</i>	126
Perkara Hukum <i>Legal Proceedings</i>	138
Whistleblowing System	141



TATA KELOLA PERUSAHAAN

Overview Of Good Corporate Governance



Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) adalah suatu rangkaian mekanisme atau sistem yang mengarahkan dan mengendalikan perseroan agar sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan (*stakeholders*), selaras dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, serta patuh pada norma-norma etika bisnis yang berlaku secara universal dan tata nilai perusahaan. Mekanisme ini mempengaruhi penetapan dan pencapaian tujuan perusahaan, pemantauan dan penilaian resiko usaha, memaksimalkan upaya peningkatan kinerja dan pembentukan serta pengembangan budaya kerja di lingkungan perusahaan.

Perseroan memiliki komitmen yang tinggi untuk menerapkan prinsip GCG dalam operasional Perseroan sehari-hari. Perseroan meyakini bahwa penerapan prinsip GCG yang terdiri dari transparansi (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independency*) dan kewajaran (*fairness*), akan memastikan Perseroan melakukan proses perencanaan, pengarahan, pengelolaan dan pengendalian dengan lebih baik.

Pelaksanaan GCG di Perseroan berdasarkan pada standar industri keuangan secara umum, dengan mengacu pada berbagai ketentuan dan peraturan perundang-undangan serta praktik-praktik terbaik yang berlaku. Ketentuan dan Peraturan yang dimaksud meliputi ketentuan dan Peraturan Menteri Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan (d/h Bapepam-Lk dan BI) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Good corporate governance is a series of mechanism or system that guides and controls the Company to satisfy the expectation of the stakeholders, comply with the prevailing laws and regulations and adheres to the universally applicable business ethics and norms and the respective company's values. This mechanism influences the establishment and achievement of the company's objectives, the monitoring and evaluation of business risks, optimalization of performance improvement efforts and the determination and development of work cultures in the company's environment.

The Company is highly committed to implement GCG principles in its daily operational activities. As the Company believes that the implementation of GCG principles, which consist of transparency, accountability, responsibility, independency and fairness, will ensure that the Company conducts its planning, directing, management and supervision in a more excellent manner.

The implementation of GCG in the Company is based on the general standards of the financial industry, with reference to various laws and regulations and the prevailing best practices. The laws and regulations referred to above encompasses the rules and regulations issued by the Ministry Of Finance, Financial Services Authority (previously Capital Market & Financial Institutions Supervisory Board and BI) and the prevailing laws and regulations.

Dasar Acuan Implementasi

Implementasi prinsip GCG di Perseroan berpedoman pada berbagai peraturan perundangan, yakni:

1. Undang-Undang RI No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas
2. Undang-Undang RI No. 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang RI No 10 Tahun 1998

Struktur dan Mekanisme Tata Kelola

Sesuai Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, 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: Komite Audit, Komite Pemantau Resiko, Komite Remunerasi dan Nominasi, Sekretaris Perusahaan, Unit Audit Internal, dan Auditor Eksternal.

Rapat Umum Pemegang Saham

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah struktur tertinggi dalam organisasi Perseroan. RUPS memiliki hak untuk membuat keputusan tertentu, termasuk diantaranya mengubah Anggaran Dasar (AD), mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Komisaris, membuat keputusan menyangkut tindakan dan keputusan Perseroan yang menjadi kewenangan RUPS.

Sepanjang tahun 2014, Perseroan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Tahunan dan 1 (satu) kali RUPS Luar Biasa, yang dilaksanakan pada 16 April 2014, di *Function Room*, Sentral Senayan III Lantai 28, Jl. Asia-Afrika No. 8 Senayan, Gelora Bung Karno, Jakarta 10270.

Adapun agenda dan keputusan yang telah diambil dalam RUPS Tahunan adalah sebagai berikut :

Untuk agenda Rapat Pertama dan Kedua, Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan sebagai berikut:

1. Menyetujui dan menerima baik Laporan Tahunan Perseroan tahun Buku 2013 dan mengesahkan Laporan Keuangan Tahunan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2013 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Suherman & Surja, Firma anggota Ernst & Young Global Limited sebagaimana ternyata dari laporan Auditor tertanggal 12 Februari 2014 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 2013 tersebut, maka sesuai dengan ketentuan dalam pasal 19 ayat 3 Anggaran Dasar Perseroan, dengan demikian Rapat telah memberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya (*acquitt et de charge*) kepada para anggota Direksi dan para anggota Dewan Komisaris Perseroan yang menjabat pada tahun 2013 atas tindakan kepengurusan dan pengawasan

Frame of Reference for Implementation

The implementation of GCG principles in the Company is guided by various laws and regulations as follows:

1. Law No. 40 of 2007 of the Republic of Indonesia concerning Limited Liability Companies.
2. Law No. 7 of 1992 of the Republic of Indonesia concerning Banking as amended by Law No. 10 of 1998 of the Republic of Indonesia

GCG Structure and Mechanism

In accordance with Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, the structure and mechanism of corporate governance of the Company consist of the followings:

- Main organs, which consists of: General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners and Directors
- Supporting organs, which consists of: Audit Committee, Risk Oversight Committee, Remuneration and Nomination Committee, Corporate Secretary, Internal Audit Unit, and External Auditor.

General Meeting of Shareholders

The General Meeting of Shareholders (GMS) is the highest structure within the Company's organization. The GMS has the right to make certain decisions, including, among others, the right to amend the Articles of Association (AoA), to appoint and discharge the Board of Directors and Commissioners, to make decisions concerning the actions and decisions of the Company that are under the authority of the GMS.

During the year of 2014, the Company held 1 (one) Annual GMS and 1 (one) Extraordinary GMS, both of which took place on 16 April 2014 at the Function Room of Sentral Senayan III, 28th Floor, Jl. Asia-Afrika No. 8 Senayan, Gelora Bung Karno, Jakarta 10270.

The agenda and resolutions adapted in the Annual GMS were as follows:

For the First and Second Agenda of the Meeting, the GMS unanimously resolved the followings:

1. Approved and accepted the Company's 2013 Annual Report and ratified the Company's Financial Statements for the financial year ended 31 December 2013, which were audited by the Public Accountant Firm Purwantono, Suherman & Surya, a Member Firm of Ernst & Young Global Limited as stated in the Auditor's report dated 12 February 2014 with "Unqualified opinion".
2. With the approval of the Company's Annual Report and the ratification of the Company's Annual Financial Statements and Statements of Position and Statements of Comprehensive Income for the financial year ended 31 December 2013 referred to above, then in accordance with the provisions of Article 19 paragraph 3 of the Company's Articles of Association, the GMS henceforth granted release and discharge (*acquitt et de charge*) to the members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners of the Company who were in office during the year 2013 for any management and supervisory actions undertaken

yang telah mereka lakukan selama Tahun Buku 2013. Sepanjang tindakan pengawasan dan pengurusannya dimaksud tercermin dalam buku dan catatan Perseroan sepanjang tahun buku 2013, serta tidak termasuk dalam kategori tindak pidana.

Untuk agenda Rapat Ketiga, Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan sebagai berikut:

1. Menyisihkan sebesar Rp1.000.000.000,- (satu milyar Rupiah) dari laba bersih Perseroan untuk digunakan sebagai dana cadangan umum guna memenuhi ketentuan dalam Pasal 70 ayat (1) Undang-undang No.40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Sisa dari laba bersih sebesar Rp65.355.472.076,- (enam puluh lima milyar tiga ratus lima puluh lima juta empat ratus tujuh puluh dua ribu tujuh puluh enam Rupiah) akan dicatat sebagai Laba ditahan;
3. Tidak membagikan dividen; dan
4. Memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melaksanakan segala sesuatunya sehubungan dengan penggunaan laba tersebut;

Untuk agenda Rapat Keempat, Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan sebagai berikut:

1. Memberi kuasa dan melimpahkan wewenang kepada Direksi Perseroan untuk menunjuk Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) (d/h BAPEPAM & LK) untuk mengaudit pembukuan Perseroan tahun buku 2014 berikut menentukan honorarium dan persyaratan lain pengangkatannya dengan terlebih dahulu memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris Perseroan.
2. Untuk keperluan tersebut diatas Rapat juga memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan pelaksanaan penunjukan Akuntan Publik yang Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) (d/h BAPEPAM & LK) sebagaimana dimaksud diatas, termasuk untuk memberitahukan dan mengumumkan ke publik (jika diperlukan).

Untuk agenda Rapat Kelima dan Keenam, Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan sebagai berikut:

1. Mengenai pembagian tugas dan wewenang para anggota Direksi Perseroan untuk Tahun Buku 2014 diusulkan untuk diserahkan kepada Direksi Perseroan dengan memperhatikan ketentuan dalam Pasal 92 ayat 6 (enam) Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, dengan memperoleh persetujuan terlebih dahulu dari Dewan Komisaris Perseroan.
2. Sedangkan mengenai penentuan uang jasa dan tunjangan lainnya untuk para anggota Dewan Komisaris Perseroan diusulkan untuk dilimpahkan wewenangnya kepada Presiden Komisaris Perseroan dengan memperhatikan usul dan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi 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 2014.
3. Serta melimpahkan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji/honorarium dan/atau tunjangan lain bagi para anggota Direksi Perseroan dan bagi para

during the Financial Year of 2013. Provided that the management and supervisory actions referred to above have been reflected in the Company's books and accounts during the financial year 2013, and such actions did not count as criminal acts.

For the Third Agenda of the Meeting, the GMS unanimously resolved the followings:

1. Appropriated a balance of Rp1,000,000,000.- (one billion Rupiah) from the Company's net income to be allocated as general reserve in order to comply with the provisions of Article 70 paragraph (1) of Law No. 4 of 2007 concerning Limited Liability Companies;
2. The remaining net income of Rp65,355,472,076.- (sixty five billion three hundred fifty five million four hundred seventy two thousand and seventy six Rupiah) to be recorded as Retained Earnings;
3. Not to distribute dividends; and
4. Granted the power with the power to delegate to the Company's Board of Directors to undertake any actions concerning the allocation of the net income referred to above;

For the Fourth Agenda of the Meeting, the GMS unanimously resolved the followings:

1. Granted the power and delegated the authority to the Company's Board of Directors to appoint the Public Accountant Firm registered at the Financial Services Authority (FSA) (previously the Capital Market Financial Institutions Supervisory Board) to audit the Company's financial statements for the financial year 2014 and to determine the fee and other terms of appointment by firstly obtaining the approval from the Company's Board of Commissioners.
2. For the purpose stated above, the GMS further granted the power and authority with the power to delegate to the Company's Board of Directors to undertake all actions required with regard to the appointment of the Public Accountant Firm registered at the Financial Services Authority (FSA) (previously the Capital Market & Financial Institutions Supervisory Board) referred to above, including to inform and announce such appointment to the public (if deemed necessary).

For the Fifth and Sixth Agenda of the Meeting, the GMS unanimously resolved the followings:

1. The right to determine the duties and authorities of the members of the Company's Board of Directors for the Financial Year 2014 was proposed to be entrusted to the Company's Board of Directors, with due consideration to the provisions of Article 92 paragraph 6 (six) of Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, by firstly obtaining the approval from the Company's Board of Commissioners.
2. Whereas the right to determine the remuneration and other benefits for the members of the Company's Board of Commissioners was proposed to be entrusted to the Company's President Commissioner, with due consideration to the proposal and recommendations from the Company's Remuneration and Nomination Committee and the amount of remuneration and/or benefits in any other form that have been determined for the members of the Board of Commissioners referred to above shall be disclosed in the Annual Report for the financial year of 2014.
3. Further granted the power and authority to the Company's Board of Commissioners to determine the amount of salary/honorarium and/or other benefits for the members of the Company's Board of Directors

anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan untuk Tahun Buku 2014 dengan memperhatikan usul dan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi Perseroan dan besarnya uang jasa dan atau tunjangan dalam bentuk apapun lainnya yang telah ditetapkan bagi para anggota Direksi Perseroan dan bagi para anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan dimaksud akan dicantumkan dalam Laporan Tahunan untuk tahun buku 2014.

and for the members of the Company's Sharia Supervisory Board for the financial year 2014, with due consideration to the proposal and recommendations from the Company's Remuneration and Nomination Committee and the amount of remuneration and/or benefits in any other form that have been determined for the members of the Company's Board of Directors and for the members of the Company's Sharia Supervisor Board referred to above shall be disclosed in the Annual Report for the financial year of 2014.

Untuk agenda Rapat Ketujuh, Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan sebagai berikut:

1. Menyetujui berakhirnya masa jabatan seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan terhitung sejak ditutupnya Rapat ini disertai dengan ucapan terima kasih atas jasa-jasanya kepada Perseroan selama ini, dan juga diberikan pembebasan dan pelunasan sepenuhnya, sebagaimana telah disetujui dalam agenda Rapat Pertama dan Kedua.
2. Mengangkat Bpk. Djaja Suryanto Sutandar sebagai Presiden Direktur Perseroan dan Bpk. Zacharia Susantadiredja, Bpk. Ir. C. Guntur Triyudianto, Bpk. Ir. Purwadi Indra Martono masing masing sebagai anggota Direksi Perseroan serta Bpk. Simon Tan Kian Bing sebagai Direktur Independen Perseroan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bursa Efek Indonesia No. Kep-00001 BEI/01-2014, tanggal 30 Januari 2014.
3. Mengangkat Bpk. Stephen Liestyo sebagai Presiden Komisaris Perseroan dan Bpk. Robbyanto Budiman sebagai Wakil Presiden Komisaris Perseroan, Bpk. Garibaldi Thohir sebagai anggota Dewan Komisaris Perseroan serta Bpk. I Nyoman Tjager dan Ibu Myrnie Zachraini Tamin masing-masing sebagai anggota Komisaris Independen Perseroan.

Pengangkatan tersebut untuk masa jabatan terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2017 (dua ribu tujuh belas).

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

DIREKSI

Presiden Direktur	: Djaja Suryanto Sutandar
Direktur	: Zacharia Susantadiredja
Direktur (Independen)	: Simon Tan Kian Bing
Direktur	: Ir. Purwadi Indra Martono
Direktur	: Ir. C. Guntur Triyudianto

DEWAN KOMISARIS

Presiden Komisaris	: Stephen Liestyo
Wakil Presiden Komisaris	: Robbyanto Budiman
Komisaris	: Garibaldi Thohir
Komisaris Independen	: I Nyoman Tjager
Komisaris Independen	: Myrnie Zachraini Tamin

For the Seventh Agenda of the Meeting, the GMS unanimously resolved the followings:

1. *Approved the end of the terms of office of all members of the Company's Board of Directors and Commissioners effectively from the closing of the GMS, accompanied with solemn gratitude for their services to the Company and further granted full release and discharge to such members as previously resolved in the First and Second Agenda of the Meeting.*
2. *Appointed Mr. Djaja Suryanto Sutandar as the Company's President Director and Mr. Zacharia Susantadiredja, Mr. Ir. C. Guntur Triyudianto, Mr. Ir. Purwadi Indra Martono as members of the Company's Board of Directors and Mr. Simon Tan Kian Bing as the Company's Independent Director in accordance with the provisions of the Indonesia Stock Exchange Regulation No. Kep-00001/BEI/01 2014 dated 30 January 2014.*
3. *Appointed Mr. Stephen Liestyo as the Company's President Commissioner and Mr. Robbyanto Budiman as the Company's Vice President Commissioner, Mr. Garibaldi Thohir as the member of the Board of Commissioner and Mr. I Nyoman Tjager and Ms. Myrnie Zachraini Tamin as the members of the Company's Independent Commissioners.*

The appointment shall be valid for the term of office commencing on the closing of the GMS until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2017 (two thousand seventeen).

From this point forward, the compositions of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners shall be as follows:

BOARD OF DIRECTORS

President Director	: Djaja Suryanto Sutandar
Director	: Zacharia Susantadiredja
(Unaffiliated) Director	: Simon Tan Kian Bing
Director	: Ir. Purwadi Indra Martono
Director	: Ir. C. Guntur Triyudianto

BOARD OF COMMISSIONERS

President Commissioner	: Stephen Liestyo
Vice President Commissioner	: Robbyanto Budiman
Commissioner	: Garibaldi Thohir
Independent Commissioner	: I Nyoman Tjager
Independent Commissioner	: Myrnie Zachraini Tamin

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

4. *Granted the authority fo the Company's Board of Directors to state in a separate Notarial Deed and to inform/register to the authorities of the changes in the compositions of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners referred to above and to undertake any necessary action with regard to the changes in the compositions of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners.*

Agenda dan Keputusan yang telah diambil dalam RUPS-LB adalah sebagai berikut :

The Agenda and Resolutions adapted in the EGMS were as follows:

Untuk agenda Rapat Pertama, Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan sebagai berikut:

For the First Meeting Agenda, the EGMS unanimously resolved the followings:

1. Menyetujui Perubahan Anggaran Dasar Perseroan, khususnya Pasal 3, Pasal 12 dan menambah satu pasal baru menjadi pasal 16A dan menyusun kembali seluruh anggaran dasar Perseroan; dan
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.

1. *Approved the amendment of the Company's Articles of Association, in particular Article 3 and Article 12, and added one new article, i.e. article 16A and reorganized the Company's entire Articles of Association; and*
2. *Granted the power and authority to the Company's Board of Directors to restate and/or reaffirm in a Notarial Deed (including any amendment and/or addition thereof) the changes and reorganization of the provisions in the Company's Articles of Association referred to above, and granted the power and authority to the Board of Directors with the power to delegate to the Notary the authority to file the notification and request for approval to the authorities and in consequence therefor the authority to file the request for other documents; or in short to undertake any other necessary action in accordance with the provisions of the Articles of Association and the prevailing laws and regulations.*

Untuk agenda Rapat Kedua, Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan sebagai berikut:

For the Second Meeting Agenda, the EGMS unanimously resolved the followings:

1. Menyetujui tindakan Direksi untuk menjaminkan sebagian besar aset Perseroan berupa piutang Perseroan yang timbul dan terkait dengan perolehan pinjaman dan/atau pendanaan untuk pembiayaan konsumen dari PT Bank Panin Tbk, PT Bank National Nobu Tbk, PT Bank UOB Indonesia dan PT Bank Hana dan juga atas rencana Perseroan untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjaminkan sebagian besar atau seluruh piutang milik Perseroan, yang timbul dan 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 2014.
2. Menyetujui atas rencana Perseroan untuk menjaminkan sebagian besar atau seluruh piutang milik Perseroan yang timbul karena pembiayaan konsumen terkait penerbitan Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahap I Tahun 2014 sampai dengan jumlah setinggi-tingginya sebesar Rp3.000.000.000.000,- (tiga triliun Rupiah); dan
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 Efektif atas penerbitan Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahap I Tahun 2014 dari Otoritas Jasa Keuangan serta pemberian jaminan hutang sebagian besar atau seluruh piutang milik Perseroan sebagaimana

1. *Approved the Board of Director's action to pledge substantially all of the Company's receivables generated from consumer financing in order to obtain loan and/or funding from PT Bank Panin Tbk, PT Bank National Nobu Tbk, PT Bank UOB Indonesia and PT Bank Hana as well as the Company's plan to transfer, release the rights or to pledge a significant portion or all of the Company's receivables in order to obtain loan and/funding (including sharia) obtained from bank or non-bank financial institutions, whether domestic or overseas, in the Financial Year of 2014.*
2. *Approved the Company's plan to pledge a portion or all of the Company's receivables generated from consumer financing pursuant to the issuance of WOM Finance Tranche I Serial Bonds I Year 2014 up to a maximum amount of Rp3,000,000,000,000.- (three trillion Rupiah), and*
3. *Granted the power and authorities with the power to delegate to the Board of Directors to undertake any necessary actions pertaining to the issuance of bonds and the execution thereof within a period of 2 (two) years commencing on the date that the Effective Statement for the issuance of WOM Finance Tranche I Serial Bonds I Year 2014 is obtained from the Financial Services Authority and to the pledge of substantially all or all of the Company's receivables referred to in point 1*

dimaksud dalam butir 1 di atas dengan pelaksanaannya sampai dengan jangka waktu 1 (satu) tahun atau sampai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan berikutnya.

above and the execution thereof within a period of 1 (one) year or until the next Annual General Meeting of Shareholders.

Untuk agenda Rapat Ketiga, Rapat berdasarkan musyawarah untuk mufakat memutuskan sebagai berikut:

1. Menyetujui berakhirnya masa jabatan seluruh anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan terhitung sejak ditutupnya Rapat ini disertai dengan ucapan terima kasih atas jasa-jasanya kepada Perseroan selama ini.
2. Mengangkat:
Tuan Dr. H. Abdul Jabar Majid, MA. Selaku Ketua Dewan Pengawas Syariah Perseroan, tuan H. Taufik Darmansyah, SE. dan tuan Dr. Ir. H.M. Nadraturzaman Hosen masing-masing selaku anggota Dewan Pengawas Syariah Perseroan. Pengangkatan ini untuk masa jabatan terhitung sejak ditutupnya Rapat sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2017.
3. Memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan pengangkatan Dewan Pengawas Syariah tersebut di atas untuk memberitahukan dan mengumumkan ke Publik (jika diperlukan)

For the Third Agenda of the Meeting, the EGMS unanimously resolved the followings:

1. *Approved the end of the terms of office of all members of the Company's Sharia Supervisory Board commencing on the closing of this EGMS, with solemn gratitude for their services to the Company.*
2. *Appointed:
Mr. Dr. H. Abdul Jabar Majid, MA. as the Chairman of the Company's Sharia Supervisory Board, Mr. H. Taufik Darmansyah, SE. and Mr. Dr. Ir. H.M Nadraturzaman Hosen as members of the Company's Sharia Supervisory Board. The appointment shall be valid for the terms of office commencing on the closing of the EGMS until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2017.*
3. *Granted the power and authority with the power to delegate to the Company's Board of Directors to undertake any necessary actions pertaining to the appointment of the Sharia Supervisory Board referred to above, including to inform and announce such appointment to the public (if deemed necessary).*

Keputusan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa diatas telah disampaikan kepada publik melalui pemasangan iklan di Investor Daily dan Harian Ekonomi Neraca, edisi 21 April 2014.

The resolutions of the Annual GMS and Extraordinary GMS referred to above have been announced to the public by advertisements in Investor Daily and Harian Ekonomi Neraca, April 21, 2014 edition.

Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah organ perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi serta memastikan bahwa Perseroan melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi.

Board of Commissioners

The Board of Commissioners is the Company's organ with a collective duty and responsibilities to supervise and advise the Board of Directors and to ensure that the Company has properly implements GCG in all levels and across the breadth of the organization.

Dewan Komisaris berkewajiban untuk melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perseroan maupun usaha Perseroan dan memberikan nasehat kepada Direksi. Setiap anggota Dewan Komisaris tidak dapat bertindak sendiri-sendiri, melainkan berdasarkan keputusan Dewan Komisaris.

The Board of Commissioner is responsible for the supervision of management policies, the conduct of management in general that concerns the Company or the Company's business, and to advise the Board of Directors. A member of the Board of Commissioners shall not act on his/her own behalf, but should act based on the resolution of the Board of Commissioners.

Dalam melaksanakan tugas, Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada RUPS. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengawasan atas pengelolaan perusahaan dalam rangka pelaksanaan prinsip-prinsip GCG. Kinerja Dewan Komisaris dievaluasi berdasarkan unsur-unsur penilaian kinerja yang disusun oleh Komite Remunerasi dan Nominasi. Pelaksanaan penilaian dilakukan pada tiap akhir periode tutup buku. Hasil penilaian kinerja Dewan Komisaris disampaikan dalam RUPS.

In carrying out its duties, the Board of Commissioners is accountable to the GMS. The Board of Commissioners' accountability to the GMS is the manifestation of monitoring accountability on the management of the Company with regard to the implementation of the GCG principles. The performance of the Board of Commissioners shall be evaluated based on the performance evaluation indicators prepared by the Remuneration and Nomination Committee. The evaluation shall be carried out at the closing of each financial year. The result of the Board of Commissioners performance evaluation shall be presented in the GMS.

Tugas Dewan Komisaris

Berdasarkan Anggaran Dasar sebagaimana tertuang dalam Akta PKR No.39 Tahun 2014, tugas Dewan Komisaris Perseroan adalah sebagai berikut:

Setiap anggota Dewan Komisaris harus bekerja dengan itikad baik, kehati-hatian, dan bertanggung jawab atas tugas-tugas pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi, guna kepentingan Perseroan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan.

Dewan Komisaris harus melakukan tugas dan tanggung jawabnya secara independen dan harus memastikan pelaksanaan *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada semua tingkatan atau jenjang organisasi. Dewan Komisaris harus memastikan apakah Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Audit Internal Perseroan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK (d/h Bapepam-LK) dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perseroan. Namun, Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan terkait dengan kegiatan operasional Perseroan, kecuali terhadap hal-hal lain sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan atau hukum dan peraturan yang berlaku.

Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Tanggung jawab utama Dewan Komisaris antara lain adalah sebagai berikut:

- Meninjau dan menyetujui rencana bisnis strategis untuk Perseroan;
- Mengidentifikasi dan mengelola resiko utama yang mempengaruhi Perseroan;
- Review kecukupan dan integritas sistem pengendalian internal Perseroan;
- Mengawasi pelaksanaan usaha Perseroan;
- Menyetujui penunjukan dan kompensasi staf manajemen kunci;
- Menyetujui kebijakan-kebijakan baru yang berkaitan dengan gaji dan *benefit* staf;
- Menyetujui perubahan struktur organisasi Perseroan;
- Menyetujui pengangkatan Direksi dan honorarium direksi dan tunjangan sesuai dengan Undang-Undang yang relevan.

Independensi Anggota Dewan Komisaris

Kriteria independensi Dewan Komisaris

1. Jumlah anggota Dewan Komisaris sekurang-kurangnya 3 (tiga) orang dan tidak melampaui jumlah Direksi.
2. Sekurang-kurangnya 1 (satu) anggota Dewan Komisaris berdomisili di Indonesia.
3. Paling kurang 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen, sesuai peraturan yang berlaku (Lampiran II Keputusan Direksi PT Bursa Efek Jakarta No. Kep-305/BEJ/07-2004)

Duties of the Board of Commissioners

Based on the Articles of Association No 39 of 2014, the duties of the Company's Board of Commissioners are as follows:

Each member of the Board of Commissioners shall work with good faith, prudential principles and shall be responsible in carrying out its supervisory duties and providing advices to the Board of Directors on the Company's behalf in accordance with the aims and objectives of the Company.

The Board of Commissioner 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 Commissioners shall ensure that the Board of Directors has initiated follow-up actions on audit findings and recommendations from the Company's Internal Audit, external auditors as well as findings from the oversights conducted by the FSA and/or other authorities.

In carrying out its supervisory function, the Board of Commissioners shall direct, monitor and evaluate the implementation of the Company's strategic policies. However, the Board of Commissioners is prohibited from being involved in the decision making process related to the Company's operational activities, with the exception of other matters as governed by the Company's Articles of Association or the prevailing laws and regulations.

Responsibilities of the Board of Commissioners

The main responsibilities of the Board of Commissioners are, among others, as follows:

- *Review and approve the Company's strategic business plan;*
- *Identify and manage the main risks affecting the Company;*
- *Review the adequacy and integrity of the Company's internal control system;*
- *Supervise the management of the Company's business;*
- *Approve the appointment and compensation of key management personnel;*
- *Approve new policies related to the salaries and benefits of employees;*
- *Approve the changes in the Company's organization structure;*
- *Approve the appointment of the Board of Directors and the honorarium and benefits of the Board of Directors in accordance with the relevant Laws and Regulations.*

Independency of the Members of the Board of Commissioners

Criteria for the Independency of the Board of Commissioners

1. *The Board of Commissioners shall comprise of at least 3 (three members and shall not exceed the size of the Board of Directors.*
2. *At least 1 (one) member of the Board of Commissioners shall domicile in Indonesia.*
3. *At least 30% (thirty percent) of the members of the Board of Commissioners shall be Independent Commissioners in accordance with the prevailing regulations (Annex II to the Decision of the BOD of PT Bursa Efek Jakarta No. Kep-305/BEJ/07-2004)*

4. Penggantian dan atau pengangkatan Dewan Komisaris telah memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi dan memperoleh persetujuan dari RUPS.
5. Komisaris Independen tidak merangkap jabatan sebagaimana yang telah ditetapkan dalam peraturan Otoritas Jasa Keuangan (d/h Bapepam-LK) & Bursa Efek Indonesia bagi Perusahaan Publik (Perusahaan Tercatat)
6. Mayoritas Dewan Komisaris tidak saling memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi.

Kriteria Dewan Komisaris

Peraturan *Fit and Proper* dari Menteri Keuangan digunakan sebagai panduan bagi RNC dan Dewan Komisaris, sebagai berikut :

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

Persyaratan kepatutan meliputi :

- a. Memiliki akhlak dan moral yang baik;
- b. Tidak pernah melakukan praktik tercela dibidang usaha Perusahaan Pembiayaan dan/atau jasa keuangan lainnya;
- c. Tidak pernah melakukan pelanggaran peraturan perundang undangan di bidang Perusahaan Pembiayaan dan/atau jasa keuangan lainnya;
- d. Tidak pernah dihukum karena tidak pidana kejahatan;
- e. Tidak pernah dinyatakan pailit atau dinyatakan bersalah yang mengakibatkan suatu perseroan atau perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- f. Tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi Pembina dan Pengawasan Perusahaan Pembiayaan;
- g. Memberikan keuntungan dan/atau manfaat lainnya secara tidak wajar kepada pemegang saham, Direksi, Dewan Komisaris, pegawai dan/atau pihak lainnya yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan konsumen dan/atau Perusahaan Pembiayaan.

Persyaratan reputasi keuangan bagi calon meliputi :

- a. Tidak masuk dalam daftar debitur macet;
- b. Tidak pernah dinyatakan atau menjadi anggota Direksi atau Komisaris yang bersalah menyebabkan kebangkrutan dari perusahaan manapun selama 5 (lima) tahun sebelum pencalonan.

Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Berdasarkan Berita Acara RUPSLB No.45 tertanggal 21 April 2014, anggota Dewan Komisaris Perseroan berjumlah 5 (lima) orang, dan 2 (dua) diantaranya adalah Komisaris Independen. Dengan demikian, jumlah dan komposisi Dewan Komisaris Perseroan telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

4. Any replacement and/or appointment of the Commmissioners shall be conducted with due consideration to the recommendation of the Nomination Committee or the Remuneration and Nomination Committee and shall require the approval from the GMS.
5. The Independent Commissioners shall not hold any concurrent position as stipulated in the Financial Services Authority's (previously the Capital Market & Financial Institution Supervisory Board) Regulation for Publicly Listed Companies (Listed Companies).
6. The majority of the Board of Commissioners shall not have any family relationship up to the second degree with any other members of the Board of Commissioners and/or the Board of Directors.

Criteria of the Board of Commisioners

The following *Fit and Proper* requirements stipulated by the Minister of Finance serve as the guidelines for the RNC and the Board of Commisioners:

- a. Shall possess sufficient and relevant expertise as required by the position;
- b. Shall possess sufficient understanding on the laws and regulations applicable to financing companies;
- c. Shall be experienced in financing companies and/or other industries that are relevant to the position;
- d. Shall possess the ability to undertake strategic management in connection with development of a sound financing company;

Fit and Proper requirements include:

- a. Shall possess good moral character;
- b. Shall have never conducted any disgraceful acts in financing companies and/or other companies in the financial services industry;
- c. Shall have never conducted any violation of the laws and regulations applicable for for financing companies and/or other financial services industry;
- d. Shall have never been convicted for any criminal acts;
- e. Shall have never been declared bankrupt or convicted guilty for actions resulting in a company's bankruptcy or resulting in a company to be declared bankrupt based on a final and binding court ruling;
- f. Shall have never violated any commitment agreed with any institution for the development and monitoring of financing companies;
- g. Shall have never provide any abnormal profit and/or other benefits to the shareholders, Board of Directors, Board of Commissioners, employees and/or other parties which may inflict losses to or reduce the profit of the customers and/or the financing companies.

Financial reputation requirements for the candidate include the followings:

- a. Shall not be included in the list of bad debtors;
- b. Shall have never been declared bankrupt or became a member of the Board of Directors or the Board of Commissioners guilty of causing a bankruptcy in any company for the past 5 (five) years before the nomination;

Number and Composition of the Board of Commissioners

Based on the Minutes of Meeting of EGMS No. 45 dated 21 April 2014, the Board of Commissioners comprised of 5 (five) members, and 2 (two) of which were Independent Commissioners. Therefore, the number and composition of the Company's Board of Commissioners have complied with the prevailing regulations.

Susunan anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk periode 2014 adalah sebagai berikut:

The composition of the Company's Board of Commissioners for the 2014 period was as follows:

Nama Dewan Komisaris <i>Name of the Member of the Board of Commissioners</i>	Jabatan <i>Position</i>	Tanggal Pengangkatan <i>Appointment Date</i>	Tanggal Masa Akhir Jabatan <i>End of Terms of Office</i>
Stephen Liestyo	Presiden Komisaris	16 April 2014	AGMS 2017
Robbyanto Budiman	Wakil Presiden Komisaris	16 April 2014	AGMS 2017
Garibaldi Thohir	Komisaris	16 April 2014	AGMS 2017
I Nyoman Tjager	Komisaris Independen	16 April 2014	AGMS 2017
Myrnie Zachraini Tamin	Komisaris Independen	16 April 2014	AGMS 2017

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris

Anggaran Dasar Perseroan menetapkan bahwa Rapat Dewan Komisaris 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. Dalam hal Presiden Komisaris berhalangan, maka 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 dan Rapat Dewan Komisaris tersebut berhak mengambil keputusan yang sah dan mengikat.

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

Di tahun 2014, Dewan Komisaris Perseroan telah melakukan 9 (sembilan) kali rapat, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Board of Commissioners Meeting Frequency and Attendance

The Company's Articles of Association stipulated that the Meeting of the Board of Commissioners may be held at any time when deemed necessary upon request of one or more members of the Board of Commissioners or upon written request of one or more members of the Board of Directors or upon written request of 1 (one) or more shareholders, who jointly represents 1/10 (one tenth) of the total shares with valid voting rights.

Invitation for the Meeting of the Board of Commissioners shall be made by the President Commissioner, and in the event that the President Commissioner is unavailable, invitation for the meeting shall be made by 2 (two) other members of the Board of Commissioners and shall state the agenda, date, time and venue of the Meeting.

In the event that all members of the Board of Commissioners are present or duly represented, such initial invitation shall not be required and the Meeting of the Board of Commissioners may be held at the Company's place of domicile or at the Company's place of business or at any other place as determined by the Board of Commissioners, and the Meeting shall have the right to adapt valid and binding resolutions.

The Board of Commissioners Meeting shall be chaired by the President Commissioners, and in the event that the President Commissioners cannot attend or is unavailable, of which no evidence to third parties shall be required, the meeting shall be chaired by a member of the Board of Commissioners appointed from among members of the Board of the Commissioners who are present at the meeting.

During the year 2014, the Company's Board of Commissioners had held 9 (nine) meetings, with the following attendance:

Nama Dewan Komisaris <i>Name of the member of the Board of Commissioners</i>	Jumlah Rapat <i>Number of Meeting</i>	Jumlah Kehadiran <i>Total Attendance</i>	% Kehadiran <i>% Age of Attendance</i>
Stephen Liestyo	9	9	100
Robbyanto Budiman	9	6	66,67
Garibaldi Thohir	9	6	66,67
I Nyoman Tjager	9	8	88,89
Myrnie Zachraini Tamin	9	8	88,89

Remunerasi Dewan Komisaris

Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Dewan Komisaris diputuskan oleh RUPS sesuai usulan dari Komite Remunerasi dan Nominasi sebagaimana yang diamanatkan dalam putusan RUPS Tahunan.

Remuneration of the Board of Commissioners

The remuneration and other benefits for the Board of Commissioners shall be determined by the GMS in accordance with the proposal from the Remuneration and Nomination Committee as stipulated in the resolutions of the Annual GMS.

Jenis Remunerasi Type of Remuneration	Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris (Rp juta) Total Remuneration of the Board of Commissioners (Rp million)		
	2014	2013	2012
Honorarium Honorarium	3.558	3.334	3.046

Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris wajib mengungkapkan kepemilikan saham jika mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih, baik pada BII maupun pada perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.

Share ownership of the Board of Commissioners

Members of the Board of Commissioners are required to disclose their share ownership in the event that such ownership is equal to 5 (five percent) or more, whether in BII or any other company, domiciling in or outside Indonesia.

Direksi

Direksi adalah organ Perseroan yang bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perseroan untuk kepentingan dan tujuan Perseroan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar. Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif dalam mengelola Perseroan. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perseroan agar dapat menghasilkan nilai tambah dan memastikan kesinambungan usaha.

Board of Directors

The Board of Directors is a Company's organ that shall be fully responsible for the management of the Company for the interest and purpose of the Company in accordance with the provisions of the Articles of Association. The Board of Directors is collectively in charge of and responsible for the Company's management. The Board of Directors is responsible for the management of the Company in order to generate added value and to ensure the Company's going concern.

Masing-masing anggota Direksi melaksanakan tugas dan mengambil keputusan sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang. Tugas, wewenang, dan hal-hal lain yang terkait dengan Direksi sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Each member of the Board of Directors shall carry out their duties and make decisions in accordance with the division of duties and authorities. Duties, authorities, and other matters related to the Board of Directors shall be in conformity to the Articles of Association and the prevailing laws and regulations.

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:

Duties of the Board of Directors

Based on the Articles of Association set forth in the Deed of Meeting Resolutions No. 39 of 2014, the duties of the Company's Board of Directors are as follows: 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:

- 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.
- 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.

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 *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Perseroan pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Direksi harus menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Satuan Kerja Audit Intern, 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

Tanggung jawab utama Direksi antara lain :

- Mewakili Perseroan di dalam dan di luar pengadilan;
- Menyiapkan strategi bisnis dan rencana operasional tahunan;
- Menentukan kebijakan dalam mengelola Perseroan;
- Menentukan kebijakan yang berkaitan dengan kepegawaian termasuk gaji, pensiun, dan manfaat lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Mengangkat, memberikan penghargaan, memberikan sanksi, dan memberhentikan karyawan sesuai dengan peraturan kepegawaian Perseroan;
- Memastikan kompetensi Sumber Daya Manusia;
- Menyiapkan laporan keuangan perseroan;
- Mengidentifikasi dan mengelola resiko utama yang mempengaruhi Perseroan;
- Meninjau kecukupan dan integritas sistem pengendalian internal Perseroan;
- Mengawasi pelaksanaan usaha Perseroan;
- Meninjau dan menyetujui perubahan struktur organisasi Perseroan;
- Menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan dalam setiap kegiatan usaha Perseroan untuk semua tingkatan atau jenjang organisasi; dan
- Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari unit kerja Audit Internal Perseroan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan dari otoritas lain.

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 implement 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 main responsibilities of the Board of Directors are, among others, as follows:

- *Represent the Company in and outside of the court of law;*
- *Prepare the annual business strategy and operational plan;*
- *Define the policies in managing the Company;*
- *Define the policies related to employment, including salary, pension and other benefits in accordance with the prevailing regulations;*
- *Appoint, awards, sanction, and discharge employees in accordance with the Company's human resources regulation;*
- *Ensure the competencies of Human Resources;*
- *Prepare the Company's financial statements*
- *Identify and manage the main risks affecting the Company;*
- *Review the adequacy and integrity of the Company's internal control system;*
- *Oversee the Company's business conduct;*
- *Review and approve the changes to the Company's organization structure;*
- *Implement Good Corporate Governance principles in all of the Company's business activities in all levels and across the breadth of the organization;*
- *Initiate follow-up actions on audit findings and recommendations from the Company's Internal Audit Unit, external auditor as well as findings from the FSA and/or other authorities.*

Independensi Anggota Direksi

Sampai dengan Desember 2014 seluruh anggota Direksi tidak memiliki rangkap jabatan sebagai Direksi pada Perusahaan Pembiayaan lain dan/atau rangkap jabatan lebih dari 1 (satu) sebagai Komisaris Perusahaan Pembiayaan lain ((vide: PMK No. 84/2006, Pasal 20 ayat (1) dan ayat (2)).

Jumlah dan Komposisi Direksi

Berdasarkan Berita Acara RUPS-LB No.45 Tanggal 21 April 2014, anggota Direksi Perseroan berjumlah 5 (lima) orang dengan susunan sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Title
Djaja Suryanto Sutandar	Presiden Direktur / <i>President Director</i>
Simon Tan Kian Bing	Direktur (Independen) / <i>(Independent) Director</i>
Ir. Purwadi Indra Martono	Direktur / <i>Director</i>
Ir. C Guntur Triyudianto	Direktur / <i>Director</i>
Zacharia Susantadiredja	Direktur / <i>Director</i>

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran dalam Rapat

Anggaran Dasar Perseroan menetapkan bahwa Rapat Direksi 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.

Pemanggilan Tertulis Rapat Direksi dilakukan oleh 2 orang anggota Direktur dan harus mencantumkan acara, tanggal, waktu dan tempat Rapat.

Apabila semua anggota Direksi hadir atau diwakili, pemanggilan terlebih dahulu tersebut tidak disyaratkan dan Rapat Direksi dapat diadakan dimanapun dan berhak mengambil keputusan yang sah serta mengikat.

Rapat Direksi dipimpin oleh Presiden Direktur, dalam hal Presiden Direktur tidak dapat hadir atau berhalangan yang tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat akan dipimpin oleh seorang anggota Direksi yang dipilih oleh dan dari anggota Direksi yang hadir dalam Rapat.

Di tahun 2014, Direksi Perseroan telah melakukan 24 (dua puluh empat) kali rapat, dengan tingkat kehadiran sebagai berikut:

Nama Dewan Direksi Name of the member of the Board of Directors	Jumlah Rapat Number of Meeting	Jumlah Kehadiran Total Attendance	% Kehadiran %age of Attendance
Djaja Suryanto Sutandar	24	24	100
Simon Tan Kian Bing	24	24	100
Ir. Purwadi Indra Martono	24	24	100
Ir. C Guntur Triyudianto	24	24	100
Zacharia Susantadiredja	24	24	100

Independency of the Board of Directors

Up to December 2014, no member of the Board of Directors had held concurrent position as a Director in other financing companies and/or held more than 1 (one) concurrent position as the Commissioner of other financing companies (see: PMK No. 84/2006, Article 20 paragraph (1) and (2)).

Number and Composition of the Board of Directors

Based on the Minutes of Meeting of EGMS No. 45 dated 21 April 2014, the Board of Directors comprised of 5 (five) members, with the following composition:

Board of Directors Meeting Frequency and Attendance

The Company's Articles of Association stipulated that the Meeting of the Board of Directors may be held at any time when deemed necessary upon request of one or more members of the Board of Directors or upon written request of one or more members of the Board of Directors or upon written request of 1 (one) or more shareholders, who jointly represents 1/10 (one tenth) of the total shares with valid voting rights.

The written invitation for the Board of Directors Meeting shall be made by 2 members of the Board of Directors, and shall state the agenda, date, time and venue of the Meeting.

In the event that all members of the Board of Directors are present or duly represented, such initial invitation shall not be required and the Meeting of the Board of Directors may be held at any place, and shall have the right to adapt valid and binding resolutions.

The Board of Directors Meeting shall be chaired by the President Director, and in the event that the President Directors cannot attend or is unavailable, of which no evidence to third parties shall be required, the meeting shall be chaired by a member of the Board of Directors appointed from among members of the Board of the Directors who are present at the meeting.

During the year 2014, the Company's Board of Directors had held 24 (twenty four) meetings, with the following attendance:

Program Pelatihan Direksi

Semua Direktur yang baru diangkat diwajibkan untuk menjalani program penempatan yang komprehensif, yang dikoordinasikan oleh Sekretaris Perusahaan dengan tujuan memberikan gambaran umum terhadap rencana bisnis strategis Perseroan, informasi mengenai kegiatan bisnis utama, garis besar tugas dan kegiatan Direksi dan Dewan Komisaris serta proses internal terkait serta tugas-tugas Dewan Komisaris berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang relevan.

Remunerasi Direksi

Paket/kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Direksi diputuskan oleh RUPS sesuai usulan dari Komite Remunerasi dan Nominasi sebagaimana yang diamanatkan dalam putusan RUPS Tahunan.

Jenis Remunerasi <i>Type of Remuneration</i>	Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris (Rp juta) <i>Total Remuneration of the Board of Directors (Rp million)</i>		
	2014	2013	2012
Honorarium <i>Honorarium</i>	6.873	5.959	4.832

Kepemilikan Saham Direksi

Anggota Direksi wajib mengungkapkan kepemilikan saham jika mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih, baik pada BII maupun pada perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri.

Hubungan Dewan Komisaris dan Direksi

Hubungan Kerja

Sebagai organ Perseroan, Dewan Komisaris dan Direksi memiliki tugas dan tanggung jawab dalam menjalankan aktivitas Perseroan secara harian yang berbeda. Namun demikian, kedua organ ini senantiasa berkoordinasi dan bekerja sama untuk mencapai tujuan dan kesinambungan usaha Perseroan dalam jangka panjang.

Tugas utama Dewan Komisaris pada intinya adalah sebagai pengawas dan pemberi saran, sementara itu tugas Direksi adalah melaksanakan keputusan RUPS, arahan dari Dewan Komisaris serta mengelola operasional Perseroan.

Hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi adalah hubungan *check and balances* terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan Perseroan dengan didasarkan pada prinsip keterbukaan dan saling menghormati. Untuk menyatukan pandangan dan memutuskan suatu persoalan penting menyangkut kelangsungan usaha dan operasional Perseroan, Dewan Komisaris dan Direksi mengagendakan pertemuan berkala.

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 menyelenggarakan rapat gabungan. Rapat gabungan ini juga

Directors Training Program

All newly appointed Director shall be required to undergo a comprehensive introduction program coordinated by the Corporate Secretary with the purpose of providing the general overview of the Company's strategic business plan, general information concerning the Company's main business activities, the general duties and activities of the Board of Directors and Board of Commissioners, and the related internal processes and the duties of Commissioners in accordance with the relevant laws and regulations.

Remuneration of the Board of Directors

The remuneration and other benefits for the Board of Directors shall be determined by the GMS in accordance with the proposal from the Remuneration and Nomination Committee as stipulated in the resolutions of the Annual GMS.

Share ownership of the Board of Directors

Members of the Board of Directors are required to disclose their share ownership in the event that such ownership is equal to 5 (five percent) or more, whether in BII or any other company, domiciling in or outside Indonesia.

Relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors

Work Relationship

As the Company's organs, the Board of Commissioners and the Board of Directors hold different duties and responsibilities in carrying out the Company's daily activities. However, the two organs continuously coordinate and cooperate to achieve the Company's long-term objective and to ensure the Company's going concern.

In essence, the main duties of the Board of Commissioners are to hold the role as supervisor and advisor, whereas the main duties of the Board of Commissioners are to implement the resolutions of the GMS and the direction from the Board of Commissioners and manage the Company's operations.

The work relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors is a check and balance relationship with regard to the conduct of each organ's duties and responsibilities in the management of the Company, that is based on transparency and mutual respect. To reach mutual agreement and resolve matters of importance concerning the Company's operations and going concern, the Board of Commissioners and Directors organize periodical meetings.

For the purpose of discussing various agenda concerning work plan, operations, business opportunities and strategic issues requiring the approval of the Board of Commissioners, the Board of Directors and Board of Commissioners regularly hold joint meetings. The joint meeting represents a form of the

merupakan salah satu bentuk kerjasama dan koordinasi antara Direksi dan Dewan Komisaris.

cooperation and coordination between the Board of Directors and Board of Commissioners.

Sepanjang tahun 2014, Dewan Komisaris dan Direksi menyelenggarakan 9 (sembilan) kali rapat gabungan dengan tingkat kehadiran sebagai berikut :

During the year 2014, the Company's Board of Commissioners and Board of Directors had held 9 (nine) joint meetings, with the following attendance:

Nama Name	Jumlah Rapat Number of Meeting	Jumlah Kehadiran Total Attendance	% Kehadiran %age of Attendance
Stephen Liestyo	9	9	100
Robbyanto Budiman	9	6	66,67
Garibaldi Thohir	9	6	66,67
I Nyoman Tjager	9	8	88,89
Myrnie Zachraini Tamin	9	8	88,89
Djaja Suryanto Sutandar	9	9	100
Simon Tan Kian Bing	9	9	100
Ir. Purwadi Indra Martono	9	9	100
Ir. C Guntur Triyudianto	9	9	100
Zacharia Susantadiredja	9	9	100

Hubungan Keuangan dan Hubungan Keluarga

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 adalah untuk memastikan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi senantiasa bertindak independen dan tidak mempunyai benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.

Financial Relationship and Family Relationship

Members of the Company's Board of Commissioners and the Board of Directors have no family relationship up to the second degree with other members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners or the controlling shareholders. The foregoing measures were taken to ensure that the Board of Commissioners and Directors remain independent at all time and to avoid any conflict of interest that may hinder their ability to conduct their duties in and independent and critical manner.

Hubungan Keuangan dan Keluarga Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Pengendali Financial and Family Relationships of the Board of Commissioners, Board of Directors and Controlling Shareholders

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											
Stephen Liestyo	x		x		x		x		x		x	
Robbyanto Budiman	x		x		x		x		x		x	
Garibaldi Thohir	x		x		x		x		x		x	
I Nyoman Tjager	x		x		x		x		x		x	
Myrnie Zachraini Tamin	x		x		x		x		x		x	
	Direksi Board of Directors											
Djaja Suryanto Sutandar	x		x		x		x		x		x	
Simon Tan Kian Bing	x		x		x		x		x		x	
Ir. Purwadi Indra Martono	x		x		x		x		x		x	
Ir. C Guntur Triyudianto	x		x		x		x		x		x	
Zacharia Susantadiredja	x		x		x		x		x		x	

Assessment terhadap Dewan Komisaris dan/atau Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi memiliki kompetensi yang memadai dan relevan dengan jabatannya untuk menjalankan tugas dan tanggung jawabnya serta mampu mengimplementasikan kompetensi yang dimilikinya dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya.

Dewan Komisaris dan Direksi memiliki kemauan dan kemampuan untuk melakukan pembelajaran secara berkelanjutan dalam rangka peningkatan pengetahuan tentang Perseroan dan perkembangan terkini terkait bidang keuangan/lainnya yang mendukung pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya. Sesuai dengan Peraturan OJK tentang Penilaian Kemampuan dan Peraturan Bagi Pihak Utama Pada Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan, dan Perusahaan Penjaminan, dimana pada pasal 21 disebutkan bahwa 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.

Di tahun 2014, Perseroan melanjutkan penilaian menyeluruh secara berkala yang telah dilaksanakan di tahun-tahun sebelumnya dalam bentuk *self assessment* pelaksanaan Tata kelola Perusahaan. Laporan pelaksanaan GCG telah mencerminkan kondisi Perseroan yang sebenarnya atau sesuai hasil penilaian.

Berdasarkan analisa terhadap seluruh kriteria/indikator penilaian sendiri (*self assessment*) yang telah dilakukan, didapatkan kesimpulan sebagai berikut:

Governance Structure

Faktor-faktor positif aspek *governance structure* Perseroan pembiayaan adalah:

- Perseroan telah memiliki struktur manajemen yang sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan/ Otoritas Jasa keuangan
- Perseroan telah memiliki jumlah Direksi dan Komisaris yang sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan/Otoritas Jasa Keuangan
- Perseroan telah memiliki Komite Audit, Komite Pemantau Resiko serta memiliki Komite Remunerasi dan Nominasi
- Perseroan tidak memiliki benturan kepentingan karena tidak ada keterkaitan kepemilikan antara *management* dan Perseroan
- Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik telah memenuhi aspek-aspek yang telah ditentukan
- Audit Internal telah menetapkan fungsi audit internal secara efektif pada seluruh aspek dan unsur kegiatan Perusahaan Pembiayaan. Audit Internal telah melakukan kajian pengendalian internal dalam bidang kredit, operasional, fungsi pendukung dan Teknologi Informasi.

The Board of Commissioners and/or Board of Directors Assessment

The Board of Commissioners and the Board of Directors possess adequate competencies that are relevant to their position in order to discharge their duties and responsibilities and are capable of implementing their competencies in carrying out their duties and responsibilities.

The Board of Commissioners and the Board of Directors have the willingness and ability to undertake continuous learning in order to advance their knowledge of the Company and the latest updates related to the financial/ other sectors that support them in carrying out their duties and responsibilities. In accordance with FSA Regulation concerning the Fit and Proper Test for Main Parties in Institutional Insurance Corporation, Pension Fund, Financing Institutions, and Credit Insurance Corporation, which in Article 21 stipulated that the member of the Board of Commissioners and Directors must satisfy the sustainability requirement by attending seminars, workshops or other equivalent activities or attending courses, trainings, or other equivalent education at least 1 (one) time in a period of 1 (one) year.

In the year 2014, the Company continued the periodical comprehensive assessment that has been carried out in previous years in the form of self-assessment on the Company's Good Corporate Governance implementation. The GCG Accountability Report has reflected the Company's actual condition or in accordance with the assessment result.

Based on the analysis on all self-assessment criteria/indicators, the followings were concluded:

Governance Structure

The positive factors on the aspect of the Financing Company's governance structure were as follows:

- *The Company's management structure has conformed to the Minister of Finance/Financial Services Authority Regulations*
- *The number of members of the Board of Directors and Commissioners of the Company has conformed to the Minister of Finance/Financial Services Authority Regulations*
- *The Company has established the Audit Committee, the Risk Oversight Committee and the Nomination and Remuneration Committee*
- *The Company has no conflict of interest as evident by the absence of ownership relationship between the management and the Company*
- *The audit assignments to the Public Accountant and the Public Accountant Firm have been completed in accordance with the pre determined aspects*
- *The Internal Audit has effectively implemented the internal audit function on all aspects and elements of the activities of financing companies. The Internal Audit has conducted internal audit review on the credit, operational, support and information technology departments.*

Governance Process

Faktor-faktor positif aspek *governance process* Perusahaan Pembiayaan adalah:

- Penggantian dan atau pengangkatan Dewan Komisaris, Direksi telah memperhatikan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi dan memperoleh persetujuan RUPS
- Direksi menjalankan kewenangannya sesuai dengan anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- Komite Audit telah memberikan rekomendasi-rekomendasi kepada manajemen untuk pengendalian intern termasuk pelaporan keuangan
- Dalam hal terjadi benturan kepentingan Dewan Komisaris dan Direksi tidak mengambil tindakan yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perseroan
- Perseroan telah menunjuk Akuntan Publik dan Kantor Akuntan publik (KAP) yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (OJK) untuk melaksanakan audit atas Laporan Keuangan Perseroan
- Perseroan dalam rangka transparansi kondisi keuangan dan non keuangan, telah mengikuti dan memenuhi aturan perundang-undangan yang berlaku
- Rencana Bisnis Perseroan Pembiayaan tahun 2014 telah disusun sesuai dengan target yang akan dicapai. Penyusunan Rencana Bisnis Perseroan didasari dengan prinsip kehati-hatian dengan memperhatikan kondisi internal dan eksternal.

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 oleh Perusahaan Tercatat, Perseroan telah membentuk Komite Audit untuk membantu Dewan Komisaris dalam melakukan tugasnya.

Anggota Komite Audit

Komite Audit terdiri dari seorang Komisaris Independen yang bertindak selaku Ketua Komite, sedangkan anggotanya adalah pihak independen yang antara lain harus memiliki keahlian di bidang keuangan dan akuntansi. Pada tanggal 16 April 2014 terdapat penggantian susunan keanggotaan Komite Audit. Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Perseroan tertanggal 16 April 2014 No. 008/IV/BOC-WOM/2014, susunan anggota Komite Audit Perseroan untuk periode 2014 sampai dengan RUPS Tahunan 2017, adalah sebagai berikut:

Anggota Komite Audit Name of the Board of Commissioners	Jabatan Type
I Nyoman Tjager	(Ketua Komite Audit – Komisaris Independen) / (Chairman of Audit Committee – Independent Commissioner)
Arief Achmad Dhani	(Anggota Komite Audit – Pihak Ekstern Independen) / (Member of Audit Committee – Independent External Party)
Setiawan Kriswanto	(Anggota Komite Audit – Pihak Ekstern Independen) / (Member of Audit Committee – Independent External Party)

Governance Process

The positive factors on the aspect of the Financing Company's governance structure were as follows:

- The replacement and/or appointment of the Board of Commissioners and Board of Directors have duly considered the recommendation of the Remuneration and Nomination Committee and have obtained the approval of the GMS
- The Board of Directors have carried out their authorities in accordance with the Articles of Association and the prevailing laws and regulations
- The Audit Committee has provided recommendations to the management in matters concerning internal control, according financial reporting
- In the event of conflict of interest(s), the Board of Commissioners and the Board of Directors have not taken any action that may result in losses to or undermine the Company's profit.
- The Company has appointed the Public Accountant and Public Accountant Firm (Kantor Akuntan Publik, "KAP") that are registered in the Financial Services Authority (FSA) to audit the Company's Financial Statements
- The Company, with respect to the transparency of financial and non financial conditions, has conformed to and complied with the prevailing laws and regulations.
- The Company's Business Plan and Budget for the year 2014 have been prepared in accordance with the target to be achieved. The preparation of the Company's Business Plan has been based on prudence principles with due consideration to the internal and external conditions

Audit Committee

In accordance with the regulation of the Indonesian Stock Exchange No. Kep-00001/BEI/01-2014 dated 20 January 2014 concerning: Amendment to Regulation No I-A concerning Registration of Shares and Equity Securities other than Shares Issued by Listed Company, the Company has established an Audit Committee to assist the Board of Commissioner in carrying out their duties.

Members of the Audit Committee

The Audit Committee comprises of an Independent Commissioners, who acts as the Chairman of the Committee, while the members comprises of independent parties with among others should have expertise in finance and accounting. On 16 April 2014, there was a change in the composition of Audit Committee members. Based on the Decision of the Company's Board of Commissioners dated 16 April 2014 No. 008/IV/BOC-WOM/2014, the composition of the Company's Audit Committee for the period of 2014 until the 2017 Annual GMS was as follows:

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Komite Audit berfungsi sebagai perpanjangan tangan Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan. Komite Audit memiliki hubungan kerja langsung dan bertanggung jawab kepada Komisaris serta hubungan tidak langsung dengan Audit Internal Perseroan.

Dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut:

1. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan diterbitkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas, antara lain laporan keuangan, proyeksi dan laporan lainnya terkait dengan informasi keuangan Perseroan.
2. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan kegiatan Perseroan.
3. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara manajemen dan akuntan atas jasa yang diberikannya.
4. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan Publik yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup penugasan dan *fee*.
5. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Audit Internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan Audit Internal.
6. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen resiko yang dilakukan oleh fungsi pemantau resiko di bawah Dewan Komisaris.
7. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan.
8. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris sehubungan dengan potensi benturan kepentingan Perseroan.
9. 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 ½ (satu per dua) jumlah anggota.

Keputusan rapat Komite Audit diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat. Setiap 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.

Duties and Responsibilities of the Audit Committee

The Audit Committee serves as the extension of the Board of Commissioners in carrying out the supervisory function. The Audit Committee has direct work relationship with and is responsible to the Commissioner and has indirect work relationship with the Company's Internal Audit.

The Audit Committee's duties and responsibilities in carrying out its function are as follows:

1. *Review the financial information to be issued by the Company to public and/or the authorities. The information shall include, among others, financial statements, projections, and other reports related to the Company's financial information.*
2. *Review the compliance with laws and regulations that are relevant to the Company's activities.*
3. *Provide independent opinion in the event of differing opinion between the management and the accountant for the services provided.*
4. *Provide recommendation to the Board of Commissioners on the appointment of Public Accountant based on independence, scope of assignment and fee.*
5. *Review the implementation of audit carried out by Internal Audit, and supervise the implementation of the Board of Directors' follow-up actions on internal audit findings.*
6. *Review the risk management implementation activities carried out by the risk oversight function under the Board of Commissioners.*
7. *Investigate any complaints related to the Company's accounting and financial reporting processes.*
8. *Review and provide recommendations to the Board of Commissioners on potential conflict of interest that may be faced by the Company.*
9. *Maintain the confidentiality of the Issuer's or Company's documents, data and information.*

Meeting Frequency and Attendance

The Audit Committee shall hold meetings on a regular basis, at the minimum 1 (one) time in 3 (three) months. The Audit Committee meeting shall be held if, and only if, such meeting is attended by more than ½ (one half) of the members.

The decision of the Audit Committee meeting shall be made by consensus through amicable dialogue. Each Audit Committee meeting shall be recorded in a minutes of meeting, including in the event that a dissenting opinion occurs, which shall be signed by the members of the Audit Committee who are present at the meeting and such minutes of meeting shall be submitted to the Board of Commissioners.

Selama tahun 2014, Komite Audit menyelenggarakan 9 (sembilan) kali rapat. Tingkat kehadiran masing-masing anggota Komite Audit dalam rapat –rapat tersebut adalah sebagai berikut :

During the year 2014, the Audit Committee held 9 (nine) meetings. The level of attendance of each member of the Audit Committee in the meetings was as follows:

Nama Name	Jumlah Rapat Number of Meeting	Kehadiran Rapat Total Attendance	% Kehadiran %age of Attendance
I Nyoman Tjager	9	6	67%
Arief Achmad Dhani	9	8	89%
Setiawan Kriswanto	9	7	78%

Catatan:

(*) Mulai menjadi ketua Komite Audit sejak tanggal 16 April 2014 menggantikan Myrnie Zachraini Tamin

(**) Mulai menjadi anggota Komite Audit sejak tanggal 16 April 2014 menggantikan Tarmiden Sitorus

Notes:

(*) Started serving as the Chairman of Audit Committee since 16 April 2014, replacing Myrnie Zachraini Tamin

(**) Started serving as a member of the Audit Committee since 16 April 2014, replacing Tarmiden Sitorus.

Selama tahun 2014 Komite Audit menyelenggarakan rapat dengan Manajemen dan berbagai pihak lainnya dengan agenda sebagai berikut:

- Penunjukan Kantor Akuntan Publik
- Pembahasan Hasil Pemeriksaan Audit Internal
- Pembahasan Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan Perseroan oleh Kantor Akuntan Publik
- Pembahasan Rencana Kerja Tahunan Audit Internal Perseroan

During the year 2014, the Audit Committee held meetings with the Management and other parties with the following agenda:

- Appointment of the Public Accountant Firm
- Discussion of the Internal Audit's results
- Discussion of the results of the audit of Company's Financial Statements by the Public Accountant Firm
- Discussion of the Company's Internal Audit Annual Work Plan

Komite Pemantau Resiko

Dewan Komisaris Perseroan membentuk Komite Pemantau Resiko untuk mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, khususnya untuk meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan Perseroan. Memonitor proses perbaikan yang berkesinambungan atas kebijakan, prosedur dan praktek pada semua tingkatan dalam Perseroan guna memastikan telah dilakukannya pengelolaan Perseroan dan pengendalian resiko yang baik.

Anggota Komite Pemantau Resiko

Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Perseroan tertanggal 12 April 2012 No. 001/BOC/WOM/CORP/2012, susunan anggota Komite Pemantau Resiko Perseroan untuk periode 2014 adalah sebagai berikut:

Risk Oversight Committee

In order to support its effectiveness in discharging its duties and responsibilities, particularly to improve public trust on the management of the Company, the Company's Board of Commissioners established the Risk Oversight Committee. The Risk Oversight Committee monitors the continuous improvement processes on policies, procedures and practices in all levels of the Company to ensure that the management and risk management of the Company have been conducted properly.

Members of Risk Oversight Committee

Based on the Decision of the Company's Board of Commissioners dated 12 April 2012 No. 001/BOC/WOM/CORP/2012, the composition of the Company's Risk Oversight Committee for the 2014 period was as follows:

Nama Dewan Komisaris Name of the Member of Risk Oversight Committee	Jabatan Title
Stephen Liestyo	Ketua - Presiden Komisaris / Chairman - President Commissioner
Robbyanto Budiman	Wakil Ketua - Wakil Presiden Komisaris Vice Chairman – Vice President Commissioner
Garibaldi Thohir	Anggota Komite Pemantau Risiko / Member of Risk Oversight Committee
Myrnie Zachraini Tamin	Anggota Komite Pemantau Risiko / Member of Risk Oversight Committee

Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab Komite Pemantau Resiko secara khusus meliputi:

1. Tugas dan tanggung jawab khusus Resiko Kredit
 - a. Menetapkan resiko kredit Perseroan yang dapat diterima beserta batasan-batasannya
 - b. Ketaatan terhadap ketentuan peraturan pelaksanaan pemberiann kredit dan penyelesaian kredit bermasalah sesuai dengan Manual Kebijakan Perkreditan dan Manual Kebijakan Penyelesaian Kredit Bermasalah Perseroan.
 - c. Memastikan kebijakan dan standar perkreditan telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta prosedur dan pedoman Perseroan
 - d. Kepatuhan terhadap ketentuan *Gearing Ratio*
2. Tugas dan Tanggung Jawab khusus Resiko Operasional
 - a. Menyetujui kerangka kerja, strategi-strategi untuk resiko operasional TI, hukum, reputasi, strategik, kepatuhan.
 - b. Menyetujui teknik-teknik operasional yang umum.
 - c. Menyetujui proses identifikasi resiko.
 - d. Menyetujui tindakan-tindakan untuk memperbaiki gangguan operasional yang signifikan.
 - e. Merekomendasikan rencana darurat operasional.
3. Tugas dan Tanggung Jawab khusus Resiko Likuiditas
 - a. Menetapkan resiko likuiditas Perseroan yang dapat diterima beserta batasan –batasannya
 - b. Menyetujui kebijakan, strategi dan pedoman resiko suku bunga dan pendanaan
 - c. Memonitor dan mengelola konsolidasi posisi likuiditas dan suku bunga *funding*.
 - d. Menentukan tingkat suku bunga pinjaman dan biaya atas produk dan layanan.
 - e. Mengelola struktur modal Perseroan dan penggunaan modal.
 - f. Menyetujui produk-produk baru dalam hal penentuan tingkat suku bunga dan hal-hal lain yang berkaitan dengan eksposur terhadap resiko suku bunga dan likuiditas.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran dalam Rapat

Rapat Komite Pemantau Resiko (ROC) telah diadakan sebanyak 4 (empat) kali pada tanggal 10 April 2014, 12 Agustus 2014, 29 Oktober 2014 dan 27 November 2014. Seluruh rapat komite pemantauan resiko di hadiri oleh seluruh Komite Pemantuan Resiko, kecuali Garibaldi Thohir hadir dalam 2 (dua) kali rapat komite pemantuan resiko. Sejalan dengan ketentuan yang berlaku dalam hal pelaksanaan tugas dan tanggung jawab, Dewan Komisaris melakukan pengawasan terhadap kebijakan manajemen resiko diantaranya melalui Komite Pemantau Resiko (*Risk Oversight Committee*).

Komite Remunerasi dan Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi adalah komite yang berada di bawah koordinasi Dewan Komisaris yang berperan dalam melakukan kajian dan rekomendasi mengenai kebijakan dan besaran remunerasi anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris serta kesesuaiannya dengan

Duties and Responsibilities

The specific duties and responsibilities of the Risk Oversight Committee include:

1. Duties and Responsibilities specifically related to Credit Risks
 - a. Define the Company's acceptable credit risks and the limits thereof;
 - b. Compliance to the provisions of credit acceptance and nonperforming loan settlement procedures in accordance with the Company's Credit Policies Manual and Nonperforming Loan Settlement Policies Manual;
 - c. Ensure that the credit policies and standards have conform with the laws and regulations and the Company's guidelines
 - d. Compliance with *Gearing Ratio* requirement.
2. Duties and Responsibilities specifically related to Operational Risks
 - a. Approve the frameworks and strategies pertaining to IT operational risk, legal risk, reputation risk, strategic risk and compliance risk;
 - b. Approve the general operational techniques;
 - c. Approve the risk identification processes;
 - d. Approve the measures to resolve significant operational disruptions;
 - e. Recommend operational emergency plans.
3. Duties and Responsibilities specifically related to Liquidity Risks
 - a. Define the Company's acceptable liquidity risks and the limits thereof;
 - b. Approve the policies, strategies and guidelines for interest rate risk and funding risk;
 - c. Monitor and manage consolidated liquidity profile and funding interest rate;
 - d. Determine the interest rate for loan and cost of products and services;
 - e. Manage the Company's capital structure and capital use;
 - f. Approve new products in respect to determination of interest rate and other matters related to exposures to interest rate risk and liquidity risk.

Meeting Frequency and Attendance

The Risk Oversight Committee (ROC) Meeting have been held 4 (four) times, on 10 April 2014, 12 August 2014, 29 October 2014 and 27 November 2014. All risk of committee meetings were attended by all members of the Risk Oversight Committee, except Garibaldi Thohir, who attended 2 (two) risk oversight committee meetings. In line with the prevailing provisions in discharging its duties and responsibilities, the Board of Commissioners monitors the risk management policies through, among others, the Risk Oversight Committee.

Remuneration and Nomination Committee

The Remuneration and Nomination committee is a committee coordinated by the Board of Commissioners, which plays the role to conduct studies and provide recommendation concerning the remuneration policies and amount for members of the Board of Directors and member of the Board

penerapan praktek *Good Corporate Governance* berdasarkan RUPS serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Anggota Komite

Komite Remunerasi dan Nominasi terdiri dari 1 (satu) orang komisaris Independen, 1 (satu) orang Komisaris dan 1 (satu) orang Pejabat Eksekutif. Berdasarkan Keputusan Dewan Komisaris Perseroan tertanggal 16 April 2014 No. 009/IV/BOC-WOM/2014, susunan anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Perseroan untuk periode 2014 adalah sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Title
Myrnie Zachraini Tamin	Ketua – Komisaris Independen / Chairman – Independent Commissioner
Robbyanto Budiman	Wakil Ketua – Komisaris / Vice Chairman – Commissioner
Charles Sugiarta	Anggota – Merangkap Sekretaris Komite / Member – and Committee Secretary

Tugas dan Tanggung Jawab

Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- Memberikan rekomendasi komposisi jabatan anggota Direksi dan atau Dewan Komisaris serta kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi kepada Dewan Komisaris.
- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris terkait pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris, serta membantu melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris berdasarkan tolak ukur yang telah disusun sebagai bahan evaluasi.
- Komite Remunerasi mengevaluasi kebijakan remunerasi bagi Dewan komisaris dan/atau Direksi kepada Dewan Komisaris yang disampaikan dalam RUPS, serta Pejabat Eksekutif dan pegawai dan telah disampaikan kepada Direksi
- Terkait dengan kebijakan remunerasi, Komite mempertimbangkan kinerja keuangan, prestasi kerja individual, kewajaran dengan per grup dan sasaran dan strategi jangka panjang Perseroan

Wewenang

Wewenang Komite Remunerasi dan Nominasi:

- Komite memiliki wewenang untuk mencari informasi yang relevan 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

of Commissioners and the conformity of such policies and amount to the implementation of Good Corporate Governance implementation practices based on the GMS and the prevailing laws and regulations.

Members of the Committee

The Remuneration and Nomination Committee comprises of 1 (one) independent commissioner, 1 (one) Commissioner and 1 (one) Executive Officer. Based on the Decision of the Company's Board of Commissioners dated 16 April 2014 No. 009/IV/BOC-WOM/2014, the composition of the Company's Remuneration and Nomination Committee for the 2014 period was as follows:

Duties and Responsibilities

The duties and responsibilities of the Remuneration and Nomination Committee are as follows:

- Provide recommendation on the position composition of the members of the Board of Directors and/or the Board of Commissioners and the policies and criteria required for the nomination process to the Board of Commissioners.
- Provide recommendation to the Board of Commissioners concerning the capabilities development of the members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners, and assist in the performance evaluation of the members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners based on the performance indicators that have been set as the basis for evaluation.
- The Remuneration Committee evaluates the remuneration policies for the Board of Directors and/or the Board of Commissioners to the Board of Commissioners that will be submitted to the GMS and for the Executive Officers and employees that have been submitted to the Board of Directors
- With regard to the remuneration policies, the Committee considers the financial performance, individual work performance, fairness compared to peer groups and the Company's long-term objectives and strategies

Authorities

The authorities of the Remuneration and Nomination Committees are as follows:

- The Committee has the authority to seek the relevant/required information from the Company's employees/officers
- The Committee has the authority to seek information from independent professionals when deemed necessary
- Any findings or recommendation shall be submitted to the Board of Commissioners for approval.

Frekuensi Rapat dan Tingkat Kehadiran dalam Rapat

Pada tahun 2014, Komite Remunerasi dan Nominasi telah menyelenggarakan 3 (tiga) kali rapat dengan agenda sebagai berikut :

Meeting Frequency and Attendance

In 2014, the Remuneration and Nomination Committee had held 3 (three) meetings with the following agenda:

No.	Tanggal / Date	Agenda
1.	20 Maret 2014/ 20 March 2014	Bonus BOD & BOC 2013 BOD & BOC 2013 bonuses.
2.	7 April 2014/ 7 April 2014	Pengangkatan Anggota Komite Remunerasi & Nominasi 2014 Appointment of Members of the Remuneration & Nomination Committee 2014
3	14 April 2014/ 14 April 2014	Salary Increment untuk BOD, BOC, DPS & Komite Audit 2014 Salary Increment for BOD, BOC, Sharia Supervisory Board & Audit Committee 2014

Sekretaris Perusahaan**Profil Sekretaris Perusahaan**

Sekretaris Perusahaan dijabat oleh Tuty Clara Assaf sejak 16 April 2012 berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 515/DIR/IV/2012. Beliau menyelesaikan pendidikan Magister Kenotariatan pada Universitas Diponegoro pada tahun 2009 dan meraih gelar Sarjana Hukum dari Universitas Indonesia pada tahun 1988 di bidang Hukum Kegiatan Ekonomi. Mengawali karir di Singapore Airlines – Jakarta Office dan selanjutnya di beberapa lembaga keuangan baik bank maupun bukan bank sebagai Legal Corporate pada PT Bank Surya, PT Bank Tiara Asia, Tbk serta sebelumnya juga pernah berkarir sebagai Associate pada konsultan hukum LBAF Law Firm. Dalam Perseroan, Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.

Corporate Secretary**Profile of Corporate Secretary**

The post of Corporate Secretary has been held by Tuty Clara Assaf since 16 April 2012 based on the Decision Letter of the Board of Directors No. 515/DIR/IV/2012. She graduated from the Notarial Master education from the Diponegoro University in 2009 and earned her degree of Bachelor of Law from the University of Indonesia in 1988, majoring in Law of Economic Activities. Started her career in Singapore Airlines – Jakarta Office and later served in several financial institutions, both bank and non-bank, as Legal Corporate in PT Bank Surya, PT Bank Tiara Asia Tbk, and previously served as Associate at the LBAF Law Firm – counselor at law. Within the Company, the Corporate Secretary directly reports to the President Director.

Tugas dan Tanggung Jawab

Berdasarkan Peraturan IX.I.4 Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal Nomor Kep-63/PM/1996 Tentang Pembentukan Sekretaris Perusahaan, Sekretaris Perusahaan memiliki tugas dan tanggung jawab termasuk diantaranya:

- Memberikan pelayanan kepada masyarakat atas setiap informasi yang dibutuhkan pemodal yang berkaitan dengan kondisi Perusahaan;
- Memberikan masukan kepada Direksi atau Perseroan untuk mematuhi ketentuan UU No. 8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal dan peraturan pelaksanaannya;
- Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
- Sebagai penghubung atau *contact person* antara Perseroan dengan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan masyarakat;
- Sebagai Pejabat Penghubung (*Liaison Officer*).

Duties and Responsibilities

Based on Rule No. IX.I.4, Annex to the Decree of Chairman of Bapepam No. Kep-63/PM/1996 concerning the Establishment of a Corporate Secretary, the duties and responsibilities of the Corporate Secretary are, among others, as follows:

- Serve the public by providing any information required by investors with regard to the Company's condition
- Provide advice to the Company's Board of Directors or the Company with regard to the compliance of Law No. 8 of 1995 concerning the Capital Market and the implementing regulations thereof;
- Monitor the developments in the Capital Market, particularly the regulations prevailing in the Capital Market;
- Act as the liaison or contact person between the Company, the Financial Services Authority (FSA) and the public;
- Act as the Liaison Officer

Akses Informasi dan Data Perusahaan

Komunikasi Eksternal

Perseroan memberikan kemudahan bagi *stakeholders* untuk mengakses informasi melalui media cetak maupun elektronik melalui *website corporate* <http://www.wom.co.id>.

Untuk mendapatkan informasi lebih lanjut, konsumen dapat menghubungi layanan WOM Customer Care di 0804-1123-888. Selain itu konsumen dapat menghubungi melalui *email corporate secretary@wom.co.id* dari Senin s/d Jumat (08.30 WIB – 17.00 WIB) atau menghubungi cabang terdekat WOM Finance.

Perseroan pun melakukan pelaporan informasi dan fakta material melalui surat ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan *Electronic Reporting* kepada Bursa Efek Indonesia (www.idxnet.co.id).

Hubungan Media Massa

Komunikasi Internal

1. Internal Event

Mempersiapkan kegiatan internal yang ditujukan bagi karyawan sebagai media untuk menyampaikan pesan manajemen, antara lain:

- a. Dalam rangka memeriahkan hari jadinya yang ke 32, Perseroan menyelenggarakan kegiatan donor darah di lingkungan Kantor Pusat Perseroan pada tanggal 24 Maret 2014. Kegiatan ini dimaksudkan untuk membantu Palang Merah Indonesia dalam menyediakan persediaan darah bagi masyarakat yang membutuhkan. Kegiatan Donor darah ini merupakan kegiatan rutin yang 3 (tiga) bulan sekali yang dilaksanakan Perseroan setiap tahunnya.
- b. *Employee Training*
- c. Melaksanakan kegiatan CSR Program

2. Email Blast

Penyampaian informasi kepada seluruh karyawan melalui email Perseroan corporate_secretary@wom.co.id, diantaranya berupa :

- a. Pesan Manajemen
- b. Ucapan selamat Hari Raya
- c. Sosialisasi kegiatan/aktivitas Perseroan

Media Relation

No.	Kegiatan Activities	Jumlah No. Of Time
1.	Konferensi Pers / Press Conference	3
2.	Siaran Pers / Press Release / Press Release	3

Access to the Company's Information and Data

External Communication

The Company accommodates the needs of *stakeholders* to access information through print and electronic media by providing the corporate website, at the address of <http://www.wom.co.id>.

To obtain further information, consumers may contact WOM's Customer Care at 0804-1123-888. In addition, consumers may contact the corporate secretary via email: corporate.secretary@wom.co.id from Monday to Friday (8.30 WIB – 17.00 WIB) or contact the nearest branch of WOM Finance.

The Company also reports material information and facts by letters to the Financial Services The Company also reports material information and facts by letters to the Financial Services Authority (FSA) and conduct *Electronic Reporting* to the Indonesian Stock Exchange (www.idxnet.co.id).

Mass Media Relationship

Internal Communication

1. Internal Event

Launched internal activities aimed for the employees as a media to deliver messages from the management, among others:

- a. In honor of its 32nd anniversary, the Company held a blood donor event in the Company's Head Office on 24 March 2014. This activity was aimed to support the Indonesian Red Cross in providing blood supply for the society in need. The Blood Donor event is a routine event held by the Company on a quarterly basis every year.
- b. *Employee Training*
- c. Conducted CSR Program activities

1. Email Blast

Dissemination of information to all employees through the Company's email: corporate_secretary@wom.co.id, among others on matters such as:

- a. Message from the management
- b. Holiday greetings
- c. Socialization of the Company's activities

Media Relation

Hubungan dengan Regulator

Selama tahun 2014, Perseroan telah melakukan korespondensi dengan Otoritas Jasa Keuangan & LK dan Bursa Efek Indonesia antara lain:

Relationship with Regulators

During the year 2014, the Company's correspondences with the Financial Services Authority and the Indonesian Stock Exchange consisted of, among others, as follows:

No Surat Letter No.	Tanggal Date	Ditujukan Addressee	Perihal	Subject
02/II/CS/2014	13-Feb-14	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2013 PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk	Submission of the Annual Financial Statements for the Period Ended 31 December 2013 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
03/II/CS/2014	13-Feb-14	BEI	Penyampaian Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2013 PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk	Submission of the Annual Financial Statements for the Period Ended 31 December 2013 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
04/II/CS/2014	13-Feb-14	OJK	Penyampaian Bukti Iklan di Media Massa untuk Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2013 PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk	Submission of Advertisement Proof in Mass Media to advertise the Annual Financial Statements for the Period Ended 31 December 2013 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
05/II/CS/2014	13-Feb-14	BEI	Penyampaian Bukti Iklan di Media Massa untuk Laporan Keuangan Tahunan Periode 31 Desember 2013 PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk	Submission of Advertisement Proof in Mass Media to advertise the Annual Financial Statements for the Period Ended 31 December 2013 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
06/II/CS/2014	17-Feb-14	BEI	Laporan Kesiapan Dana Pelunasan Pokok Obligasi V WOM Finance Tahun 2011 Seri C	Report on the Readiness of Sinking Fund for the Payment of Principal of Bond V WOM Finance Year 2011 C Series
08/III/CS/2014	4-Mar-14	BEI	Keterbukaan Informasi Pelunasan Obligasi V Seri C Tahun 2011	Information Transparency on Repayment of Bond V WOM Finance Year 2011 C Series
08/III/CS/2014	4-Mar-14	OJK	Keterbukaan Informasi Pelunasan Obligasi V Seri C Tahun 2011	Information Transparency on Repayment of Bond V WOM Finance Year 2011 C Series
011/III/CS/2014	10-Mar-14	OJK	Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk	Notice of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk General Meeting of Shareholders Planned Schedule
012/III/CS/2014	17-Mar-14	OJK	Penyampaian bukti iklan Pemberitahuan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk.	Submission of Advertisement Proof to advertise the Notice of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders
014/III/CS/2014	21-Mar-14	OJK	Perubahan atas Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk.	Amendment to the Notice of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk General Meeting of Shareholders
017/III/CS/2014	25-Mar-14	OJK	Perubahan atas Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk.	Amendment to the Notice of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk General Meeting of Shareholders
019/III/CS/2014	28-Mar-14	BEI	Jawaban Surat No.S-00934/BEI.PGI/03 2014 Tanggal 26 Maret 2014	Reply to Letter No. S-00934/BEI.PGI/03-2014 dated 26 March 2014
020/IV/CS/2014	1-Apr-14	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk.	Submission of Advertisement Proof to advertise the Notice of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders

No Surat Letter No.	Tanggal Date	Ditujukan Addressee	Perihal	Subject
021/IV/CS/2014	1-Apr-14	OJK	Penyampaian Laporan Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk. Tahun Buku 2013	Submission of the Annual Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk for the Financial Year 2013
022/IV/CS/2014	1-Apr-14	BEI	Penyampaian Laporan Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk. Tahun Buku 2013	Submission of the Annual Report of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk for the Financial Year 2013
066/IV/CS/2014	21-Apr-14	OJK	Laporan Pelaksanaan dan Hasil Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan & Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk.	Report of the Convening and Resolutions of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Annual & Extraordinary General Meeting of Shareholders
067/IV/CS/2014	21-Apr-14	OJK	Keterbukaan Informasi yang perlu diketahui publik	Transparency of Information essential for public knowledge
069/IV/CS/2014	29-Apr-14	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Triwulan I Periode 31 Maret 2014 PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk. (UnAudited)	Submission of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk 1st Quarter Financial Statements for the Period ended 31 March 2014 (Unaudited)
072/V/CS/2014	12-May-14	OJK	Pemberitahuan Pengangkatan Kepala Unit Audit Internal PT. Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk.	Notification of the Appointment of Head of Internal Audit Unit of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk
073/V/CS/2014	12-May-14	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Prospektus Ringkas Penawaran Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahun 2014 Dengan Tingkat Bunga Tetap	Submission of Advertisement Proof to advertise the Abridged Prospectus for the Offering of Serial Bonds I WOM Finance Year 2014 with Fixed Interest Rate
080/VI/CS/2014	18-Jun-14	BEI	Pelaporan Pernyataan Efektif PUB	Report of the Effective Statement of the Serial Public Offering
081/VI/CS/2014	19-Jun-14	OJK	Pelaporan Prospektus ringkas informasi tambahan PUB I	Report of the Additional Information for the Abridged Prospectus of Serial Public Offering I
083/VI/CS/2014	25-Jun-14	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahap I Tahun 2014	Submission of Advertisement Proof announcing the Tranche I Serial Bonds I WOM Finance Year 2014
084/VII/CS/2014	11-Jul-14	OJK	Penyampaian Salinan Penetapan Hasil Fit & Proper	Submission of Copy to the Issuance of the Fit & Proper Test Result
085/VII/CS/2014	24-Jul-14	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Tengah Tahunan 2014	Submission of the Semi-annual Financial Statements for the year 2014
086/VIII/CS/2014	14-Aug-14	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan I Obligasi WOM Finance Tahun 2014	Use of Proceeds from the Serial Public Offering I WOM Finance Bonds Year 2014 Realization Report
088/VIII/CS/2014	25-Aug-14	OJK	Surat No. S-564/PM.221/2014 tanggal 11 Agustus 2014 ("Surat OJK") perihal Penelahan Laporan Realisasi Penggunaa Dana Hasil Penawaran Umum Obligasi	Letter No. S-564/PM.221/2014 dated 11 August 2014 ("FSA Letter") concerning the Review on Use of Proceeds from Bonds Public Offering Realization Report
089/VIII/CS/2014	29-Aug-14	OJK	Pelaksanaan Edukasi Dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan Kepada Konsumen dan/atau Masyarakat	The Implementation of Consumers and/of Public Education to Improve Financial Literacy
095/X/CS/2014	10-Oct-14	OJK	Penyampaian Laporan Pelayanan dan Penyelesaian Konsumen Triwulan III Periode 30 September 2014 PT. Wahana Ottomitra Multiartha	Submission of Consumers Settlement and Service Report Quarter III Period 30 September 2014 of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk

No Surat Letter No.	Tanggal Date	Ditujukan Addressee	Perihal	Subject
096/X/CS/2014	14-Oct-14	OJK	Laporan Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Berkelanjutan I Obligasi WOM Finance Tahun 2014	Use of Proceeds from the Serial Public Offering I WOM Finance Bonds Year 2014 Realization Report
098/X/CS/2014	20-Oct-14	BEI	Permintaan Penjelasan Atas Volatilitas Transaksi Efek	Request of Clarification on Volatility of Securities Transaction
099/X/CS/2014	22-Oct-14	OJK	Penyampaian Laporan Keuangan Triwulan III periode 30 September 2014 PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk (UnAudited)	Submission of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk 3rd Quarter Financial Statements for the Period ended 30 September 2014 (Unaudited)
101/XI/CS/2014	5-Nov-14	BEI	surat tanggapan	Letter of Response
102/XI/CS/2014	14-Nov-14	BEI	Rencana Penyelenggaraan Public Expose Tahunan	Annual Public Expose Plan
131/XI/CS/2014	19-Nov-14	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Informasi Tambahan Dalam Rangka Penerbitan dan Penawaran Obligasi Berkelanjutan I WOM Finance Tahap 2 Tahun 2014	Submission of Advertisement Proof to advertise the Additional Information with regard to the Issuance and Offering of Tranche II Serial Bonds I WOM Finance Year 2014
179/XI/CS/2014	25-Nov-14	BEI	Penyampaian materi Public Expose Tahunan PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk.	Submission of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Annual Public Expose Material
181/XI/CS/2014	27-Nov-14	OJK	Keterbukaan informasi - perubahan kepemilikan saham WOM	Information Transparency – changes in WOM's share ownership
183/XII/CS/2014	1-Dec-14	OJK	Pemberitahuan Rencana RUPSLB	Notice of EGMS Plan
184/XII/CS/2014	2-Dec-14	BEI	Laporan Pelaksanaan Public Expose PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk.	PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Public Expose Implementation Report
187/XII/CS/2014	4-Dec-14	BEI	Persetujuan Indikasi Jadwal	Approval of Indicative Schedule
188/XII/CS/2014	11-Dec-14	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Luar Biasa PT Wahana Ottomitra Multiartha, Tbk.	Submission of Advertisement Proof to advertise the Notice of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Annual and Extraordinary General Meetings of Shareholders
189/XII/CS/2014	29-Dec-14	OJK	Penyampaian Bukti Iklan Panggilan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa "RUPSLB") PT Wahana Ottomitra Multiartha ,Tbk.	Submission of Advertisement Proof to advertise the Notice of PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk Extraordinary General Meetings of Shareholders

Audit Internal

Perseroan telah membentuk struktur organisasi Audit Internal yang sesuai dengan visi, misi, dan tujuan Audit Internal sebagaimana diatur dalam *Internal Audit Charter* yang berisi pengakuan keberadaan dan komitmen Dewan Direksi dan Dewan Komisaris atas berfungsinya suatu unit pengawasan Internal atau satuan pengawasan Internal di sebuah organisasi atau Badan Hukum.

Profil Kepala Audit Internal

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

Internal Audit

The Company has established an Internal Audit organization structure that corresponds with the vision, mission and objectives of the Internal Audit Unit set forth in the Internal Audit Charter, which states the recognition of the presence of an internal control unit or an internal control taskforce in an organization or Legal Entity and the commitment of the Board of Directors and the Board of Commissioners to ensure the proper functioning of such unit or taskforce.

Head of Internal Audit Profile

Muhamad Rubaman completed his education at the Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, majoring in Accounting and started his career as an Auditor at the Public Accountant Firm Drs. Rishanwar in 1995. Before joining the Company in March 2013, he served as the Head of Audit of PT Orix Indonesia Finance and he has worked in several companies such as

pernah bekerja di beberapa perusahaan seperti PT Suzuki Finance Indonesia, PT Voksel Electric dan PT Adira Dinamika Multifinance.

Jumlah Pegawai Audit Internal

Per tanggal 31 Desember 2014, jumlah karyawan Divisi Audit Internal adalah sebanyak 23 orang yang terdiri dari 1 Orang kepala Divisi, 4 orang kepala Departemen, dan 18 orang Auditor.

Kedudukan Divisi Audit Internal

Audit Internal bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan tidak terlibat langsung dalam operasional Perseroan. Audit Internal memiliki kewajiban untuk melaporkan hasil audit kepada 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 merupakan fungsi independen yang melapor langsung kepada Presiden Direktur, dan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

Misi Audit Internal adalah mendukung Dewan Komisaris dan Direksi dalam melaksanakan kegiatan pengawasan internal terhadap seluruh kegiatan operasional Perseroan berdasarkan tingkat resiko dengan tetap mempertahankan paradigma sebagai “*auditee partner*” dan konsultan dalam menjalankan tugasnya serta melaksanakan *review* dan evaluasi terhadap proses pengendalian internal dan pengelolaan resiko atas kegiatan operasional Perseroan menuju tercapainya tujuan Perseroan dan GCG.

Tanggung jawab Divisi Internal Audit

- a. Menyusun dan melaksanakan rencana audit tahunan.
- b. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen resiko sesuai dengan kebijakan Perseroan.
- c. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang akuntansi, keuangan, perpajakan, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi dan kegiatan lainnya, termasuk melaporkan kemungkinan melaksanakan peningkatan pada proses tersebut.
- d. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan atas dasar indikasi-indikasi yang ditemukan dan/ atau permintaan dari pihak Dewan Direksi, Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.
- e. Memberikan laporan atau informasi kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit mengenai perkembangan (*progress*) dan hasil-hasil pelaksanaan rencana audit tahunan dan kecukupan sumber daya audit serta pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
- f. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan Audit Internal yang dilakukan.
- g. Berkoordinasi dengan Komite Audit dan Eksternal Audit dalam kaitan dengan tugas-tugas pengawasan Perseroan.

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Divisi Audit Internal melakukan audit operasional cabang dan unit bisnis, audit sistem & informasi teknologi, dan audit fungsi-fungsi yang ada di kantor pusat, serta pengembangan & jaminan mutu kegiatan audit. Audit operasional

PT Suzuki Finance Indonesia, PT Voksel Elektrik, and PT Adira Dinamika Multifinance.

Number of Employees in the Internal Audit Division

As of 31 December 2014, the Internal Audit Division consisted of 23 employees, consisting of 1 Head of Internal Audit Division, 4 Department Heads, and 18 Auditors.

Internal Audit Division Hierarchy

The Internal Audit directly reports to the President Director and is not directly involved in the Company's operations. The Internal Audit is obligated to report the audit results to the Audit Committee.

The Board of Directors is responsible to design the internal audit system for the internal reporting process, encompassing all of the Company's standard operational procedures and reporting channels. In practice, the Board of Directors is assisted by the Internal Audit Division, which is an independent function reporting directly to the President Director and to the Board of Commissioners through the Audit Committee.

The Internal Audit's mission is to support the Board of Commissioners and the Board of Directors in carrying out risk-based internal control activities over the Company's overall operating activities while maintaining the paradigm as the “*auditee's partner and consultant*” in performing their duties, and conducting review and evaluation on the internal control and risk management processes over the Company's operational activities in order to achieve the Company's objectives and to ensure proper implementation of GCG.

Responsibilities of the Internal Audit Division

- a. Prepare and implement the annual audit plan;
- b. Test and evaluate the implementation of internal control and risk management system in accordance with the Company's policies.
- c. Conduct testing and assessment on the efficiency and effectiveness of accounting, finance, tax, operations, human resources, marketing, information technology and other activities, and report the points for improvements for such processes;
- d. Conduct special audit when deemed necessary based on the indication found and/or based on the request of the Board of Directors, Board of Commissioners and/or Audit Committee.
- e. Provide reports or information to the President Director and the Board of Commissioners through the Audit Committee on the progress and results of the implementation of the annual audit plan and the sufficiency of audit resources and the implementation of follow-up actions on the recommended points of improvement;
- f. Prepare a program to evaluate the quality of Internal Audit activities;
- g. Coordinate with Audit Committee and External Auditor with regard to the Company's internal control activities.

In carrying out its duties and responsibilities, the Internal Audit Division conducts audits on the branches and business units operations, the information technology & system, and the existing functions at the head office and prepares the development & quality control of audit activities. Audits on the branches

cabang dan unit bisnis dilakukan secara prioritas berdasarkan tingkat resiko 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 beresiko, 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 beresiko terhadap efisiensi dan efektivitas keuangan Perseroan. Sedangkan pengembangan & jaminan mutu kegiatan audit melakukan pengembangan metodologi dan prosedur audit, keahlian sumber daya manusia dan teknologi audit serta memberikan jaminan mutu atas kegiatan audit yang dilakukan oleh tim auditor agar tercapainya tujuan audit.

Pelaksanaan Tugas

Audit Internal telah menerapkan fungsi audit internal secara efektif pada seluruh aspek dan unsur kegiatan Perseroan. Audit Internal telah melakukan tinjauan pengendalian internal melalui audit reguler dan khusus dalam fungsi perkreditan, operasional, *support* dan teknologi informasi.

Audit Internal telah menetapkan AOP (*Annual Operating Plan*) 2014 di mana penugasan pemeriksaan telah ditentukan berdasarkan jadwal tertentu. Selain itu, Audit Internal secara reguler/per kuartal melakukan evaluasi atas rencana audit tahunan yang bertujuan agar dalam setiap penugasan audit, Audit Internal dapat mengakomodasi permasalahan strategis yang saat ini sedang berkembang.

Audit Internal telah melaksanakan tugas yang meliputi:

- Kecukupan Sistem pengendalian Internal Perseroan
- Efektivitas Sistem pengendalian Internal Perseroan
- Kualitas kerja Perseroan

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

Sepanjang tahun 2014, Audit Internal telah melakukan 80 penugasan yang terdiri dari 57 pemeriksaan Audit di kantor Cabang dan Area, 19 pemeriksaan Audit di Kantor Pusat, serta 4 penugasan terkait pengembangan metodologi dan jaminan mutu kegiatan Audit.

and business units operations are prioritized based on the highest risk level, and cover the marketing, credit, customer collection, re-possessed assets, finance, customer assurance, customer service processes and other operational activities. Audits on information technology & system are conducted on several high-risk system processes, and cover system security, application system program logic and system network. Audits on financial reporting are carried out on several components of the financial statements the operations of the Company's headquarter which contain risks to the Company's financial efficiency and effectiveness. Whereas the development & quality control of audit activities comprises of development of audit procedures and technology, human resources skills and audit technology and quality control over audit activities carried out by the audit team to achieve audit objectives.

Performance of Duties

The Internal Audit has effectively implemented the internal audit function on all aspects and elements of the Company's activities. The Internal Audit has carried out review of internal control through regular and special audits on the credit, operations, supports and information technology functions.

The Internal Audit has set the 2014 Annual Operating Plan (AOP), whereas audits have been determined based on a specific schedule. In addition, the Internal Audit regularly/on a quarterly basis evaluates the annual operating plan, the objection of which is to ensure that the Internal Audit is capable to accommodate strategic issues identified during each audit assignment.

The Internal Audit has carried out tasks that included audits on:

- *The Adequacy of the Company's Internal Control System*
- *The Effectiveness of the Company's Internal Control System*
- *The Company's performance quality*

The Company's Internal Audit has implemented a risk-based audit approach, whereby the audit planning and activities are conducted based on risk assessments on the Company's operational activities. Risk assessments are conducted to prioritize audits on branches/business units with higher level of risk. The result of the risk assessment and the Company's overall risk profile are used as the basis in preparing the annual audit plan.

During the year 2014, Internal Audit has conducted 80 audit assignments, which consist of 57 audits in Branch and Area offices, 19 Audits in the Head Office, and 4 assignments related to the development of methodology and quality control of Audit activities.

Akuntan Independen

Sesuai dengan Keputusan RUPS Tahunan, bahwa RUPS memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi untuk menetapkan Kantor Akuntan Publik dalam rangka kebutuhan atas Audit Laporan Keuangan Tahun Buku 2014.

Perseroan telah menunjuk Akuntan Publik dari Kantor Akuntan Publik (KAP) Purwantono, Suherman & Surja yang terdaftar di Kementerian Keuangan dan OJK (d/h Bapepam-LK) untuk melaksanakan audit atas laporan keuangan Perseroan sebagai auditor eksternal yang independen untuk memeriksa laporan keuangan perseroan tahun 2014.

Penunjukan KAP Purwantono, Suherman & Surja merupakan tahun kelima pelaksanaan audit tahun 2014.

Independent Accountant

In accordance with the Annual GMS Resolution, the GMS has granted the power and authority to the Board of Directors to appoint the Public Accountant Firm for the purpose of Audit on the Financial Statements for the Year 2014.

The Company has appointed a Public Accountant from the Public Accountant Firm (Kantor Akuntan Publik, "KAP") Purwantono, Suherman & Surya, registered at the Ministry of Finance and the FSA (previously the Capital Market & Financial Institution Supervisory Board) to conduct audit on the Company's financial statements as an independent external auditor to inspect the Company's financial statements for the year 2014.

The appointment of KAP Purwantono, Suherman & Surja for the 2014 audit was the fifth appointment. Services other than Financial Statement

Kantor Akuntan Publik 5 Tahun Terakhir Public Accountant Firm for the Past 5 Years

Tahun Year	Kantor Akuntan Publik Public Accountant Firm	Nama Akuntan (Partner Penanggung Jawab) Accountant (Partner In-charge) Name	Fee (Rp)
2014	KAP Purwantono, Suherman & Surja (Ernst & Young) (Audit Services for December 31, 2014)	Danil Setiadi Handaja	537.500.000
2013	KAP Purwantono, Suherman & Surja (Ernst & Young) (Audit Services for December 31, 2013)	Agung Purwanto	500.000.000
2012	KAP Purwantono, Suherman & Surja (Ernst & Young) (Audit Services for December 31, 2012)	Indrajuwana Komala Widjaja	475.000.000
2011	KAP Purwantono, Suherman & Surja (Ernst & Young) (Audit Services for December 31, 2011)	Indrajuwana Komala Widjaja	432.000.000
2010	KAP Purwantono, Suherman & Surja (Ernst & Young) (Audit Services for December 31, 2010)	Indrajuwana Komala Widjaja	402.000.000

Jasa Lain Selain Audit Keuangan

Selain memberikan jasa audit terhadap Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku 2014, KAP Purwanto, Suherman & Surja juga memberikan jasa audit lainnya, antara lain :

Services other than Financial Statement Audit

In addition to providing audit services for the Company's Financial Statements for the financial year 2014, the Public Accountant Firm Purwanto, Suherman & Surja also provided other attestation services, among others, as follows:

Tahun Year	Kantor Akuntan Publik Public Accountant Firm	Jasa Audit Audit Services	Nama Akuntan (Partner Penanggung Jawab) Accountant (Partner In-charge) Name	Fee(Rp)
2014	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Audit Services for September 30, 2014	Agung Purwanto	325.000.000
2014	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Review Services for June 30, 2014	Danil Setiadi Handaja	170.000.000
2013	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Audit Services for June 30, 2013	Sinarta	325.000.000
2012	KAP Purwanto, Suherman & 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	Indrajuwana Komala Widjaja	170.000.000
2012	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Review Services for June 30, 2012	Tidak ada laporan yang diterbitkan: Sinarta (Engagement Partner)	50.000.000
2011	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Audit Services for June 30, 2011	Indrajuwana Komala Widjaja	308.000.000
2010	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Assistance Services related to issuance of Bonds V WOM Finance year 2011 using financial statements for September 30, 2010	Indrajuwana Komala Widjaja	415.000.000
2010	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Audit Services for September 30, 2010	Indrajuwana Komala Widjaja	200.000.000
2010	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Audit Services for July 31, 2010	Tidak ada laporan yang diterbitkan: Danilo E. Limzon (Engagement Partner)	100.000.000
2010	KAP Purwanto, Suherman & Surja (Ernst & Young)	Audit Services for June 30, 2010	Indrajuwana Komala Widjaja	286.000.000

Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memperoleh keyakinan yang cukup dalam mencapai efisiensi dan efektivitas operasional, kehandalan, pelaporan keuangan dan manajemen, serta ketaatan pada peraturan dan perundangan yang berlaku.

Kepatuhan

Pelaksanaan fungsi kepatuhan merupakan salah satu unsur penting dalam upaya peningkatan ketahanan Perseroan. Tujuan utama dari kepatuhan adalah agar setiap bagian di Perseroan selalu memenuhi dan mematuhi peraturan-peraturan, hukum, etika bisnis dan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik.

Internal Control System

Internal Control is a process carried out by the management and employees, designed to obtain adequate assurance in achieving operational efficiency and effectiveness, reliability of financial reporting and management, and compliance with the prevailing laws and regulations.

Compliance

The implementation of Compliance function is one of the key elements in building the Company's strength. The main objective of Compliance is to ensure that all members of the Company remain compliance with and conform to the laws and regulations, business ethics and the principles of Good Corporate Governance at all time.

Meskipun hingga saat ini Perseroan belum memiliki Direktur Kepatuhan, namun Perseroan tetap menjalankan fungsi kepatuhan dengan sebaik-baiknya. Tugas kepatuhan sehari-hari dilaksanakan oleh unit kerja kepatuhan (*Compliance Dept*) di bawah Divisi *Legal Compliance* dan *Corporate Secretary* yang independen dari satuan kerja operasional dan langsung di bawah Presiden Direktur.

Divisi *Legal Compliance* dan *Corporate Secretary* juga menyiapkan dan melaksanakan sosialisasi-sosialisasi kepatuhan dan aspek hukum kepada fungsi-fungsi terkait melalui media portal internal dan/atau *on the spot* ke cabang-cabang.

Pelaksanaan Penerapan Fungsi Kepatuhan

Pelaksanaan Penerapan Fungsi Kepatuhan ditetapkan sesuai 5 (lima) prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik sebagaimana diatur oleh Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No.30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan, yaitu :

- a. Keterbukaan (*transparency*), yaitu keterbukaan dalam proses pengambilan keputusan dan, keterbukaan dalam pengungkapan dan penyediaan informasi yang relevan mengenai Perusahaan, yang mudah diakses oleh Pemangku Kepentingan sesuai dengan 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 Perusahaan sehingga kinerja Perusahaan dapat berjalan secara transparan, wajar, efektif, dan efisien;
- c. Pertanggungjawaban (*responsibility*), yaitu kesesuaian pengelolaan Perusahaan 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;
- e. Kesetaraan dan kewajaran (*fairness*), yaitu kesetaraan, keseimbangan, dan keadilan di 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;

Pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah

Terkait pelaksanaan Prinsip Mengenal Nasabah (PMN) Bagi Lembaga Keuangan Non Bank sebagaimana diatur dalam Keputusan Direktorat Jenderal Lembaga Keuangan No. KEP-2833/LK/2003 tanggal 12 Mei 2003 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Pada Lembaga Keuangan Non Bank, sebagaimana telah diubah oleh Peraturan Ketua Bapepam & LK, No. PER-05/BL/2011 tanggal 30 Maret 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah Bagi Perusahaan Pembiayaan.

Although the Company has not had a Compliance Director at present, the Company give its best effort to carry out the functions of Compliance. The daily duties of Compliance are carried out by the Compliance Department under the Legal Compliance Division and Corporate secretary that are independent from the operational departments and report directly to the President Director.

The Legal Compliance Division and Corporate Secretary also prepared and carried out socializations on compliance and legal aspects to the relevant functions through the internal portal media and/or by direct visits to branches.

Compliance Function Implementation Procedures

The application of Compliance Functions Implementation is based on 5 (five) principles of Good Corporate Governance as stipulated by the Financial Services Authority Regulation (FSAR) No. 30/POJK.05/2014 concerning Good Corporate Governance for Financing Companies, as described below:

- a. *Transparency, which refers to transparency of decision making process and transparency in the disclosure and availability of information relevant to the Company, that are easily accessible by the Stakeholders in accordance with the prevailing laws and regulations in the financing industry and standards, principles and management practices of sound financing services business.*
- b. *Accountability, which refers to the clarity of functions and accountability of the Company's organs so that the Company may conduct its performance in a transparent, fair, effective, and efficient manner.*
- c. *Responsibility, which refers to the conformity of the Company's management to the laws and regulations in the financing industry and ethical values and standards, principles, and management practices of sound financing services business.*
- d. *Independency, which refers to the state of the Company managed in an independent and professional manner and free of Conflict of Interest and influence or pressure from any other parties that are not in compliance with the laws and regulations in the financing industry and ethical values and standards, principles and management practices of sound financing services business.*
- e. *Fairness, which refers to fairness, balance and equality in satisfying the rights of the Stakeholders that arise from agreements, laws and regulations and ethical values and standards, principles and management practices of sound financing services business.*

Know Your Customer (KYC) Principles Implementation

With regard to the implementation of Know Your Customer (KYC) Principles for Non-Bank Financial Institutions as stipulated in the Decree of Directorate General of Financial Institutions No. Kep-2833/LK/2003 dated 12 May 2003 concerning the Implementation Guidelines and Procedures on Know Your Customer Principles in Non-Bank Financial Institutions, as amended by the Regulation of the Chairman of Bapepam & LK No. PER-05/BL/2011 dated 30 March 2011 concerning the Implementation Guidelines and Procedures on Know Your Customer Principles for Financing Companies.

Peraturan tersebut sebagai tindak lanjut dari terbitnya Peraturan Menteri 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 yang disebut 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 telah menerbitkan kebijakan internal diantaranya:

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 International*
4. Pedoman Pelaksanaan Penerapan Prinsip Mengenal Nasabah (P4MN)

Disamping mengembangkan kebijakan, selama periode tahun 2014 UKPN secara berkesinambungan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Update data OFAC (*Offices Foreign Asset Control*) berupa data yang memuat Nama, Organisasi dan alamat Terroris International pada sistem LOS yang digunakan oleh Administrasi Kredit untuk menganalisa kelayakan pembiayaan disamping data *Blacklist Internal*.
2. Memberikan pelatihan PMN bekerjasama dengan *Human Capital* dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. UKPN Pusat melaksanakan pelatihan untuk seluruh Area *Human Capital*.
 - b. Area *Human Capital* melaksanakan pelatihan untuk seluruh *Branch Head* sesuai region masing-masing.
 - c. *Branch Head* melakukan pelatihan untuk seluruh karyawan di kantor cabang.
 - d. Total jumlah karyawan yang telah mengikuti pelatihan PMN sebanyak 4.928 karyawan.

Pelaporan pelatihan PMN ke Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 24 Desember 2014.

Manajemen Resiko

Perseroan mengambil langkah-langkah proaktif dalam mengelola 8 resiko yang berpotensi terjadi karena perubahan lingkungan bisnis dengan merumuskan *risk appetite*, kebijakan, prosedur dan penetapan limit –limit.

Perseroan memiliki struktur manajemen resiko yang lengkap untuk mengidentifikasi, mengukur, memantau, dan memastikan ketersediaan laporan yang memadai dalam upaya mengelola resiko, mendukung pertumbuhan bisnis yang sehat, dan menghasilkan keuntungan yang berkelanjutan. Perseroan telah menerapkan prinsip *three lines of defence* dalam pengendalian resiko secara menyeluruh dan handal. Unit Kerja Bisnis sebagai lini pertama memiliki tanggung jawab untuk mengidentifikasi resiko sejak dari awal dan melakukan mitigasi atas resiko yang ada.

The regulations represent the follow up of the issuance of the Ministry of Finance Regulation No. 30/PMK.010/2010 dated 9 February 2010 ("PMK 30/010/2010) and with reference to the article 4 paragraph (1) point a of PMK 30/010/2010: PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk has established a special task force that is responsible for the implementation of KYC, known as the Know Your Customer (KYC) Unit ("KYCU").

The KYCU was established based on the Decision Letter of the Commissioners and confirmed by the General Meeting of Shareholders (GMS) dated 3 April 2006. In line with the KYCU's functions and active role, it has issued the following internal policies:

1. *The Board of Directors' Decision Letter concerning the Definition of Duties and Responsibilities of KYCU Officers*
2. *Statement of Policy concerning Know Your Customer Guidelines*
3. *Statement of Policy concerning Duplicate Check Blacklist International*
4. *Implementation Guidelines and Procedures of Know Your Customer Principles Implementation (KYCPI)*

In addition to establishing policies, during the period of 2014, the KYCU continuously carried out the following:

1. *Update OFAC (Offices Foreign Asset Control) data, which consist of the Names, Organizations and addresses of International Terrorists in the Womer's system used by the Credit Aministration to analyze credit worthiness in addition to the Internal Blacklist data*
2. *In cooperation with the Human Capital, deliver KYC trainings with the following mechanism:*
 - a. *Central KYCU delivers the training for all Human Capital Area*
 - b. *Human Capital Area delivers training for all Branch Heads in accordance with their respective regions.*
 - c. *Branch Heads deliver training for all employees in the branches.*
 - d. *Total employees that have attended the KYC training as 4,928 employees.*

The report of KYC trainings was submitted to the Financial Services Authority on 24 December 2014.

Risk Management

The Company takes proactive steps to manage 8 potential risks that may arise as a result of changes in the business environment by establishing risk appetite, policies, procedures and by setting limits.

The Company has a comprehensive risk management structure to identify measure, monitor and ensure the availability of adequate reports in its efforts to manage risks, to support sound business growth and to generate sustainable profit. The Company has implemented the three lines of defense principles in a comprehensive and reliable risk management. The Business Work Unit serves as the first line with the responsibility to identify risks from the earliest stage and to mitigate the existing risks.

Sebagai lini kedua, Divisi Manajemen Resiko dan Divisi Legal, Compliance & Corporate Secretary berfungsi untuk membuat kebijakan dan memantau kegiatan serta proses bisnis. Divisi Audit Internal sebagai lini ketiga, berperan sebagai *independent assurance*.

Pengelolaan resiko juga telah didukung sumber daya manusia dan infrastruktur yang memadai. Sebagai bagian pengelolaan resiko, Perseroan secara berkesinambungan mengembangkan kebijakan dan prosedur manajemen resiko dalam mengantisipasi perkembangan bisnis Pembiayaan dan perubahan lingkungan bisnis.

Perseroan memandang bahwa peningkatan kesadaran resiko sangat penting bagi seluruh karyawan. Sejalan dengan itu, peningkatan pemahaman dan kemampuan karyawan senantiasa diperbaharui dan ditingkatkan melalui kampanye kesadaran resiko, pemasangan poster, dan media publikasi internal lainnya, serta pelatihan-pelatihan terkait yang dilakukan di kantor pusat, kantor bisnis unit dan seluruh cabang.

Key Highlight

Rasio *Non Performing Loans* (NPL) *Gross* mengalami perbaikan dari 2.85% pada bulan Desember 2013 menjadi 2.75% pada bulan Desember 2014, seiring dengan perbaikan *Net Bad Debt* (NBD) dari 5.08% pada bulan Desember 2013 menjadi 4.62% pada bulan Desember 2014.

Indikator resiko utama dan pelaporannya ditinjau secara berkala untuk menyesuaikan dengan perkembangan bisnis perusahaan pembiayaan:

- Penetapan limit-limit resiko senantiasa diperbaharui untuk mencegah terjadinya konsentrasi resiko serta membatasi eksposur resiko terkait.
- Seluruh kebijakan dan wewenang persetujuan ditinjau secara berkala agar lebih selaras dengan *risk appetite* Perseroan.
- Arsitektur tata kelola manajemen resiko diterapkan dengan menggunakan 3 (tiga) tingkatan hirarki yang terdiri dari kerangka kerja, kebijakan, dan prosedur. Hirarki tersebut dirancang untuk memberikan panduan yang lebih jelas, terstruktur dan menyeluruh.
- Komite Audit Internal dibentuk di tingkat manajemen untuk meningkatkan pengawasan dari manajemen terhadap tindak lanjut dari temuan audit internal maupun eksternal.
- Kebijakan, Prosedur, dan Pengendalian Internal ditinjau kembali, diperbaharui, dan diperbaiki agar selaras dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) terkini.
- Dalam rangka pengukuran resiko yang lebih akurat Perseroan melakukan penyempurnaan sistem peringkat internal (*internal rating*).

Tinjauan

Perseroan memastikan kemampuan untuk melanjutkan usaha dengan memperhatikan berbagai perubahan yang terjadi di industri pembiayaan, peraturan, dan pasar dengan mengambil langkah-langkah proaktif untuk melindungi aset perusahaan dan dalam mengembangkan bisnis.

Tren Perusahaan Pembiayaan:

- Persaingan untuk mendapatkan sumber pendanaan yang lebih murah;

In the second line, the Risk Management Division and the Legal, Compliance & Corporate Secretary Division undertake the functions of establishing policies and monitoring business activities and processes. The Internal Audit Unit serves as the third line, taking the role of an independent assurance.

Risk management is also supported by adequate human resources and infrastructures. As part of risk management, the Company continuously develops risk management policies and procedures in anticipation of the Financing business development and changes in the business environment.

The Company views the improvement of risk awareness as a highly important factor for all employees. In line with the view, employees' understanding and capabilities are continuously updated and improved through campaigns of risk awareness, placement of posters, and other internal publication media, and the related trainings conducted in the head office, the business unit offices and all branches.

Key Highlight

Gross Non Performing Loan (NPL) ratio has improved, from 2.85% in December 2013 to 2.75% in December 2014, which was in line with the improvement in Net Bad Debt (NBD) from 5.08% in December 2013 to 4.62% in December 2014.

Main risks indicators and the respective reportings are monitored on a periodical basis to be adjusted in accordance with the financing company's business development:

- *The setting of risk limits are continuously updated to prevent risk concentration and to limit the related risk exposures.*
- *All approval policies and authorities are reviewed on a periodical basis to conform to the Company's risk appetite.*
- *The architecture of risk management governance is implemented by using 3 (three) hierarchial levels consisting of frameworks, policies, and procedures. The hierarchies have been designed to provide clearer, more structured and comprehensive guidelines.*
- *The Internal Audit Committee has been established at management level to improve the management's monitoring on the follow-up actions on internal and external audit findings.*
- *The Policies, Procedures, and Internal Control have been reassessed, updated and improved to conform to the latest Financial Services Authority (FSA) regulations.*
- *In order to measure risk more accurately, the Company has improved the internal rating system.*

Overview

The Company ensures its ability to continue its business by considering various changes that occur in the financing industry, regulations and the market by taking proactive steps to protect the Company's assets and in developing business.

Trend of Financing Companies:

- *Competition to obtain lower cost of fund;*

- Rencana pertumbuhan bisnis yang hati-hati di tengah ketidakpastian ekonomi, meskipun indikator dan tren ekonomi mulai menunjukkan perbaikan;

Perseroan mengambil langkah-langkah proaktif dalam mengelola berbagai resiko yang timbul dari perkembangan bisnis pembiayaan dan perubahan lingkungan bisnis. Seluruh resiko, yaitu resiko kredit, resiko likuiditas, resiko pasar, resiko reputasi, resiko strategis, resiko hukum, resiko kepatuhan, dan resiko operasional dinilai melalui pendekatan manajemen resiko secara menyeluruh yang didukung oleh tata kelola resiko yang baik, infrastruktur, dan perangkat yang tepat, serta mekanisme pengawasan yang memadai.

Untuk mengakomodasi tren perusahaan pembiayaan dan pertumbuhan bisnis, pedoman manajemen resiko telah disusun untuk memastikan setiap aktivitas bisnis dikelola sesuai dengan prinsip kehati-hatian.

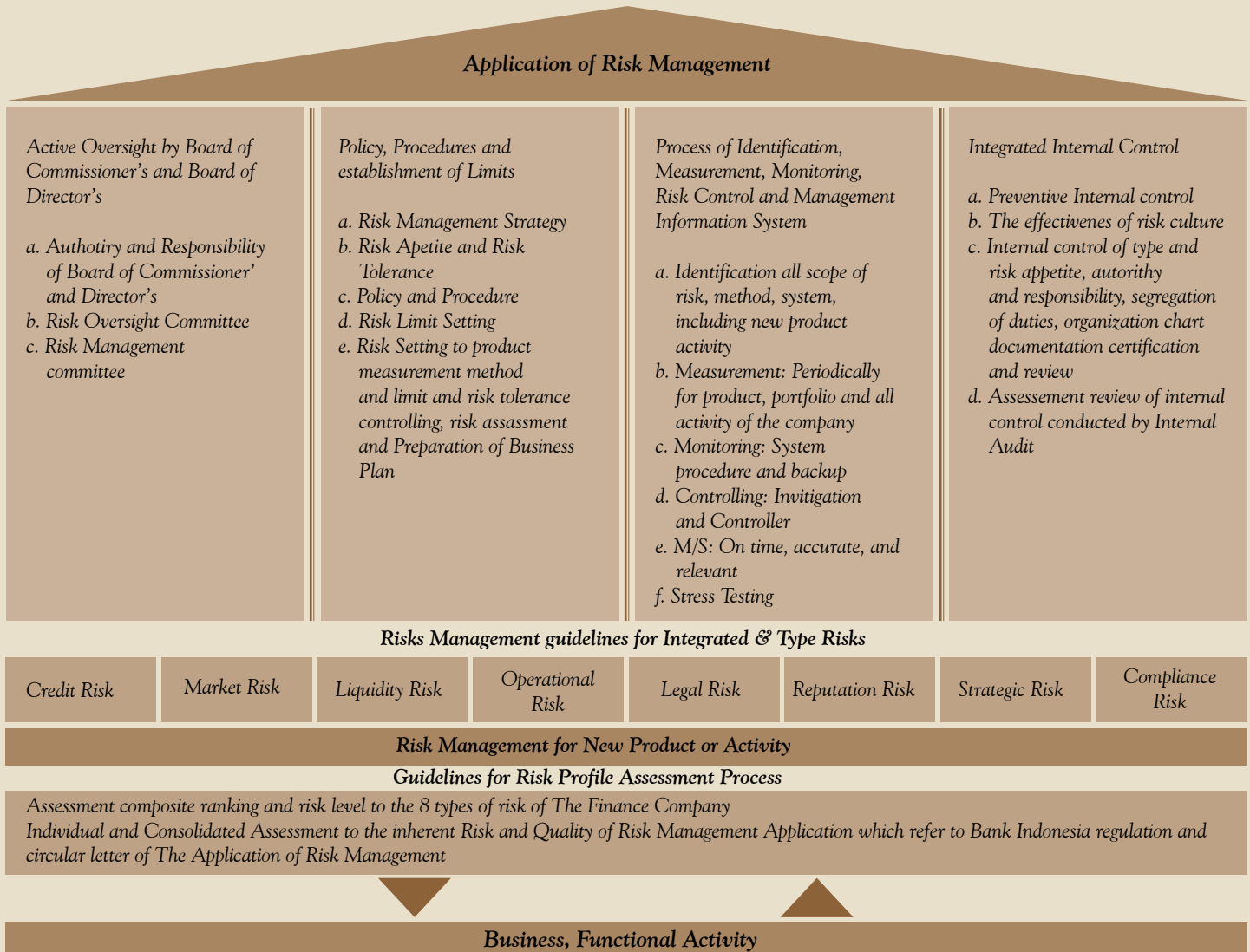
Berikut adalah kerangka kerja pedoman manajemen resiko:

- *Cautious business growth plans amidst economic uncertainties, although the economic indicators and trends start to show improvements;*

The Company takes proactive steps to manage various risks that arise as a result of changes in financing business development and the business environment. All risks, which are credit risk, liquidity risk, market risk, reputation risk, strategic risk, legal risk, compliance risk, and operational risk are assessed using a comprehensive risk management approach supported by good risk governance, appropriate infrastructure and tools, and adequate oversight mechanism.

To accommodate the trend of financing companies and business growth, the risk management guidelines have been prepared to ensure all business activities are managed in accordance with the prudence principles.

Presented below is framework for the risk management guidelines:



Kerangka Kerja dan Tata Kelola Manajemen Resiko di Perseroan

Dewan Komisaris dan Direksi telah memiliki struktur organisasi dengan tanggung jawab, batas kewenangan dan akuntabilitas yang jelas sesuai dengan kebutuhan bisnis dan operasional serta didukung dengan pengendalian internal yang kuat.

Komite Pemantau Resiko (*Risk Oversight Committee/ROC*), Komite Audit Internal (*Internal Audit Committee*), Komite Remunerasi dan Nominasi (*Remuneration and Nomination Committee/RNC*) dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris (*Board of Commissioner*) dalam memeriksa dan mengawasi efektifitas manajemen resiko perusahaan pembiayaan, membantu dalam pelaksanaan fungsi pengawasan yang berkaitan dengan pelaporan internal dan eksternal auditor serta pengawasan internal, dan mengawasi kebijakan remunerasi dan nominasi.

Komite Manajemen Resiko (*Risk Management Committee/RMC*), bertujuan untuk memfasilitasi aktifitas pemantauan serta mengevaluasi sistem manajemen resiko perusahaan pembiayaan secara berkelanjutan, memastikan ketepatan tanggapan manajemen terhadap temuan dan rekomendasi dari auditor internal maupun eksternal dan regulator beserta tingkat efektifitas dari tindak lanjut terhadap temuan, memberikan arahan terhadap pengembangan dan implementasi dari strategi, teknologi informasi dan hal yang terkait dengan nominasi/promosi serta remunerasi.

Perseroan telah menerapkan prinsip *three line of defence* dalam pengendalian resiko secara menyeluruh dan handal. Unit Kerja Bisnis sebagai lini pertama memiliki tanggung jawab untuk mengidentifikasi resiko sejak dari awal dan melakukan mitigasi atas resiko yang ada.

Sebagai lini kedua, Satuan Kerja Manajemen Resiko dan Kepatuhan berfungsi untuk membuat kebijakan dan memantau kegiatan serta proses bisnis. Audit Internal sebagai lini ketiga berperan sebagai *independent assurance*.

The Company's Risk Management Framework and Governance

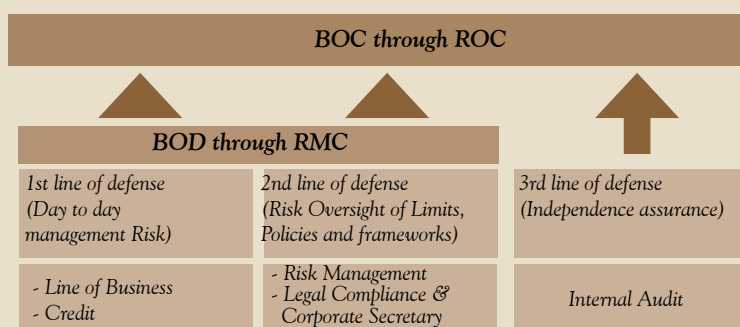
The Board of Commissioners and Board of Directors already have an organization structure with clear responsibilities, authority limits and accountability in accordance with the business and operational requirements and are supported by strong internal control.

The Risk Oversight Committee (ROC), the Internal Audit Committee (IAC), the Remuneration and Nomination Committee (RNC) have been established to assist the Board of Commissioners in examining and supervising the effectiveness of the financing company's risk management, in the implementation of supervisory functions related to the internal and external auditor reporting and internal control, and in supervising the remuneration and nomination policies.

The objectives of the Risk Management Committee (RMC) are to facilitate the monitoring activities and to sustainably evaluate the financing company's risk management system, to ensure the timeliness of management's response to findings and recommendations from internal and external auditors as well as regulators, and the effectiveness of the follow-up actions on such findings, to provide guidance on the development and implementation of strategies, information technologies and matters related to nomination/promotion and remuneration.

The Company has implemented the three lines of defense principles in a comprehensive and reliable risk management. The Business Work Unit serves as the first line with the responsibility to identify risks from the earliest stage and to mitigate the existing risks.

In the second line, the Risk Management Division and the Legal, Compliance & Corporate Secretary Division undertake the functions of establishing policies and monitoring business activities and processes. The Internal Audit Unit serves as the third line, taking the role of an independent assurance.



Pengelolaan 8 Jenis Resiko Utama Perusahaan Pembiayaan:

a. Resiko Kredit

Definisi:

Resiko kredit adalah resiko yang timbul dengan berdampak pada kerugian finansial perusahaan pembiayaan karena debitur gagal melakukan kewajibannya kepada perusahaan pembiayaan. Kegagalan dalam mengelola resiko ini dapat mengakibatkan kerugian, dan kemungkinan akan menjadi lebih besar yang akan berdampak negatif bagi posisi keuangan perusahaan pembiayaan.

Strategi Mitigasi Resiko:

Pada industri pembiayaan, resiko kredit dapat timbul dari aktifitas fungsional Perseroan, seperti resiko yang timbul dari pembiayaan kredit kendaraan bermotor.

Mengingat potensi dampak yang cukup besar, resiko kredit harus dikelola baik secara individual maupun di tingkat portofolio dalam seluruh aktivitas Perseroan. Praktik pengelolaan resiko kredit sehari-hari telah dipisahkan dari Unit Bisnis, baik secara fungsional maupun organisasi untuk memastikan integritas proses penilaian resiko.

Perseroan memiliki budaya kredit yang kuat dimana didalamnya terdapat kebijakan perkreditan yang jelas, evaluasi kredit yang menyeluruh serta pengelolaan portofolio yang baik. Resiko kredit portofolio secara terus menerus dievaluasi dan ditinjau oleh unit bisnis bersama dengan unit manajemen resiko dan dipantau secara aktif oleh manajemen.

Dalam rangka mendukung pertumbuhan bisnis yang sehat dan menghasilkan keuntungan yang berkelanjutan dengan tetap memperhatikan prinsip kehati-hatian, Unit Manajemen Resiko Kredit bekerja sama dengan Unit Bisnis, senantiasa menyempurnakan kebijakan kredit dalam rangka pengelolaan resiko kredit yang lebih baik dan mengevaluasi batasan wewenang persetujuan kredit sehingga Perseroan memiliki pelayanan yang lebih baik dan efektif.

Proses persetujuan kredit telah dibuat dengan efektif sehingga memungkinkan proses keputusan kredit yang optimal dengan mendelegasikan wewenang persetujuan kredit di cabang-cabang, kantor bisnis unit, dan kantor pusat.

The Management of the 8 Main Risks of a Financing Company:

a. Credit Risk

Definition:

Credit risk represents the risk that arises from the inability of debtors to meet their obligations to the financing company, which may inflict financial losses to the financing company. Failure to manage this risk may inflict losses, which will potentially be higher and will adversely affect the financing company's financial position.

Risk Mitigation Strategy:

In the financing industry, credit risk may arise from the Company's functional activities, such as the risk that arise from the credit financing of motor vehicles.

Considering the potential impact if fairly significant, credit risk must be managed both at the individual level and portfolio level in all of the Company's activities. The daily credit risk management practices have been separated from the Business Units, both in terms of functions as well as organization, to ensure the integrity of the risk assessment process.

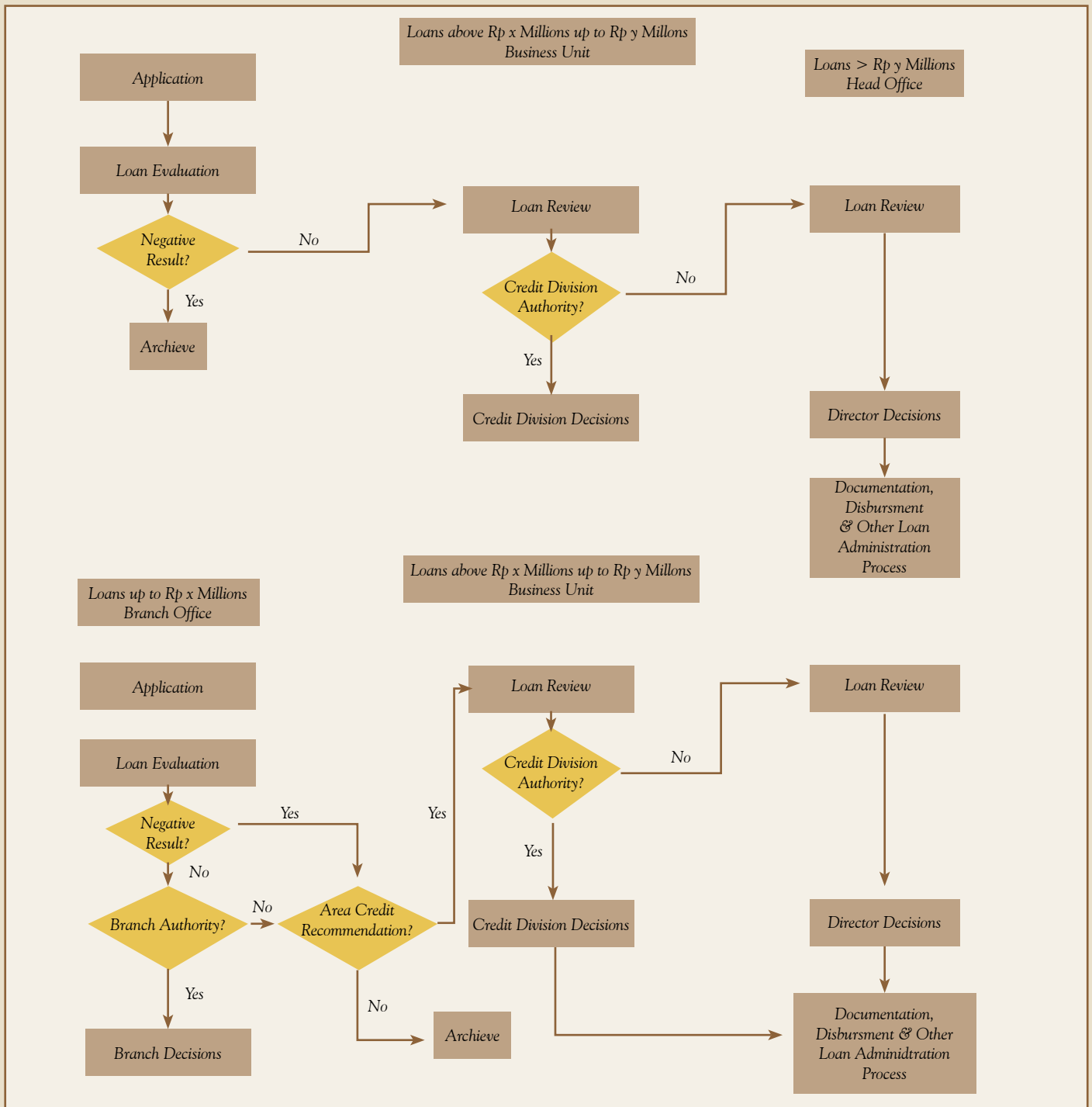
The Company has a strong credit culture, which include clear credit policies, comprehensive credit evaluation and sound portfolio management. Portfolio credit risk is continuously evaluated and reviewed by the business units along with the risk management unit and is actively monitored by the management.

In order to support sound business growth and to generate sustainable profit while continue to duly consider the prudential principles, the Credit Risk Management Unit, in cooperation with the Business Units, continuously improve the credit policies to promote better credit risk management and evaluate the credit approval authority limit so that the Company will be able to provide better and more effective services.

The credit approval process has been prepared effectively to allow optimal credit decision process by delegating credit approval authority to branches, business unit offices, and the head office.

Diagram berikut menggambarkan proses persetujuan kredit dari Cabang sampai Divisi Kredit di Kantor Pusat :

The following diagram illustrates the credit approval process from the Branch to the Credit Division in the Head Office:



Proposal kredit yang diajukan oleh Kantor Cabang dengan jumlah tertentu baik perorangan, maupun perusahaan, dievaluasi secara independen oleh Divisi Kredit di Kantor Pusat untuk memastikan semua resiko telah diidentifikasi dan mitigasi.

Pengajuan kredit di bawah jumlah tertentu ditangani secara langsung oleh Divisi Kredit di Cabang sesuai dengan delegasi kewenangan yang diterima. Wewenang persetujuan kredit yang dimiliki oleh kantor cabang ditinjau secara berkala dan dievaluasi berdasarkan kriteria yang telah ditetapkan oleh Divisi Kredit Kantor Pusat.

Selain memberikan rekomendasi dalam proses pengajuan kredit, Divisi Kredit Kantor Pusat juga memantau kualitas kredit untuk seluruh portofolio Perseroan dengan cara memperhatikan indikasi awal kemungkinan terjadinya penurunan kualitas kredit yang dapat disebabkan oleh perubahan kondisi pasar, makro ekonomi, dan regulasi. Divisi Kredit Kantor Pusat akan memberikan rekomendasi dalam bentuk tindakan preventif untuk memitigasi kualitas kredit yang memburuk.

Untuk mengukur tingkat resiko kredit, Perseroan menggunakan alat ukur berupa *Scorecard* yaitu untuk menghitung perkiraan kemungkinan *default* dari debitur.

Di sisi kebijakan, Perusahaan Pembiayaan 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, dan untuk menetapkan persyaratan minimum yang mengikat untuk seluruh kantor cabang.

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

Keberhasilan dalam mengelola resiko kredit ini bisa dicapai dengan menerapkan siklus kredit, mulai dari menawarkan produk yang sesuai, mengidentifikasi target pasar yang tepat, menetapkan kriteria penerimaan resiko yang cermat, menerapkan pengendalian yang kuat dalam inisiasi kredit dan proses persetujuan kredit, mempertahankan portofolio kredit yang sehat, serta menerapkan sistem penagihan dan praktik pemulihan yang memadai.

b. Resiko Pasar

Definisi:

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

The credit proposal submitted by the Branch Office at a certain amount, whether individual or corporate, will be evaluated independently by the Credit Division in the Head Office to ensure that all risks have been identified and mitigated.

Credit applications under certain amount are directly handled by the Credit Division in Branches in accordance with the authority delegation set. The Branch Offices' credit approval authorities are reviewed on a periodical basis and evaluated based on the criteris set by the Credit Division in the Head Office.

In addition to providing recommendation in the credit application process, the Credit Division in the Head Office also monitors the credit quality of the Company's overall portfolio by closely monitoring the early indication of credit quality downgrade, which may arise as a result of the changes in market condition, macroeconomy, and regulations. The Credit Division in the Head Office will provide recommendation in the form of preventive measures to mitigate worsening credit quality.

To measure the level of credit risk, the Company uses a measuring tool in the form of Scorecard to calculate debtors' probability of default.

From the policy aspects, the Financing Company has 3 (three) hierarchical levels consisting of frameworks, policies and procedures. The hierarchies have been have been designed to provide clearer, more structured and comprehensive guidelines to create consistency across the organization, and to establish binding minimum requirements for all branch offices.

Policies and procedures are reviewed on a periodical basis and updated by the relevant committee to reflect the changes in market condition, regulation and business environment.

A successful credit risk management may be achieved by implementing a credit cycle, starting from offering the suitable products, identifying the right target market, establishing careful risk acceptance criteria, implementing strong control in credit initiation and credit approval process, maintaining sound credit portfolio, and maintaining adequate collection system and recovery practices.

b. Market Risk

Definition:

Market risk represents the risk that arises from the changes in market variables of the portfolio or investment owned by the company, which may inflict losses to the company (adverse movement). The market variables referred to above are interest rate and exchange rate, including the derivation of the two types of market risks. Interest Rate Risks represents the potential losses that may arise from the movement in the market interest rate that is the opposite of the company's balances or transactions containing interest rate risks. Exchange Rate Risk

perusahaan memiliki posisi terbuka. Resiko pasar dapat ditemui pada beberapa aktivitas seperti Kegiatan pendanaan dan penerbitan surat utang (obligasi).

Strategi Mitigasi Resiko:

Financial Planning and Investor Relation Division adalah divisi yang ditunjuk untuk mengawasi tingkat implementasi fungsi manajemen resiko pasar Perseroan. Secara berkala, *Financial Planning and Investor Relation Division* melakukan evaluasi dan pembaharuan jika perlu atas setiap kebijakan dan prosedur manajemen resiko pasar yang senantiasa disesuaikan dengan kondisi terkini dan regulasi terkait.

Selain itu, fungsi dari manajemen resiko pasar adalah mengevaluasi eksposur resiko pasar yang melekat pada setiap produk baru.

c. Resiko Likuiditas

Definisi:

Resiko Likuiditas adalah resiko dimana perusahaan tidak mampu memenuhi kewajiban yang akan jatuh tempo dalam jangka pendek atau pun kewajiban yang telah jatuh tempo. Resiko likuiditas dapat dikategorikan menjadi:

- Resiko Likuiditas Pasar yaitu resiko 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*).
- Resiko Likuiditas Pendanaan yaitu resiko yang timbul karena perusahaan tidak mampu mencairkan assetnya atau memperoleh pendanaan dari sumber dana lain. Resiko likuiditas pendanaan juga dapat timbul dalam bentuk adanya biaya tambahan (*extra cost*) yang harus dikeluarkan sebagai akibat perusahaan membutuhkan dana segera dalam jangka pendek untuk memenuhi kewajiban, dimana dalam kondisi normal biaya ini tidak perlu dikeluarkan oleh perusahaan.

Resiko Likuiditas pada Perseroan dapat melekat pada aktivitas fungsional seperti pemberian kredit pada kendaraan bermotor.

Strategi Mitigasi Resiko:

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

Secara berkala, Perseroan juga melakukan evaluasi dan pembaharuan jika perlu atas setiap kebijakan dan prosedur manajemen resiko 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.

represents the potential losses that may arise from the opposite movement of exchange rate when the company has open position. Market risks may exist in several activities such as funding and issuance of debentures (bonds).

Risk Mitigation Strategy:

The Financial Planning and Investor Relation Division is the division appointed to supervise the level of implementation of the Company's market risk management function. The Financial Planning and Investor Relation Division periodically evaluates and, when deemed necessary, updates every market risk management policies and procedures, which are continuously adjusted to the latest conditions and the related regulations.

In addition, the function of market risk management is to evaluate the inherent market risk exposure of each new product.

c. Liquidity Risk

Definition:

Liquidity Risk represents the risks that the company is unable to meet its obligations that will fall due in the short-term or as they fall due Liquidity Risks are categorized as the followings:

- *Market Liquidity Risk, which represents the risk that arises from the company's ability to offset (settle losses) of a certain position at the market price as a result of inadequate market liquidity or market disruption.*
- *Funding Liquidity Risk, which represents the risk that arises from the company's inability to liquidate its assets or to obtain funding from other financial sources. Funding Liquidity Risk may also arise in the form of extra cost that must be incurred as the company requires immediate funding in the short-term to meet its obligations, whereas in normal condition such cost would not have to be incurred by the company.*

The Company's Liquidity Risk may be inherent to functional activities such as the credit financing of motor vehicles.

Risk Mitigation Strategy:

In managing liquidity risk, the Financial Planning and Investor Relation Division is responsible to implement the policies, measurement methodologies, monitoring and reporting of liquidity risk exposures and to monitor the compliance to the aforementioned guidelines.

The Company also periodically evaluates and, when deemed necessary, updates every liquidity risk management policies and procedures, which are continuously adjusted to the latest conditions and the related regulations.

The Company also conducts Stress Testing on a periodical basis to evaluate the Company's capabilities in fulfilling its liquidity requirements during the potential liquidity crisis that may occur.

d. Resiko Operasional

Definisi:

Resiko Operasional adalah resiko-resiko yang disebabkan oleh ketidak cukupan dan atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem atau problem eksternal yang bisa mempengaruhi operasional perusahaan. Resiko Operasional umumnya dapat menimbulkan kerugian keuangan secara langsung maupun tidak langsung serta kerugian potensial atas hilangnya kesempatan untuk memperoleh keuntungan. Resiko Operasional dapat melekat pada aktivitas fungsional perusahaan seperti perkreditan (penyediaan dana), teknologi sistem informasi dan sistem informasi manajemen, serta pengelolaan sumber daya manusia.

Strategi Mitigasi Resiko:

Meningkatkan kebutuhan manajemen resiko operasional yang efektif didorong oleh beberapa faktor sebagai berikut: kerugian operasional signifikan yang dialami oleh industri Perusahaan Pembiayaan; regulasi yang baru dan praktik terbaik dalam Perusahaan Pembiayaan di Indonesia; perubahan yang sangat cepat dalam dunia bisnis; tumbuhnya kebutuhan akan pengukuran kinerja; perlindungan dan pengembangan terhadap nilai pemegang saham.

Dalam memberikan respon yang tepat terhadap faktor-faktor di atas, dikombinasikan dengan visi dari Perseroan serta tetap menjaga resiko yang seimbang dengan pertumbuhan bisnis, Perseroan menyadari kebutuhan untuk meningkatkan kesadaran akan resiko operasional dan pembentukan Kerangka Kerja Manajemen resiko operasional, kebijakan dan prosedur yang memadai dan konsistensi di Perseroan.

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

Model tata kelola resiko operasional untuk Perseroan dilakukan tata kelola secara formal, transparan dan konsistensi secara jelas menegaskan tugas dan tanggung jawab serta alur pelaporan untuk mengelola resiko operasional dalam Perseroan secara efektif. Model tata kelola bertujuan untuk menempatkan akuntabilitas terhadap resiko operasional yang mungkin timbul serta pada saat yang bersamaan memfasilitasi pemisahan tugas secara independen antara unit pengendali resiko dan fungsi Audit Internal.

Sifat dan tingkat resiko operasional dapat berubah dengan cepat sebagai respon terhadap perubahan pada perilaku manusia, struktur organisasi, proses, sistem, dan faktor-faktor eksternal. Oleh karena itu, kajian terus menerus dan pemantauan resiko serta efektivitas pengendalian secara dinamis sangatlah penting untuk mencapai manajemen resiko operasional yang efektif.

Untuk memfasilitasi proses ini, Perseroan telah membentuk perangkat utama resiko operasional sebagai bagian dari pengembangan manajemen resiko operasional yang efektif.

d. Operational Risk

Definition:

Operational risk represents the risk that arises from the inadequacy of internal processes and/or the failure of the internal processes to function properly, human errors, system failures or external problems that affect the operations of the company. Operational Risk generally inflicts direct and indirect financial losses and potential losses arising from lost opportunities to generate profit. Operation Risk may be inherent to the company's functional activities such as credit (financing), information system technology and management information system, and human resources management.

Risk Mitigation Strategy:

The increasing need for an effective operational risk management is driven by several factors as follows: significant operational losses experienced by the financing company industry, new regulations and best practices in the Financing Companies in Indonesia; rapid change in the business world, the growing needs for performance measurement; protection and development of shareholders value.

In order to properly respond to the factors referred to above, combined with the Company's mission to maintain a level of risk that is balanced to business growth, the Company has become aware of the needs to improve awareness on operational risk and the needs to establish adequate and consistent Operational Risk Management Framework, policies and procedures.

Operational risk management strategies have been well formulated and understood at all level, which is vital to building the awareness on operation risk faced by the Company.

The Company's operational risk governance model uses the formal, transparent and clear governance that confirm the duties and responsibilities and reporting lines in order to effectively manage the Company's operational risk. The objective of a governance model is to place accountability to the operational risk that may arise and at the same time facilitate independent segregation of duties between the risk controlling unit and the function of Internal Audit.

The nature and level of operational risk may rapidly change as a respond to the changes in human behavior, organization structure, processes, systems, and external factors. Therefore, continuous review and dynamic risk monitoring and controlling effectiveness are vital to achieve an effective operational risk management.

In order to facilitate this process, the Company has established the operational risk main unit as part of the development of effective operational risk management.

Sebagai bagian dari mitigasi resiko operasional, *Business Continuity Management* didefinisikan sebagai sebuah pendekatan yang mencakup kerangka kerja, kebijakan standar, dan prosedur dalam membangun ketahanan dan kemampuan untuk memastikan bahwa operasional Perseroan dapat dipulihkan dengan cepat apabila terjadi gangguan pada fungsi-fungsi kritikal sesuai dengan batas toleransi maksimum yang telah ditentukan. Latihan simulasi krisis dan pemulihannya dilakukan secara berkala untuk menguji rencana dan kesiapan terhadap krisis yang mungkin terjadi.

Sebagai bagian dari sinergi dalam mitigasi resiko 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 untuk mendorong terciptanya standar integritas yang tinggi.

Strategi yang diterapkan untuk memerangi *fraud* didasarkan pada pencegahan, deteksi dini, investigasi, dan perbaikan yang diperlukan. Pesan utama yang disampaikan dari kebijakan *Anti-Fraud* adalah *zero tolerance fraud* terhadap karyawan yang terbukti atau mendukung *fraud*. Kebijakan *Anti-Fraud* adalah tanggung jawab seluruh karyawan tanpa ada perkecualian. Kampanye *Anti-Fraud* secara terus menerus di publikasikan ke seluruh organisasi Perseroan.

Kunci Utama untuk memfasilitasi budaya manajemen resiko operasional yang kuat di Perseroan adalah melalui program pembelajaran dan kesadaran resiko operasional yang terstruktur. Budaya manajemen resiko operasional tersebut merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari tata kelola perusahaan yang baik. Selain itu, Perseroan telah mengadopsi kebijakan *whistle blowing* yang memberikan kesempatan kepada karyawan untuk melaporkan insiden, kesalahan, kelalaian, tindakan *fraud*, pelanggaran terhadap kode etik dan prosedur internal melalui surat elektronik yang bersifat rahasia. Kebijakan ini senantiasa ditinjau untuk memastikan aspek kerahasiaan dan efektivitasnya.

e. Resiko Reputasi

Definisi:

Resiko Reputasi adalah resiko yang antara lain disebabkan oleh adanya publikasi negatif yang terkait dengan kegiatan usaha perusahaan atau persepsi negatif terhadap perusahaan. Resiko ini muncul ketika reputasi perusahaan terpengaruh oleh satu atau beberapa kejadian yang berdampak negatif pada reputasi perusahaan, yang timbul karena adanya publikasi negatif tentang kegiatan bisnis perusahaan, atau kondisi keuangan perusahaan. Terlepas dari kebenarannya, publikasi negatif dapat menurunkan kepercayaan publik terhadap Perusahaan Pembiayaan, yang dapat berakibat fatal seperti tuntutan litigasi, penurunan jumlah debitur, bisnis dan/atau pendapatan perusahaan.

As part of the operational risk mitigation, the Business Continuity Management is defined as an approach that include framework, standard policies and procedures to build the strength and ability to ensure that the Company's operational activities can be quickly recovered in the event of disruptions to critical functions, in accordance with the maximum tolerance limit set. Crisis and recovery simulation trainings are conducted on a periodical basis to test the plan and readiness to respond to crisis that may occur.

As part of the synergy in operational risk mitigation, the Anti-Fraud policies have been established in order to build a strong and comprehensive anti-fraud control and programs. The policies govern the fraud related principles, strategies and procedures to be implemented in all levels of the Company to promote high standard of integrity.

The strategies implemented to combat fraud are based on prevention, early detection, investigation, and necessary improvements. The main message of the Anti-Fraud policies is fraud zero tolerance to employees proven to have committed or supported act(s) of fraud. The Anti-Fraud Policies are the responsibility of all employees with no exception. Anti-Fraud campaigns are continuously published to all of the Company's organization.

The main key to facilitate strong operational risk management in the Company is through educational program and structured operational risk awareness. The operational risk management culture is an integral part of good corporate governance. In addition, the Company has adopted the whistleblowing policies that provide the opportunities to employees to report incidents, errors, negligences, acts of fraud, violations to code of ethics and internal procedures via email that shall be kept confidential. The policies are continuously reviewed to maintain the confidentiality aspects and effectiveness.

e. Reputation Risk

Definition:

Reputation risk represents the risk that arises due to, among others, negative publications related to the company's business activities or negative perceptions on the company. The risk arises when the company's reputation is affected by one or more events that have adverse impact to the Company's reputation, which may arise as a result of negative publications concerning the Company's business activities or financial condition. Regardless of the truth, negative publications may undermine public trust to the Financing Company, which may bring fatal consequences such as litigation, the decrease in number of debtors, the company's business and/or revenue.

Strategi Mitigasi Resiko:

Resiko Reputasi dijaga melalui pengelolaan seluruh resiko yang berpotensi mempengaruhi reputasi Perseroan melalui tata kelola perusahaan yang baik dan proses manajemen resiko yang efektif.

Pengelolaan Resiko Reputasi dilakukan melalui pemantauan secara aktif atas berita-berita yang beredar, informasi atas perkembangan pasar, persepsi *stakeholders* dan publikasi di media massa yang dikelola *Legal, Compliance, and Corporate Secretary Division*. Keluhan debitur yang masuk diterima oleh Perseroan akan ditindak lanjuti *Legal, Compliance, and Corporate Secretary Division* secara baik dan terkait dengan hukum telah memenuhi persyaratan peraturan yang berlaku.

f. Resiko Hukum

Definisi :

Resiko Hukum adalah resiko yang timbul karena ketidakmampuan perusahaan dalam mengelola munculnya permasalahan hukum yang dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Resiko hukum disebabkan oleh adanya kelemahan aspek yuridis, yang antara lain disebabkan adanya tuntutan hukum, karena ketiadaan peraturan perundang-undangan yang mendukung, ataupun kelemahan perikatan seperti tidak dipenuhi syarat sahnya kontrak, dan lain sebagainya.

Strategi Mitigasi Resiko:

Legal, Compliance, and Corporate Secretary Division merupakan satuan kerja/fungsi yang membawahi bidang hukum melakukan evaluasi secara berkala terhadap kontrak dan perjanjian antara Perseroan dengan pihak lain, 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 resiko hukum di atas, maka kepentingan Perseroan senantiasa dapat terlindungi.

g. Resiko Kepatuhan

Definisi:

Resiko Kepatuhan merupakan resiko yang disebabkan perusahaan tidak memenuhi atau tidak melaksanakan peraturan perundang undangan dan ketentuan lain yang berlaku.

Strategi Mitigasi Resiko:

Untuk Resiko Kepatuhan, Perseroan menunjuk *Legal, Compliance, and Corporate Secretary Division* yang terus mengkaji, memberikan saran, mengkaji ulang, dan memastikan bahwa semua kebijakan dan prosedur Perseroan yang

h. Resiko Strategis

Definisi:

Resiko Strategis adalah resiko yang antara lain disebabkan adanya penetapan dan pelaksanaan strategi perusahaan 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 perusahaan.

Risk Mitigation Strategis:

Reputation Risk is maintained through management of all risks that may potentially affect the Company's reputation by way of good corporate governance and effective risk management processes.

The Reputation Risk Management is carried out through active monitoring of circulating news, information on market development, stakeholders' perception and publications in mass media, such monitoring is carried out by the Legal, Compliance, and Corporate Secretary Division. Debtors' complaints received by the Company will be properly followed up by the Legal, Compliance, and Corporate Secretary Division in accordance with the previously set deadline.

f. Legal Risk

Definition :

Legal risk represents the risks that arise due to the company's inability in managing legal issues that may result in losses to the Company. Legal risk may arise as a result of weaknesses in juridical aspects, which may occur as a result of, among others, legal suits, absence of supporting laws and regulations, or weaknesses in agreements such as the failure to satisfy the prerequisite to the validity of contracts, and others.

Risk Mitigation Strategy:

Legal, Compliance, and Corporate Secretary Division as the work unit/function supervising the legal area, periodically evaluate the Company's contracts and agreements with other parties, among others by reassessing the effectiveness of enforceability process to re-examine the validity of rights in the contracts and agreement.

Through the legal risk mitigation risk and management, the Company's interests shall be protected at all time.

g. Compliance Risk

Definition:

Compliance Risk represents the risk that arises from the company's failure to comply with or to implement the prevailing laws and regulations.

Risk Mitigation Strategies:

For Compliance Risk, the Company has appointed the Legal, Compliance, and Corporate Secretary Division to asses, advise, reassess and ensure that all of the Company's policies and procedures related to the law have complied with the prevailing terms of regulations.

h. Strategic Risk

Definition:

Strategic risk represents the risk that arise due to, among others, the establishment and implementation of improper strategy of the company, improper business decision making or the company's lack of response to the external changes that result in failure to achieve the target set by the company.

Strategi Mitigasi Resiko:

Perseroan merumuskan strategi mitigasi resiko untuk menyeimbangkan resiko dan pendapatan dengan mempertimbangkan perubahan kondisi pasar, regulasi dan lingkungan bisnis.

Secara umum untuk mengelola 8 jenis resiko Perusahaan Pembiayaan di atas, maka kebijakan, prosedur dan penerapan manajemen resiko terus diperbaiki, diperbaharui dan disempurnakan secara berkala untuk memastikan kesesuaian dengan perkembangan bisnis Perseroan dan perubahan lingkungan bisnis serta kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.

Konsolidasi Profil Resiko Perseroan per 31 Desember 2014 terlihat seperti di bawah ini:

Risk Mitigation Strategies:

The Company formulated the risk mitigation strategy to balance the risk and return by taking into account the changes in market condition, regulations, and business environment.

In general, in order to manage the 8 risks of a Financing Company referred to above, the policies, procedures and implementation of risk management needs to be improved, updated, and refined on a periodical basis to ensure their conformity with the Company's business development and the changes in business environment and compliance to the prevailing regulations.

The Company's Consolidated Risk Profile as of 31 December 2014 is presented below:

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

Memasuki 2015

- Secara umum, Perseroan akan senantiasa menyempurnakan proses manajemen resiko secara menyeluruh untuk meningkatkan efektivitas manajemen resiko dengan mempertimbangkan perubahan kondisi pasar, regulasi, dan lingkungan bisnis.
- Pengembangan proses otomatisasi dilakukan untuk meningkatkan produktivitas dan tingkat akurasi pelaporan.
- Aplikasi Teknologi Informasi yang tepat dengan sesuai menjadi dasar dalam memfasilitasi implementasi dari Kerangka Kerja dan proses manajemen resiko operasional. Sistem manajemen resiko operasional yang lebih canggih dan terintegrasi akan diimplementasikan yang diharapkan dapat memiliki fungsi dan kemampuan untuk secara sistematis melacak insiden resiko operasional, sehingga membentuk bagian integral dalam pemantauan dan pelaporan profil dan eksposur resiko operasional secara tepat waktu dengan analisa yang akurat dan juga dilaporkan kepada para stakeholder yang terkait.

Entering 2015

- In general, the Company will continuously improve the overall risk management process to improve the effectiveness of risk management by considering the changes in market conditions, regulations, and business environment.
- Development of automation process will be conducted to improve productivity and reporting accuracy.
- Appropriate Information Technology Application will become the foundation to facilitate the implementation of the operational risk management Framework and processes. A more sophisticated and integrated operational risk management system will be implemented, and is expected to have the function and ability to systematically track operational risk incidents, and therefore forming an integral part in the monitoring and reporting of operational risk exposures in a timely manner with accurate analysis that will also be reported to the concerned stakeholders.

- Meningkatkan kesadaran dan budaya resiko pada semua kantor cabang dan kantor Unit Bisnis secara berkesinambungan melalui kampanye kesadaran resiko seperti pemasangan poster, dan pesan pada media publikasi internal lainnya, serta pelatihan-pelatihan baik secara tahap muka dan elektronik.
- *Continuously improve the awareness and risk culture in all branch offices and Business Unit offices through risk awareness campaigns such as the placement of posters, and messages through other internal publication media, and trainings, both direct trainings and e-trainings.*

Perkara Hukum

Permasalahan Hukum merupakan perkara perdata, pidana dan hubungan industrial yang dihadapi Perseroan selama periode tahun laporan dan telah diajukan melalui proses peradilan.

Sepanjang tahun 2014, Perseroan terlibat dalam 7 (tujuh) perkara dalam kedudukannya sebagai Penggugat, Tergugat, Pemohon, Termohon, Perkara Hubungan Industrial (perburuhan), serta Perpajakan, yang terdiri dari 2 (dua) perkara Perdata, 3 (tiga) perkara Hubungan Industrial dan 2 (dua) perkara Pajak.

Adapun perkara hukum yang dihadapi Perseroan sepanjang tahun 2014 adalah sebagai berikut :

Legal Proceedings

Legal proceedings represent civil, criminal and industrial relation proceedings faced by the Company during the reporting period that have been brought to trial.

During the year 2014, the Company was involved in 7 (seven) legal proceedings as Plaintiff, Defendant, Applicant, Respondent in Industrial Relation and Tax Proceedings, which consisted of 2 (two) Civil proceedings, 3 (three) Industrial Relations proceedings and 2 (two) Tax proceedings.

Whereas the legal proceedings faced by the Company during the year 2014 were as follows:

No.	Pokok Perkara/Gugatan	Status Perkara/Gugatan <i>Status of the Proceeding/Litigation</i>	Pengaruh terhadap Kondisi Perusahaan <i>Impact to the Company's Condition</i>	Merit of the Proceeding/Litigation
1.	Perbuatan Melawan Hukum No. Perkara: 53/Pdt.G/2011/ PN.NGJK di Pengadilan Negeri Nganjuk Penggugat: Konsumen Tergugat: Perseroan	Proses Kasasi di Mahkamah Agung <i>Appeal to the Supreme Court</i>	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan <i>No material impact on the Company's financial condition.</i>	Tort Case No.: 53/Pdt.G/2011/PN.NGJK At Nganjuk District Court Plaintiff: Customer Defendant: the Company
2.	Perbuatan Melawan Hukum No. Perkara: 11/Pdt.G/2012/ PN.Tbn di Pengadilan Negeri Tuban Penggugat: Konsumen Tergugat: Perseroan	Proses Kasasi di Mahkamah Agung <i>Appeal to the Supreme Court</i>	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan <i>No material impact on the Company's financial condition.</i>	Tort Case No.: 11/Pdt.G/2012/PN.Tbn At Tuban District Court Plaintiff: Customer Defendant: the Company
3.	Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). No. Perkara: 44/G/2013/PHI. Pbr di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Pekanbaru Penggugat: Konsumen Tergugat: Perseroan	Proses Kasasi di Mahkamah Agung <i>Appeal to the Supreme Court</i>	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan <i>No material impact on the Company's financial condition.</i>	Dispute concerning Termination of Employment. 44/G/2013/PHI.Pbr Industrial Relation Court at Pekanbaru District Court Plaintiff: Employee Defendant: the Company

No.	Pokok Perkara/Gugatan	Status Perkara/Gugatan <i>Status of the Proceeding/Litigation</i>	Pengaruh terhadap Kondisi Perusahaan <i>Impact to the Company's Condition</i>	Merit of the Proceeding/Litigation
4.	Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). No. Perkara: 5/PHI/2014/PN.Plg di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Palembang Penggugat: Konsumen Tergugat: Perseroan	Proses Kasasi di Mahkamah Agung <i>Appeal to the Supreme Court</i>	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan <i>No material impact on the Company's financial condition.</i>	<i>Dispute concerning Termination of Employment.</i> Case No.: 5/PHI/2014/PN.Plg Industrial Relation Court at Palembang District Court Plaintiff: Employee Defendant: the Company
5.	Perselisihan Pemutusan Hubungan Kerja (PHK). No. Perkara: 32/G/2014/PHI.Pbr di Pengadilan Hubungan Industrial pada Pengadilan Negeri Pekanbaru Penggugat: Konsumen Tergugat: Perseroan	Proses Kasasi di Mahkamah Agung <i>Appeal to the Supreme Court</i>	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan <i>No material impact on the Company's financial condition.</i>	<i>Dispute concerning Termination of Employment.</i> Case No.: 32/G/2014/PHI.Pbr Industrial Relation Court at Pekanbaru District Court Plaintiff: Employee Defendant: the Company
6.	Perkara Pajak Lebih Bayar No. Perkara: 16.050946.2007 Penggugat: Konsumen Tergugat: Perseroan	Proses Peninjauan Kembali di MA. <i>Judicial Review at the Supreme Court</i>	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan <i>No material impact on the Company's financial condition.</i>	<i>Tax Overpayment</i> Case No.: 16.050946.2007 Applicant: the Company Respondent: Directorate
7.	Perkara Pajak Lebih Bayar No. Perkara: 16.069737.2008 s.d 16.069798.2008 Penggugat: Konsumen Tergugat: Perseroan	Proses Peninjauan Kembali di MA. <i>Judicial Review at the Supreme Court</i>	Tidak berdampak secara material terhadap kondisi keuangan Perusahaan <i>No material impact on the Company's financial condition.</i>	<i>General of Tax</i> <i>Tax Overpayment</i> Case No.: 16.069737.2008 to 16.069798.2008 Applicant: the Company Respondent: Directorate General of Tax

Perkara Hukum Yang Dihadapi Dewan Komisaris dan Direksi

Sepanjang tahun 2014, Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan tidak terlibat dalam perkara hukum apapun.

Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku

Kode Etik merupakan bagian dari budaya Perseroan yang mencerminkan penjiwaan dari nilai-nilai dasar Kebijakan Utama Perseroan. Kode Etik ini juga merupakan bagian tak terpisahkan dari kebijakan-kebijakan yang terdapat dalam Peraturan Perseroan, Peraturan Disiplin Perseroan dan peraturan-peraturan lainnya. Karena itu, Kode Etik ini menjadi kerangka kerja (panduan) untuk bersikap, berperilaku dalam menjalankan tugas sehari-hari, serta pedoman pada setiap pengambilan keputusan.

Legal Proceedings faced by the Board of Commisioners and Board of Directors

During the year of 2014, the Company's Board of Commisioners and Directors have not been involved in any legal proceedings.

Code of Ethics and Code of Conduct

Code of Ethics is part of the Company's culture, which reflected the appreciation of the basic values of the Company's main policies. The Code of Ethics is an integral part of the policies set forth in the Company Regulation, the Company Disciplinary Regulation and other regulations. Therefore, the Code of Ethics serves as the framework (guidelines) on the attitudes and behaviours to be assumed in carrying out daily duties, and as a guideline in each decision making process.

Isi Kode Etik Perusahaan

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

- a. Prinsip 1: Tanggung Jawab Kepada Perseroan
- b. Prinsip 2: Tanggung Jawab di Tempat Kerja
- c. Prinsip 3: Mewakili Perseroan
- d. Prinsip 4: Kerahasiaan
- e. Prinsip 5: Kegiatan Investasi
- f. Prinsip 6: Kepatuhan

Seluruh karyawan Perseroan pada setiap level harus tunduk dan taat pada kode etik dan pedoman tingkah laku Perseroan. Karyawan terikat pada kode etik yang menjadi standar acuan dalam bertindak laku yang benar agar terciptanya budaya kerja yang bertanggungjawab dengan dasar nilai - nilai positif sesuai dengan tata kelola perusahaan yang baik.

Penyebarluasan Kode Etik

Agar Kode Etik dan Pedoman Tingkah Laku Perusahaan bisa menjadi pedoman bagi seluruh karyawan, Perseroan memberikan kepada setiap karyawan baru bersamaan dengan pemberian buku Peraturan Perusahaan.

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, Audit Internal* 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 Perusahaan adalah nilai "**TIGER**".

- T : *Teamwork* (Kami bekerja sama sebagai satu tim yang didasari nilai saling menghargai dan rasa kebanggaan)
- I : *Integrity* (Kami jujur, profesional dan berlandaskan moral dalam semua kegiatan usaha kami)
- G : *Growth* (Kami memiliki keinginan yang kuat untuk melakukan peningkatan dan pembaharuan secara konsisten)
- E : *Excellent & Efficiency* (Kami berkomitmen untuk menghasikan kinerja yang sempurna dan layanan prima)
- R : *Relationship Building* (Kami secara berkesinambungan membangun hubungan kerjasama jangka panjang yang saling menguntungkan)

Content of the Company's Code of Ethics

The Company's Code of Ethics and Code of Conduct comprises of 6 principles as follows:

- a. 1st Principle: Responsibilities to the Company
- b. 2nd Principle: Responsibilities at the Work Place
- c. 3rd Principle: Representing the Company
- d. 4th Principle: Confidentiality
- e. 5th Principle: Investing Activities
- f. 6th Principle: Compliance

Company's employees at all levels must comply with and adhere to the Company's code of ethics and code of conduct. The employees are bound by the code of ethics that serves as a reference guide in assuming appropriate behaviours to promote a responsible work culture based on positive values in accordance with good corporate governance.

Distribution of Code of Ethics

To ensure that the Company's Code of Ethics and Code of Conducts remain as the guidelines for all employees, the Company distributed the Code of Ethics and Code of Conducts together with the Company Regulation to every new employee.

Enforcement Measures and Sanctions on Violations of Code of Ethics

The Code of Ethics and Code of Conduct each dedicate a specific section on "Whistleblowing". Anyone suspecting that there is an indication of violation may file a report through any of the following channels:

- a. Direct Supervisor
- b. "JENDELA" (managed by the *Operational Risk Management*)
- c. Internal Disciplinary Committee (Komite Disiplin Internal, "KDI"), which consist of *Human Capital, Internal Audit* and *Operational Risk Management*.
- d. Board of Directors

Violations to the code of ethics that result in losses to the Company will be subject to sanctions as stipulated in the Company Regulation.

Corporate Culture

In addition to the Code of Ethics and Code of Conduct, the Company also has established a *Corporate Culture*, which is an integral part of the Company's Code of Ethics and Code of Conduct.

The Company's *Corporate Culture* is the "**TIGER**" values.

- T : *Teamwork* (We work together as a team based on mutual respect and dignity)
- I : *Integrity* (We are honest, professional and ethical in all our dealings)
- G : *Growth* (We are passionate about constant improvement and innovation)
- E : *Excellent & Efficiency* (We are committed to deliver outstanding performance, to work fast and accurate in order to provide superior services)
- R : *Relationship Building* (We continuously build long-term and mutually beneficial partnerships)

Whistleblowing System

Whistleblowing system adalah sistem penyampaian informasi terkait terjadinya penyimpangan (*Fraud dan Non Fraud*) di Kantor Cabang, Kantor BU atau Unit Kerja lainnya yang ada di Perseroan. Sejak tahun 2008, Perseroan telah mengembangkan media pendukung sistem ini yaitu menggunakan email perusahaan yang bisa diakses oleh siapa saja yang dinamakan **Jendela** (jendela@wom.co.id). Sistem ini telah disosialisasikan ke seluruh Unit Kerja baik di Kantor Pusat, Kantor BU, Kantor Cabang/Kapos maupun gudang/Sentra Motor Tarikan (SMT). Bentuk sosialisasi yang dilakukan antara lain melalui pemasangan poster-poster yang berisi informasi tentang penyampaian 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 beresiko menimbulkan kerugian materiil (dan immateriil) bagi Perseroan.
- Khusus kasus *Fraud* yang diketahui oleh Atasan Pelaku *Fraud*, maka Atasan Pelaku *Fraud* wajib membuat berita acara diketahuinya kasus *Fraud* dan ditandatangani oleh Pejabat yang bertanggung jawab.
- Pelaporan wajib dilakukan paling lambat 1x24 jam sejak Pelapor mengetahui atau mendeteksi adanya Pelanggaran atau Kesalahan baik karena kesengajaan dan/atau karena kelalaian yang berpotensi menimbulkan resiko atau kelemahan dari suatu aktivitas operasional.
- Pelaporan disampaikan melalui *corporate email* yaitu jendela.wom.co.id atau nomor telepon khusus (*hotline*): 081289662525. Laporan ini akan diterima langsung oleh Direksi, Divisi Audit Internal, Divisi *Policy & Procedure*, serta *Operation Risk Management*. Laporan akan ditindaklanjuti dengan memberikan 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 email yang mengandung fitnah/gossip yang tidak berdasar atau biasa disebut "email kaleng".

Penanganan Pengaduan

- Atas pelaporan yang termasuk kategori *Fraud* maka laporan akan diteruskan kepada Tim *Fraud Investigation* dan atau Tim *Commercial Litigation* untuk dilakukan penanganan lebih lanjut sampai ke Ranah Pengadilan. Jika termasuk kategori *Non Fraud* dan bukan kasus Litigasi maka laporan akan diteruskan oleh Tim *Fraud Investigation* kepada Divisi terkait di Kantor Pusat untuk ditindaklanjuti.

Whistleblowing System

Whistleblowing system is a system design to submit any information related to any violation (*fraudulent and non-fraudulent*) at the Branch Office, BU Offices or other Business Units in the Company. Since 2008, the Company has developed a media to support this system, which is the Company's email accessible to everyone named **Jendela** (jendela@wom.co.id). The system has been socialized to all Business Units at the Office, BU Offices, Branch Offices/Kapos as well as warehouses/Repossessed Motorcycles Centres (Sentra Motor Tarikan, "SMT"). Socialization was conducted by, among others, posting posters containing information on the procedures to submit information about Jendela & policies related to the *Zero Tolerance Policy*.

Violation Report

The Company's *whistleblowing system* implementation procedures are as follows:

- All employees are obligated to report any Violation or Error, whether due to deliberate action or negligence, which potentially will give rise to, is giving rise to and has given rise to risks of material (and immaterial) losses to the Company.
- Specifically for *Fraud* cases identified by the Supervisor of the fraudster, the Supervisor of such Fraudster is obligated to prepare an investigation report outlining the identification of such *Fraud* case that shall be signed by the officer in-charge.
- Reports must be made within 1x24 hours at the latest, commencing on the time the Whistleblower is aware of or detects any Violation or Error, whether due to deliberate action and/or negligence, which potentially will give rise to any risks to or weaknesses in an operational activity;
- The report shall be submitted via corporate email, i.e. jendela@wom.co.id or a special hotline: 081289662525. The report will be received directly by the Board of Directors, Internal Audit Division, Policy & Procedure Division and Operation Risk Management. The report will be followed-up by providing Jendela ticket number to the Whistleblower to ensure the process can be monitored until they are settled.

Whistleblower Protection System

The confidentiality of the Whistleblower's identity will be protected provided that the reports are NOT emails that constitute slanders/gossips without sufficient reason or commonly known as "black email".

Reports Processing

- Reports under *Fraud* category will be forwarded to the *Fraud Investigation* team and/or *Commercial Litigation* for further processing to be brought to the court of law. Reports under *Non-Fraud* category that do not constitute a case of Litigation will be forwarded by the *Fraud Investigation* team to the respective Division at the Head Office to be followed-up.

- Hasil dari penanganan kasus tersebut dituangkan dalam laporan akhir yang akan dimasukkan kedalam *database*. Selanjutnya penyelesaian atas hal-hal yang harus ditindaklanjuti oleh Cabang / Divisi terkait diserahkan kepada pejabat terkait dan akan dimonitor oleh *Divisi Operations Risk Management*.
- *The result of the case shall be summarized in a final report that will be filed in the database. Further, settlements of issues to be followed-up by the respective Branch/Division are submitted to the officer in charge and will be monitored by the Operations Risk Management Division.*

Penatausahaan Pengaduan

Divisi *Operations Risk Management* akan menatausahakan 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 tahun 2014 terdapat 100 pengaduan yang masuk melalui email Jendela (jendela@wom.co.id) dan sudah ditindaklanjuti. Dari jumlah pengaduan tersebut, sebanyak 65 diantaranya sudah diproses secara Pidana.

Reports Administration

The Operations Risk Management will carry out the administration of all activities concerning the report processing, starting from the reporting to “Jendela”, investigations on all internal and external parties involved, reporting to the Authorities up to the Judgement from the District Court presiding over the criminal case.

Number of Report

During the year 2014, there were 100 reports received via email, i.e., Jendela (jendela@wom.com.id) that have been processed. Out of the total reports, 65 of which have been processed at the criminal court of law.

