

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
PT Chandra Sakti Utama Leasing
Tahun 2017

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

1. Jumlah, nama jabatan, tanggal lulus dan nomor fit and proper test, tanggal pengangkatan oleh RUPS, masa jabatan, kewarganegaraan, dan domisili anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS.

No	Nama	Jabatan	Tanggal Lulus dan Nomor Fit and Proper	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan masa jabatan	Kewarganegaraan	Domisili
1.	Suwandi Wiratno	Direktur Utama	18 April 2011	04 Juni 2015	Indonesia	Jakarta
2.	Andreas Sudarto Samiadji	Direktur	04 Agustus 2014	04 Juni 2015	Indonesia	Jakarta
3.	Eddy Indradi Tirtokusumo	Direktur	31 Mei 2016	24 Juni 2016	Indonesia	Jakarta
4.	Abdullah Juffry	Komisaris Utama	24 Agustus 2015	04 Juni 2015	Indonesia	Jakarta
5.	Danan Kadarachman	Komisaris	02 Mei 2012	04 Juni 2015	Indonesia	Jakarta
6.	Handoyo Soebali	Komisaris Independen	29 Juni 2015	04 Juni 2015	Indonesia	Jakarta

Data Perizinan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Berkewarganegaraan Asing

No.	Nama	Jabatan	KITAS		IMTA	
			Izin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
1.	Tidak Ada	-	-	-	-	-

Biodata singkat Direksi, riwayat kerja dalam lima tahun terakhir, Pendidikan, dan gelar profesi.

Suwandi Wiratno, *Direktur Utama*

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 53 tahun. Memperoleh gelar Bachelor of Science bidang studi manajemen dari Universitas San Fransisco pada tahun 1986 dan memperoleh gelar MBA bidang studi keuangan dari Golden Gate University pada tahun 1987. Menjabat sebagai Direktur Utama Perusahaan sejak 2012. Pada saat ini juga menjabat sebagai Ketua Indonesian Financial Services Association (IFSA) sejak

2013. Memiliki pengalaman kerja sebelumnya sebagai Finance Manager di PT Bullindo Nusantara (1988-1990), Head of Corporate Finance di PT Orix Indonesia Finance (1990-1993), National Marketing Manager PT Clipan Finance Indonesia (1993-1994), Kepala Cabang PT Bank Tamara (1994-1999), PT Pricewaterhouse Coopers FAS (1999-2005) dengan posisi terakhir sebagai Direktur, Presiden Direktur PT BII Finance (2005-2007), Komisaris Utama PT BII Finance (2007-2011), Komisaris Utama PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (2005-2007), Direktur utama PT Wahana Ottomitra Multiartha Tbk (2007-2011), *Advisor* di PT Sucorinvest Asset Management (2011-2012).

Andreas Sudarto Samiadji, Direktur

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 49 tahun. Memperoleh gelar Sarjana di bidang Matematika dari Institut Teknologi Surabaya pada tahun 1989. Menjabat sebagai Direktur Perusahaan sejak Agustus 2014. Memiliki pengalaman kerja sebelumnya di PT ORIX Indonesia Finance (1991-1993) dengan posisi terakhir sebagai *Account Manager, Senior Marketing* PT Clipan Finance Indonesia (1993-1994), *Marketing Department Head* PT Bank Tamara (1994-2000), Kepala Cabang PT Bank OCBC NISP Tbk (2000-2004), Kepala Cabang PT Mitsui Leasing Capital Indonesia (2004-2006), bergabung dengan PT BII Finance Center (2006-2011) dengan posisi terakhir sebagai Direktur Pemasaran, Direktur Pemasaran PT Verena Multi Finance (2011-2013).

Eddy Indradi Tirtokusumo, Direktur

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 46 tahun. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di bidang Akuntansi dari Universitas Indonesia pada tahun 1994. Menjabat sebagai Direktur Perusahaan sejak Juni 2016. Memiliki pengalaman kerja sebelumnya di PT Pricewaterhouse Coopers (1993-1998), PT Foreside Design (1998-2001), PT Pricewaterhouse Coopers (2001-2011), PT Trakindo Utama (2011-2016).

Biodata singkat Dewan Komisaris, riwayat kerja dalam lima tahun terakhir, Pendidikan, dan gelar profesi.

Abdullah Juffry, Komisaris Utama

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 62 tahun. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi bidang studi Akuntansi dari Universitas Jayabaya pada tahun 1978, kemudian melanjutkan pendidikan di Inggris pada Emile Woolfe, London. Beliau merupakan anggota Dewan Komisaris Perusahaan sejak 2005. Pada saat ini juga menjabat sebagai Komisaris PT Trakindo Utama sejak Mei 2015. Beliau memiliki pengalaman kerja sebelumnya pada Balfour Kilpatrick Ltd, London sebagai Management Accountant (1987-1994), PT Trakindo Utama sejak tahun 1994 sebagai *Financial Controller*, kemudian menjabat sebagai Direktur PT Trakindo Utama (2001 – 2015).

Danan Kadarachman, Komisaris

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 57 tahun. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi bidang studi Manajemen dari Universitas Padjajaran pada tahun 1987 . Menjabat sebagai Komisaris Perusahaan sejak Mei 2012. Pada saat ini juga menjabat sebagai Direktur PT Tiara Marga Trakindo dan Komisaris PT Mahadana Dasha Utama. Memiliki pengalaman kerja sebelumnya sebagai Senior Staff PT Bina Asih Management Consulting (1987-1990), PT Bunas Finance Indonesia dengan posisi terakhir sebagai Assistant Manager Credit Analyst (1990 - 1996), menjabat sebagai Direktur Perusahaan sejak tahun 1996 sampai dengan tahun 2012.

Handoyo Soebali, Komisaris Independen

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 57 tahun. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi bidang studi Akuntansi dari Universitas Padjajaran pada tahun 1986. Menjabat sebagai Komisaris Independen Perusahaan sejak Juni 2011. Pada saat ini juga menjabat sebagai Komisaris Independen PT Radana Bhaskara Finance, Tbk. Memiliki pengalaman kerja sebelumnya di PT Bank CIMB Niaga Tbk dengan posisi terakhir sebagai Direktur *Commercial Banking* (2008-2014), Presiden Komisaris PT CIMB Niaga Auto Finance (2010-2011).

Dalam hal selama tahun pelaporan terdapat perubahan susunan anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS harus dicantumkan susunan keanggotaan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS sebelumnya dengan tabel sebagai berikut:

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
-	-	-	-	-
selama tahun pelaporan tidak terdapat perubahan susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris				

2. Tugas dan tanggung jawab masing-masing Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

Tugas dan tanggung jawab Direksi:

- a. Melaksanakan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan dan bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan tersebut.
- b. Memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan.
- c. Menjaga independensi Direksi dengan tidak melakukan aktivitas yang dapat mengganggu independensinya dalam mengurus Perusahaan.
- d. Direksi berhak mewakili Perusahaan di dalam maupun di luar Pengadilan serta melakukan segala tindakan dan perbuatan baik mengenai pengurusan maupun mengenai pemilikan kekayaan Perusahaan serta mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan, dengan pembatasan-pembatasan yang ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan.
- e. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik;
- f. Anggota Direksi wajib menyampaikan apabila ada keberatan atau pendapat yang berbeda (*dissenting opinion/comment*) atas keputusan Direksi yang memiliki potensi tidak menguntungkan/atau merugikan Perusahaan. Pendapat anggota Direksi yang berbeda menjadi bukti pembebasan tanggungjawab secara internal atas keputusan Direksi yang dimaksud.

- g. Direksi berhak membentuk komite yang dianggap perlu untuk membantu pengurusan Perusahaan. Komite yang bernaung di bawah Direksi wajib memiliki suatu pedoman kerja yang disetujui Direksi dalam melaksanakan tugasnya.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris:

- a. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan yang dijalankan Direksi, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan dan memberi nasihat kepada Direksi demi kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan;
- b. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
- c. Melaksanakan tugas dan tanggungjawab sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang baik;
- d. Melakukan pengawasan atas terselenggaranya pelaksanaan GCG dalam setiap kegiatan usaha pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi;
- e. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;
- f. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut;
- g. Memberikan pendapat dan saran yang sesuai dengan tugas pengawasan Dewan Komisaris kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan;
- h. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi serta pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perusahaan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham tepat waktu;
- i. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.

3. Rangkap jabatan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

- a. Direksi

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain Dimaksud Lain dimaksud	Bidang Usaha
1.	Tidak ada	-	1. -	-	-
			2.		

b. Dewan Komisaris

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain Dimaksud Lain dimaksud	Bidang Usaha
1.	Handoyo Soebali	Komisaris Independen	Komisaris Independen	PT Radana Bhaskara Finance Tbk	Perusahaan Pembiayaan
2.	Abdullah Juffry	Komisaris Utama	Komisaris	PT Trakindo Utama	Penjualan alat berat

4. Pelatihan Direksi dan Dewan Komisaris

Pelatihan yang terkait dengan peningkatan kemampuan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.

a. Direksi

No.	Nama	Workshop/training/seminar	Tanggal	Penyelenggara - Tempat
1	Suwandi Wiratno	International Seminar "Finance Companies and Its issues in Asia"	25 Agustus 2017	APPI - Singapura
2	Suwandi Wiratno	International Seminar "Indonesia Multifinance Review"	10 November 2017	APPI - Hilton Hotel Tokyo, Japan
3	Suwandi Wiratno	Seminar Nasional "Peluang Kerjasama Perusahaan Pembiayaan dengan Perbankan & Fintech"	05 Desember 2017	APPI - Hotel Raffles-Jakarta
4	Andreas Sudarto Samiadji	Training of Basic Certification Program	19 - 20 Januari 2017	APPI - OTO Learning Center, Bogor
5	Andreas Sudarto Samiadji	Training of Basic Certification Program	20 - 21 Februari 2017	APPI - Swiss Belhotel Mangga Besar, Jakarta
6	Andreas Sudarto Samiadji	Seminar Nasional "Menyongsong Era Konsumen Digital"	25 April 2017	APPI - Hotel Rafles, Jakarta
7	Andreas Sudarto Samiadji	Training of Basic Certification Program	17- 18 Juli 2017	APPI - Swiss Belhotel Mangga Besar, Jakarta
8	Andreas Sudarto Samiadji	International Seminar "Finance Companies and Its issues in Asia)	25 Agustus 2017	APPI - Marriot Tang Plaza Hotel Singapore
9	Eddy Indradi Tirtokusumo	Sertifikasi Ahli Pembiayaan	23 Mei 2017	SPPI - Jakarta

b. Dewan Komisaris

No.	Nama	<i>Workshop/training/seminar</i>	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1	Abdullah Juffry	International Seminar: The Challenges in Developing Multifinance Company	24 Februari 2017	APPI – Sheraton Kuta Bali Resort
2	Danan Kadarachman	International Seminar: The Challenges in Developing Multifinance Company	24 Februari 2017	APPI – Sheraton Kuta Bali Resort
3	Danan Kadarachman	Finance Companies and Its Issues in Asia	01 September 2017	APPI - Tang Mariott Singapore
4	Danan Kadarachman	Indonesian Economy and Multifinance Industry Review	10 November 2017	APPI – Hilton Hotel
5	Handoyo Seobali	International Seminar: The Challenges in Developing Multifinance Company	24 Februari 2017	APPI – Sheraton Kuta Bali Resort
6	Handoyo Seobali	Finance Companies and Its Issues in Asia	01 September 2017	APPI - Tang Mariott Singapore

5. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris

- a. Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan yang dijalankan Direksi, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan dan memberi nasihat kepada Direksi demi kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan;
- b. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
- c. Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik;
- d. Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan pelaksanaan Corporate Social Responsibility (CSR) yang diterapkan Perusahaan serta melakukan penyesuaian;
- e. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;
- f. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar, peraturan perundangan yang berlaku, dan/atau berdasarkan keputusan RUPS;
- g. Melakukan tindakan sesuai dengan kepentingan Perusahaan dan bertanggung jawab kepada RUPS;
- h. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut;
- i. Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, dan segera melaporkan kepada RUPS apabila Perusahaan menunjukkan gejala kemunduran yang menyolok disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;

- j. Memberikan pendapat dan saran yang sesuai dengan tugas pengawasan Dewan Komisaris kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan;
- k. Mengusulkan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang akan menjadi eksternal auditor kepada RUPS
- l. Berkoordinasi dan melakukan evaluasi Akuntan Publik yang akan melakukan pemeriksaan atas buku-buku Perusahaan, untuk kemudian diajukan sebagai usulan kepada RUPS;
- m. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi serta pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perusahaan dan melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham secara tepat waktu;
- n. Menetapkan Indikator Pencapaian Kinerja (IPK) Direksi setiap awal tahun kerja;
- o. Menentukan sistem nominasi, evaluasi kinerja, remunerasi yang transparan bagi Direksi yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS serta melaksanakannya di internal Dewan Komisaris;
- p. Meningkatkan kompetensi dan pengetahuannya secara berkesinambungan untuk menjalankan fungsi sebagai Dewan Komisaris secara profesional;
- q. Melaporkan kepada Perusahaan mengenai kepemilikan sahamnya dan/atau keluarganya pada Perusahaan dan Grup Perusahaan. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dan keluarganya pada Perusahaan di luar Perusahaan dan Grup Perusahaan menjadi wajib dilaporkan saat Perusahaan dimaksud terlibat dalam kegiatan usaha Perusahaan dan/atau Grup Perusahaan termasuk namun tidak terbatas dalam bentuk *vendor*, *supplier* atau kerja sama usaha.
- r. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.
- s. Menetapkan keputusan batasan-batasan nilai dari perbuatan hukum Direksi yang memerlukan persetujuan tertulis Dewan Komisaris.
- t. Memberikan persetujuan terhadap usulan Perbuatan hukum Direksi yang memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris.
- u. Dewan Komisaris wajib membentuk Komite Audit dan dapat membentuk komite lainnya jika dianggap perlu. Dalam melaksanakan tugasnya Dewan Komisaris dapat memperoleh bantuan tenaga ahli untuk hal tertentu dan jangka waktu tertentu atas beban Perusahaan, Pembagian kerja diantara para anggota Dewan Komisaris diatur oleh mereka sendiri.
- v. Dewan Komisaris melakukan Pengawasan aktif Dewan Komisaris terhadap:
 - i. penerapan program APU dan PPT, dengan cara melakukan pembahasan terkait Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris;
 - ii. penerapan tata kelola perusahaan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku;
 - iii. penerapan manajemen risiko sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

6. Pelaksanaan tugas Komisaris Independen

Komisaris Independen memiliki tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Debitur, Kreditur, dan pemangku kepentingan lainnya.

Komisaris Independen wajib melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender sejak ditemukannya:

- a. Pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang pembiayaan; dan/atau
- b. Keadaan atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan.

7. Frekuensi rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris, dan rapat DPS yang diselenggarakan dalam 1 (satu) tahun

a. Rapat Direksi

Pada tahun 2017, Direksi telah mengadakan rapat sebanyak 12 kali pertemuan dengan uraian sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.	Suwandi Wiratno	12	-	100%
2.	Andreas Sudarto Samiadi	12	-	100%
3.	Eddy Indradi Tirtokusumo	12	-	100%

b. Rapat Dewan Komisaris

Pada tahun 2017, Dewan komisaris telah mengadakan rapat sebanyak 12 kali pertemuan dengan uraian sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1.	Abdullah Juffry	12	-	100%
2.	Danan Kadarachman	12	-	100%
3.	Handoyo Soebali	12	-	100%

B. Kelengkapan dan pelaksanaan tugas komite audit atau fungsi yang membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal, terdiri atas:

1. Struktur, keanggotaan, dan keahlian komite audit :

Komite Audit beranggotakan 3 (tiga) orang yang dipimpin oleh Komisaris Independen dan 2 (dua) anggota lainnya dari pihak independen yang berasal dari luar Perusahaan.

Susunan Komite Audit adalah:

Ketua / Merangkap Anggota	: Handoyo Soebali	Komisaris Independen
Anggota/ Sekretaris	: Setiawan Kriswanto	Pihak Independen
Anggota	: Dwi Sasongko	Pihak Independen

2. Tugas dan tanggung jawab komite audit

Komite Audit menjalankan tugas dan tanggung jawab antara lain adalah:

- 1) Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang akan dikeluarkan oleh perusahaan seperti Laporan Keuangan.
- 2) Melakukan penelaahan atas ketaatan perusahaan terhadap peraturan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan
- 3) Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikan
- 4) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukkan Kantor Akuntan Publik berdasarkan independensi, ruang lingkup dan audit *fee*.
- 5) Mendorong terbentuknya sistem pengendalian Internal yang memadai dalam pengelolaan Perusahaan, dengan melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal Perusahaan dan implementasinya;
- 6) Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh auditor internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan audit internal.
- 7) Melakukan penelaahan tingkat kecukupan upaya Manajemen dalam menindak-lanjuti rekomendasi dari hasil pengawasan oleh *regulator* seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atau pengawas lainnya;
- 8) Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pengelolaan manajemen risiko dan implementasi *Good Corporate Governance (GCG)* yang dilakukan Perusahaan
- 9) Melakukan penelaahan atas pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan.
- 10) Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris sehubungan dengan potensi benturan kepentingan.
- 11) Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi perusahaan

3. Frekuensi rapat komite audit

Pada tahun 2017, Komite Audit telah mengadakan rapat sebanyak 12 kali pertemuan dengan uraian sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah Kehadiran	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
1.	Handoyo Soebali	12	100%
2.	Dwi Sasongko	12	100%
3.	Setiawan Kriswanto	12	100%

4. Program kerja komite audit dan realisasinya

PROGRAM KERJA KOMITE AUDIT



BULAN	Program Kerja	Detail Program Kerja	PIC
JANUARI	Rencana Kerja IA tahunan (IA annual plan) 2018		IA
	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues & Recommendation	RMG
		RM Development Plan & Progresnya	
	Diskusi internal KA: Finalisasi lap. Tahunan KA dan Rencana Kerja Komite Audit		KA
FEBRUARI	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues & Recommendation	RMG & Treasury
		Liquidity Risk Profile; Mitigation & Control	
		RM Development Plan & Progresnya	
	Compliance Update	Laporan Compliance Profile (kewajiban laporan OJK/ PPAJK/dll.)	Compliance
	Program dan progres program KYC/ CDD AML : (plan, progress status dan next plan)		

		Program Anti fraud dan Whistle blowing: (plan, progress status dan next plan)	
	Perkembangan pelaksanaan audit oleh KAP		Acc & Fin
MARET	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues & Recommendation	RMG & Credit Div.
		Credit Risk Profile; Mitigation & Control	
		RM Development Plan & Progresnya	
	Perkembangan pelaksanaan audit oleh KAP		Acc & Fin
Evaluasi dan Rekomendasi KAP		KA	
APRIL	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues & Recommendation	RMG & IT
		IT Risk Profile; Mitigation & Control	
RM Development Plan & Progresnya			
MEI	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues & Recommendation	RMG & Oprs.
		Operational Risk Profile; Mitigation & Control	
		RM Development Plan & Progresnya	
	Compliance Update	Laporan Compliance Profile (kewajiban laporan OJK/ PPATK/dll.)	Compliance
Program dan progres program KYC/ CDD AML : (plan, progress status dan next plan)			
Program Anti fraud dan Whistle blowing: (plan, progress status dan next plan)			
JUNI	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues & Recommendation	RMG & Oprs.
RM Development Plan & Progresnya			

	Credit Policy terkait Risk dan Strategy dari pengembangan bisnis ABU		ABU Department
JULI	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues	RMG & Oprs.
		RM Development Plan & Progresnya	
Credit Policy terkait Risk dan Strategy dari pengembangan bisnis non ABU		CBU	
AGUSTUS	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Laporan realisasi annual audit plan dan progres IA program lainnya		
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues	RMG & Oprs.
		Liquidity & Market Risk Profile; Mitigation & Control	
		RM Development Plan & Progresnya	
Compliance Update	Laporan Compliance Profile (kewajiban laporan OJK/ PPATK/dll.)	Compliance	
	Program dan progres program KYC/ CDD AML : (plan, progress status dan next plan)		
	Program Anti fraud dan Whistle blowing: (plan, progress status dan next plan)		
SEPTEMBER	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues	RMG & HR
		People Risk Profile; Mitigation & Control	
RM Development Plan & Progresnya			
OKTOBER	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues	RMG;Ops. & IT
		Ops. & IT Risk Profile; Mitigation & Control	
RM Development Plan & Progresnya			
NOVEMBER	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IA
	Risk Management Update	Risk Profile, Top Risk issues	

		Credit Risk Profile; Mitigation & Control RM Development Plan & Progresnya	RMG & Oprs.
	Compliance Update	Laporan Compliance Profile (kewajiban laporan OJK/ PPATK/dll.) Program dan progres program KYC/ CDD AML : (plan, progress status dan next plan) Program Anti fraud dan Whistle blowing: (plan, progress status dan next plan)	Compliance
	Perkembangan pelaksanaan audit oleh KAP		Acc & Fin
DESEMBER	Laporan hasil audit: Summary LHA; progres F up Temuan; dll.		IAG
	Laporan Risk Management: Risk Profile, RM Development Plan & Progresnya		RMG
	Diskusi internal Komite Audit & Penyusunan Rencana Kerja Komite Audit		KA

Berikut kami sampaikan hal-hal yang menurut Komite Audit perlu mendapat perhatian dan tindak lanjut, sesuai cakupan tugas dan tanggung jawab Komite Audit, diantaranya:

1) Penelaahan atas informasi keuangan

- Komite Audit telah melakukan evaluasi atas Laporan Keuangan Perusahaan, khususnya Laporan Keuangan yang akan dipublikasikan dengan mengadakan pembahasan dengan unit kerja *Finance & Accounting* dan Direksi terkait serta Audit Internal dan memberikan beberapa masukan/ rekomendasi terkait.

2) Penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP).

- (a) Pada tanggal 22 Mei 2017, Komite Audit telah memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukkan KAP yang akan melakukan pemeriksaan tahun buku 2017.
- (b) Melakukan pembahasan dengan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang melakukan audit Perusahaan mengenai rencana pemeriksaan, baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan audit oleh KAP untuk tahun buku 2017.

3) Penelaahan atas aspek *Compliance* & Pengendalian Intern.

- (a) Berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan oleh Audit Internal Tahun 2017, secara umum kami berpendapat bahwa pengendalian intern 'cukup' memadai dan efektif, dengan beberapa catatan perbaikan khususnya berkenaan dengan *internal environment, control activities*, dan *monitoring* yang berdampak pada masih timbulnya kejadian risiko operasional.

- (b) Aspek kepatuhan (*compliance*) telah menjadi perhatian Manajemen dengan membentuk fungsi khusus (digabung dengan *legal*), termasuk upaya-upaya untuk meminimalkan timbulnya denda dari *regulator*. Aspek *compliance* juga menjadi salah satu topik yang senantiasa dibahas dalam rapat Komite Audit.
- (c) Komite Audit menaruh perhatian pada pemenuhan aspek tata kelola perusahaan sesuai peraturan OJK serta efektifitas manajemen dalam mencapai target usaha seperti yang tertuang dalam Rencana Bisnis Perusahaan (RBP).
- (d) Dalam rangka penerapan tata kelola terintegrasi dalam konglomerasi keuangan, dan sehubungan dengan penetapan Perusahaan sebagai Entitas Utama (EU), beberapa anggota Komite Audit Perusahaan telah ditunjuk menjadi anggota komite tata kelola terintegrasi, dan telah mengadakan rapat koordinasi sebagai bentuk komitmen dan kepatuhan Perusahaan pada ketentuan regulator. Metodologi dan praktek tata kelola terintegrasi akan terus dipantau pengkiniannya.

4) Penelaahan atas implementasi Manajemen Risiko dan *Governance process*.

- (a) *Risk Management* telah mendapat perhatian yang memadai dari manajemen dengan pembentukan Divisi khusus *Risk Management*, dengan mengadopsi konsep *Enterprise Risk Management (ERM)* yang sudah dikembangkan dalam *group* Perusahaan.
- (b) Komite Audit akan senantiasa melakukan pemantauan dan penelaahan atas pelaksanaan/*progress* dari rencana tindak yang telah disepakati, hingga sasaran membangun '*risk culture*' di perusahaan dicapai.
- (c) Komite Audit juga melakukan penelaahan atas kesiapan implementasi manajemen risiko terintegrasi terkait dengan kedudukan Perusahaan sebagai EU.
- (d) Komite Audit melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan fungsi *task force* atas penagihan pembiayaan yang berpotensi bermasalah.

5) Penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Auditor Internal & Regulator serta tindak lanjutnya

- (a) Perhatian Perusahaan menyangkut fungsi audit internal tercermin dari adanya fungsi khusus Internal Audit.
- (b) *Audit methodology* yang digunakan perlu ditinjau dan dikembangkan lagi, mengingat ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) di Audit Internal dibanding cakupan *audit universe* dan eksposur risiko yang ada.
- (c) Metode *risk based audit* berdasarkan proses (*business process risk audit*) telah direkomendasikan untuk diimplementasikan seiring dengan implementasi konsep ERM di Perusahaan, dan untuk hal ini, Komite Audit telah mengawalinya melalui sosialisasi/ presentasi khusus kepada seluruh anggota Audit Internal Perusahaan, yang diikuti pula oleh auditor internal dari perusahaan dalam satu Group.
- (d) Komite Audit juga melakukan kajian dan persetujuan atas rencana kerja Audit Internal, melakukan penelaahan atas hasil pemeriksaan Audit Internal serta turut melakukan monitoring atas tindak lanjut hasil pemeriksaan Audit Internal.

5. Struktur komite lainnya

Komite Tata Kelola Terintegrasi

Dewan Komisaris CSUL Finance telah membentuk Komite Tata Kelola Terintegrasi sebagai pengawasan untuk memberikan rekomendasi atau nasihat dalam pelaksanaan kebijakan termaksud.

Komite Tata Kelola Terintegrasi dibentuk oleh Dewan Komisaris dan menjalankan tugasnya mengacu kepada peraturan diantaranya adalah sebagai berikut.

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 17/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 14/ SEOJK.03/2014 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
4. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 15/ SEOJK.03/2014 tanggal 25 Mei 2015 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab pengawasan, Komite Tata Kelola Terintegrasi mengacu pada Pedoman Konglomerasi Keuangan yang telah disusun dan ditetapkan Perusahaan. Dalam Pedoman Konglomerasi Keuangan tersebut berisi antara lain mengenai tugas dan tanggung jawab komite, mekanisme pelaksanaan tugas, rapat komite serta kode etik dari Komite Tata Kelola Terintegrasi. Pedoman Konglomerasi Keuangan tersebut disusun berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan telah disahkan berdasarkan Keputusan Direksi Nomor KP/CSUL-EU/002 tanggal 21 Desember 2015 Tentang Pedoman Konglomerasi Keuangan.

Struktur Keanggotaan Komite Tata Kelola Terintegrasi

Jumlah dan komposisi Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi disesuaikan dengan kebutuhan Konglomerasi Keuangan serta efisiensi dan efektivitas pelaksanaan tugas Komite Tata Kelola Terintegrasi dengan memperhatikan paling sedikit keterwakilan masing-masing sektor jasa keuangan.

Struktur Komite Tata Kelola Terintegrasi terdiri dari:

1. Ketua Komite Tata Kelola Terintegrasi
2. Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi dari Komisaris Independen.
3. Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi dari pihak independen.

Susunan Keanggotaan Komite Tata Kelola Terintegrasi Grup TMT telah memenuhi ketentuan POJK No.18/ POJK.03/2014 dan SEOJK No.15/SEOJK.03/2015. Susunan Keanggotaan Komite Tata Kelola Terintegrasi Grup TMT detailkan melalui Keputusan Dewan Komisaris nomor 01/SK/DEKOM-EU/XII/2015 tentang Pembentukan Komite Tata Kelola Terintegrasi dengan susunan sebagai berikut:

Ketua Komite : Handoyo Soebali (Komisaris Independen)

Anggota Komite: Dwi Sasongko (Pihak Independen)

Ikhwan Abidin Basri (Dewan Pengawas Syariah)

Pada tahun 2017, Ikhwan Abidin Basri mengundurkan diri sebagai anggota komite berdasarkan Surat Nomor 071/RBF-DIR/UUS/XII/2017 tanggal 18 Desember 2017 perihal Permohonan Pengunduran Diri

Bapak Ikhwan Abidin Basri, sehingga Dewan Komisaris mengubah susunan anggota komite melalui Keputusan Dewan Komisaris nomor 02/SK/DEKOM-EU/XII/2017 tentang Perubahan Susunan Komite Tata Kelola Terintegrasi dengan susunan sebagai berikut:

Ketua Komite : Handoyo Soebali (Komisaris Independen)

Anggota Komite: Dwi Sasongko (Pihak Independen)

Muhammad Maksum (Dewan Pengawas Syariah)

Komite Nominasi Dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi berfungsi untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya di bidang yang berkaitan dengan nominasi dan remunerasi terhadap anggota Direksi dan Dewan Komisaris. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan mewajibkan perusahaan untuk membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai penerapan good corporate governance sehingga perusahaan dapat dikelola berlandaskan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kewajaran.

Komite Nominasi dan Remunerasi di perusahaan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 06/SK/DEKOM/III/2017 tanggal 07 Maret 2017 perihal Pengangkatan Komite Nominasi dan Remunerasi PT Chandra Sakti Utama Leasing.

Struktur, Komposisi, Keanggotaan Komite Nominasi Dan Remunerasi

Struktur dan keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut :

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi paling kurang terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yaitu ketua merangkap anggota yang merupakan Dewan Komisaris. 2 (dua) anggota lainnya merupakan Dewan Komisaris.
- b. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris perusahaan.
- c. Masa kerja anggota komite Nominasi dan Remunerasi tidak boleh lebih lama dari masa kerja Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar perusahaan, dengan tidak mengurangi hak dewan komisaris untuk memberhentikan sewaktu-waktu.

Pada tahun 2017 telah ditetapkan komposisi Komite Nominasi dan Remunerasi berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Nomor 06/SK/DEKOM/III/2017 tanggal 07 Maret 2017 perihal Pengangkatan Komite Nominasi dan Remunerasi PT Chandra Sakti Utama Leasing adalah sebagai berikut :

Ketua Komite : Handoyo Soebali (Komisaris Independen)

Anggota Komite: Abdullah Juffry

Danan Kadarachman

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi diuraikan sebagai berikut :

- a. Komite Nominasi dan Remunerasi menyelenggarakan rapat sesuai dengan kebutuhan.
- b. Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi hanya dapat diselenggarakan apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya 51% (lima puluh satu per seratus) dari jumlah anggota termasuk seorang Komisaris dan Pejabat Eksekutif yang membawahkan fungsi Sumber Daya Manusia.
- c. putusan Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi diambil berdasarkan musyawarah mufakat.

- d. Apabila dalam musyawarah tidak tercapai kata mufakat, maka pengambilan keputusan dilakukan dengan cara pengambilan suara terbanyak.
- e. Sehubungan dengan pemungutan suara, maka setiap anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang hadir berhak memberikan 1 (satu) suara dan tambahan 1 (satu) suara untuk setiap anggota Komite Nominasi dan Remunerasi yang diwakilinya yang dilengkapi dengan surat kuasa.
- f. Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi dipimpin oleh Ketua Komite Nominasi. Dalam hal Komite Nominasi dan Remunerasi berhalangan hadir maka rapat dipimpin oleh seorang anggota komite berasal dari unsur Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh ketua komite.
- g. Komite Nominasi dan Remunerasi membahas mengenai antara lain remunerasi Dewan Komisaris, Direksi, dan Pegawai, nominasi calon Dewan Komisaris dan Direksi, serta pihak Independen untuk anggota komite.
- h. Setiap rapat Komite Nominasi dan Remunerasi dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik dan disampaikan secara tertulis kepada Dewan Komisaris.
- i. Risalah rapat harus diselesaikan dalam waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak tanggal rapat, dan setiap anggota komite berhak menerima salinan risalah rapat meskipun tidak menghadiri rapat.
- j. Perbedaan pendapat (*dissenting opinions*) yang terjadi dalam rapat Komite Nominasi dan Remunerasi wajib dicantumkan dalam risalah rapat beserta alasan perbedaan pendapat tersebut.

6. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi

Program kerja serta Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi :

1. Mengawasi penerapan tata kelola pada masing-masing Lembaga Jasa Keuangan agar sesuai dengan Kebijakan Tata Kelola Terintegrasi.
2. Mengevaluasi pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi paling sedikit melalui penilaian kecukupan pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi.
3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Entitas Utama untuk penyempurnaan Pedoman Tata Kelola Terintegrasi.
4. Melaksanakan rapat paling sedikit 1 (satu) kali setiap semester.

Selama tahun 2017 telah dilakukan rapat Komite tata Kelola Terintegrasi dilakukan sebanyak 2 (dua) kali, yaitu pada tanggal 20 Juni 2017 dan 26 Desember 2017. Pada Rapat tersebut dibahas pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, Manajemen Risiko Terintegrasi, Permodalan Terintegrasi, dan Audit Internal Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan Grup TMT.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi memiliki tugas dan tanggung jawab untuk menyusun dan melaksanakan rencana kerja tahunan Komite Nominasi dan Remunerasi sesuai arahan Dewan Komisaris dan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

Tugas yang terkait dengan Nominasi, yaitu:

1. Memberikan rekomendasi mengenai komposisi jabatan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
2. Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Pengurus kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.
3. Menyusun dan melaksanakan Sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Pengurus.
4. Memberikan rekomendasi nama calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS setelah melalui lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan dari Otoritas Jasa Keuangan.
5. Memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi calon anggota Komite kepada Dewan Komisaris.
6. Menyusun kriteria evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
7. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
8. Memberikan rekomendasi mengenai program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

Tugas yang terkait dengan Remunerasi, yaitu:

1. Mengevaluasi kebijakan remunerasi yang berlaku pada perusahaan, termasuk struktur dan besaran remunerasi.
2. Mempelajari ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam kebijakan remunerasi, penetapan fasilitas dan tunjangan lainnya.
3. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - a. Struktur remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris
 - b. Kebijakan remunerasi berupa gaji, fasilitas dan tunjangan lainnya bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada RUPS.
 - c. Besaran Remunerasi bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris
 - d. Kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi melalui Dewan Komisaris.
4. Rekomendasi disampaikan dengan memperhatikan:
 - a. Kinerja keuangan dan pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundangundangan yang berlaku.
 - b. Prestasi kerja individual.
 - c. Kewajaran dengan *peer group*.
 - d. Pertimbangan sasaran dan strategi jangka Panjang Perusahaan.
 - e. Tugas, tanggung jawab, dan wewenang anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris dikaitkan dengan pencapaian tujuan dan kinerja Perusahaan.
 - f. Target kinerja atau kinerja masing – masing anggota direksi dan/atau anggota dewan komisaris.
 - g. Keseimbangan tunjangan antara yang bersifat tetap dan bersifat variabel.
5. Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja dengan kesesuaian remunerasi yang diterima masing – masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
6. Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris atas kebijakan remunerasi pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.

C. Penerapan fungsi kepatuhan, auditor internal, dan auditor eksternal.

1. Fungsi Kepatuhan

a. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

Pada periode tahun 2017, Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan dirangkap oleh Direktur Utama. Hal ini telah sesuai dengan ketentuan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/POJK.05/2014 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan Pasal 13 ayat 3.

b. Satuan kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan

Perusahaan telah memiliki satuan kerja yang melaksanakan fungsi kepatuhan yang terdapat pada Departemen Legal & Compliance dengan struktur berada langsung di bawah Direktur Utama.

c. Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

Satuan kerja kepatuhan membuat langkah-langkah dalam rangka membantu Direksi dalam memastikan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang usaha pembiayaan dan peraturan perundang-undangan lainnya yaitu dengan :

1. Melakukan monitoring kepatuhan terhadap ketentuan.
2. Menyusun dan melaporkan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan serta Tata Kelola Terintegrasi
3. Melakukan review kesesuaian Ketentuan internal terhadap ketentuan Regulator.
4. Memantau pemutakhiran ketentuan oleh regulator dan mensosialisasikan ketentuan baru tersebut.
5. Mengelola kepatuhan pegawai terhadap pedoman etika dan tata perilaku (code of conduct) yang telah ditetapkan.
6. Mengelola Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT)

Pada tahun 2017, satuan kerja kepatuhan telah melakukan berbagai kegiatan sebagai bentuk realisasi terhadap program kerjanya, antara lain sebagai berikut :

1. Melakukan monitoring kepatuhan melalui Compliance monitoring System yang web based dan reminder langsung ke PIC masing-masing kewajiban pelaporan untuk memastikan bahwa laporan telah disampaikan tepat pada waktunya.
2. Menyusun dan melaporkan Penilaian Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi setiap semester serta Laporan Tata Kelola Perusahaan dan Laporan Tata Kelola Terintegrasi setiap tahunnya.
3. Memantau secara rutin dan berkesinambungan terhadap kebijakan baru yang telah dikeluarkan oleh OJK serta regulator lainnya.
4. Mengelola Wistleblowing system untuk memperoleh informasi pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan tata perilaku (code of conduct) oleh pegawai.
5. Melakukan Sosialisasi whistleblowing system kepada pegawai melalui presentasi, media informasi internal, dan kunjungan ke cabang.
6. Membuat Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan mensosialisasikan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) kepada pegawai melalui presentasi, media informasi internal, dan kunjungan ke cabang.

d. Tingkat kesehatan keuangan Perusahaan

Faktor Kesehatan Keuangan	Komponen	Nilai Komponen	Nilai Perhitungan
Rasio Permodalan	Modal Disesuaikan	1,033,266	42.18%
	Aset Disesuaikan	2,449,931	
Kualitas Piutang Pembiayaan	Aset Produktif Bermasalah	30,328	0.90%
	Total Aset Produktif	3,383,760	
Rentabilitas	Return on Asset		2.24%
	Laba(Rugi) Sebelum Pajak Ditetapkan	87,385	
	Total Rerata Aset	3,897,243	
	Return on Equity		7.38%
	Laba(Rugi) Ditetapkan	73,771	
	Total Rerata Ekuitas	999,443	
	BOPO		82.59%
	Beban Operasional	414,675	
	Pendapatan Operasional	502,061	
	Net Interest Margin		8.14%
	Pendapatan Bunga Bersih	282,474	
	Rerata Piutang Pembiayaan	3,471,833	
Likuiditas	Current Ratio		166.62%
	Aset Lancar	2,164,767	
	Liabilitas Lancar	1,299,251	
	Cash Ratio		8.05%
	Kas	104,553	
	Liabilitas Lancar	1,299,251	

e. Kepemilikan unit kerja atau fungsi terkait penerapan program anti pencucian uang dan pencegahan pendanaan terorisme

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
1.	Legal and Compliance Department Head	Pejabat Penanggung Jawab Program APU dan PPT
2.	Corporate Legal Manager	Pelaksana Fungsi Hukum
3.	Risk Management Manager	Pelaksana Fungsi Analisa Risiko
4.	Credit Departement Head	Pelaksana Fungsi Analisa Pembiayaan
5.	Administration Management Department Head	Pelaksana Fungsi Administrasi
6.	Human Resources & Organization Development Manager	Pelaksana Fungsi Pengelolaan Sumber Daya Manusia
7.	National CBU Division Head	Pelaksana Fungsi Pemasaran Kantor Pusat
8.	National ABU Department Head	Pelaksana Fungsi Pemasaran Kantor Pusat
9.	CBU Area Sales Manager	Pelaksana Fungsi Pemasaran Area dan Pelaksanaan Penerapan Program APU – PPT
10.	ABU Area Sales Manager	Pelaksana Fungsi Pemasaran Area dan Pelaksanaan Penerapan Program APU – PPT

f. Kepemilikan unit kerja atau fungsi dalam menangani dan menyelesaikan pengaduan yang diajukan konsumen

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
1	Eva Hayati	Pimpinan Unit Pengaduan Pelanggan
2	Wita Nurdiana	Pelaksana Fungsi Unit Pengaduan Pelanggan

2. Fungsi Auditor Internal

Efektivitas dan cakupan pelaksanaan tugas auditor internal dalam menilai seluruh aspek dan unsur kegiatan Perusahaan adalah:

a. Ruang lingkup pekerjaan audit

Melaksanakan pengawasan terhadap proses dan implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) di Perusahaan diantaranya dengan memastikan semua *business process* dalam Perusahaan telah dijalankan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan, memonitor kepatuhan kebijakan pendukung penerapan GCG ataupun terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Perusahaan, serta mendeteksi adanya suatu kesalahan/penyimpangan yang berindikasi ke arah kecurangan (*fraud*).

b. Struktur atau kedudukan satuan kerja audit internal

Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Departemen Internal Audit yang bertanggung jawab secara organisasi kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Kepala Departemen Internal Audit diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

Dalam menjaga independensi Departemen Internal Audit, Kepala Departemen Internal Audit Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Departemen Internal Audit segera diberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

c. Independensi auditor internal

Kegiatan Audit Internal bebas dari campur tangan dalam menentukan lingkup Audit Internal, pelaksanaan audit, dan pengkomunikasian hasil. Audit Internal harus memiliki sikap netral, tidak memihak, dan menghindari konflik kepentingan. Hasil audit harus didasarkan pada fakta dan didukung oleh bukti yang tepat dan justifikasi yang kredibel.

d. Uraian tugas satuan kerja audit internal

1. Menyusun dan melaksanakan rencana dan anggaran audit tahunan yang telah disetujui oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit, termasuk melakukan pemeriksaan khusus dan/atau proyek yang diminta oleh manajemen dan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit;
2. Menguji dan mengevaluasi kecukupan dan pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan, rencana, prosedur, dan tujuan usaha perusahaan;
3. 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;
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen;
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Direktur Utama dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit termasuk memberikan rekomendasi dan/atau saran tindakan perbaikan;
6. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan untuk memastikan bahwa tindak perbaikan telah dilaksanakan secara efektif;
7. Bekerja sama dengan Komite Audit.
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan yang dilakukan Departemen Internal Audit;
9. Memberikan informasi mengenai perkembangan (*progress*) dan hasil-hasil pelaksanaan rencana audit tahunan dan kecukupan sumber daya audit;
10. Menjaga dan merawat aset perusahaan dan anak perusahaan selama melaksanakan kewenangannya selaku internal audit;
11. Menjaga staf audit yang profesional, didukung oleh konsultan ahli jangka pendek, secara kolektif memiliki pengetahuan yang memadai, keterampilan/skill, pengalaman, sertifikasi profesional untuk memenuhi persyaratan dari piagam audit ini;

12. Terus mengikuti perkembangan tren dan penerapan yang sukses dalam internal audit maupun isu-isu terkait lainnya (PSAK, peraturan, dll);
13. Berkoordinasi dengan eksternal auditor dalam kaitan dengan tugas-tugas pengawasan di perusahaan;
14. Penilaian eksternal harus dilakukan setidaknya sekali setiap lima tahun oleh penilai independen yang berkualifikasi atau tim penilai dari luar organisasi.

e. Profil kepala satuan kerja audit internal

Saat ini, Kepala Departemen Audit Internal dijabat oleh Marintan Novalia sejak 1 Januari 2014 berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 030B/SK/DIR/I/2014. Beliau adalah Warga Negara Indonesia. Lahir di Jakarta 6 November 1976. Lulusan Fakultas Ekonomi jurusan Akuntansi dari Universitas Indonesia pada tahun 1999.

Memiliki pengalaman kerja sebelumnya di Ernst & Young sebagai Senior Auditor (2000 -2006); Citibank N.A sebagai Internal Audit Asisten Manager (2006 – 2007); Axis Telekom Indonesia (sekarang Merger dengan XL Axiata) sebagai Internal Audit Finance and Operation Manager (2007 – 2011); HSBC “The Hongkong Shanghai Bank Corp” sebagai Assistant Vice President Finance Business Partner (2011 – 2013)

f. Jumlah pegawai pada satuan kerja audit internal

Saat ini jumlah pegawai dalam satuan kerja audit internal berjumlah 5 (lima) orang, yang terdiri dari:

No.	Nama	Jabatan
1.	Marintan Novalia	Head of Internal Audit Dept.
2.	Harys Mayranto	Internal Audit
3.	Andy Rahmanto	Internal Audit
4.	Eko Ady Pranoto	Internal Audit
5.	Angga Dirgantara	Internal Audit

g. Laporan hasil pelaksanaan tugas audit internal.

Departemen Audit Internal adalah departemen yang independen, dimana Kepala Departemen Internal Audit bertanggung jawab secara organisasi kepada Direktur Utama dan secara fungsional kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Departemen Audit Internal mengadakan rapat setiap bulan dengan Dewan Komisaris dan/atau Komite Audit.

Untuk memastikan tim audit internal yang professional dan terus mengikuti perkembangan audit internal maupun isu-isu terkait lainnya (PSAK, peraturan, dll), tim audit telah mengikuti berbagai pelatihan seperti Risk Based Internal Audit, Deteksi Fraud untuk Multifinance ; dan ikut serta dalam organisasi profesi seperti The Institute of Internal Auditors “The IIA”.

Di tahun 2017, Internal Audit mengajukan perbaikan terhadap Piagam Audit Internal untuk menyesuaikan terhadap Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal terkait dengan perusahaan yang menjadi emiten.

Audit Internal telah menjalankan 6 dari 6 penugasan audit yang ditargetkan di tahun 2017. Pemilihan penugasan audit berdasarkan analisa tingkat risiko dengan rincian sebagai berikut :

No	Scope	Project	Laporan
1	Head Office (HO)	3	3
2	Cabang	3	3
	Total	6	6

Monitoring tindak lanjut hasil pemeriksaan dilakukan secara berkala. Pemantauan atas Tindak Lanjut atas Hasil Audit per 31 Desember 2017 menunjukkan bahwa dari 236 rencana kerja terdapat 21 rencana kerja (9%) yang belum jatuh tempo, 192 rencana kerja (81%) telah selesai dilaksanakan, sedangkan 23 rencana kerja (9%) masih belum selesai dilaksanakan. Manajemen berkomitmen untuk segera menyelesaikan tindak lanjut temuan tersebut.

3. Fungsi Auditor Eksternal

Adalah untuk menyatakan pendapat apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha serta arus kas perusahaan sesuai dengan standar Akuntansi Keuangan di Indonesia

Tanggung Jawab Auditor

- **Perencanaan, Pengendalian dan Pencatatan.** Auditor perlu merencanakan, mengendalikan dan mencatat pekerjaannya.
- **Sistem Akuntansi.** Auditor harus mengetahui dengan pasti sistem pencatatan dan pemrosesan transaksi dan menilai kecukupannya sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.
- **Bukti Audit.** Auditor akan memperoleh bukti audit yang relevan dan reliable untuk memberikan kesimpulan rasional.
- **Pengendalian Intern.** Bila auditor berharap untuk menempatkan kepercayaan pada pengendalian internal, hendaknya memastikan dan mengevaluasi pengendalian itu dan melakukan compliance test.
- **Meninjau Ulang Laporan Keuangan yang Relevan.** Auditor melaksanakan tinjau ulang laporan keuangan yang relevan seperlunya, dalam hubungannya dengan kesimpulan yang diambil berdasarkan bukti audit lain yang didapat, dan untuk memberi dasar rasional atas pendapat mengenai laporan keuangan

Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit Laporan Keuangan Perusahaan selama 5 (lima) tahun terakhir

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di	Biaya Auditor Eksternal
2017	Purwanto, Sungkoro & Surja	Sinarta (No.AP 0701)	Rp 660,500,000
2016	Purwanto, Sungkoro & Surja	Arief Somantri (No. AP.1174)	Rp 605,000,000
2015	Purwanto, Sungkoro & Surja	Roy Iman Wirahardja (No. AP.0699)	Rp 550,000,000
2014	Purwantono, Suherman & Surja	Feniwati Chendana, CPA (No. AP.0694)	Rp 510,000,000
2013	Purwantono, Suherman & Surja	Feniwati Chendana, CPA (No. AP.0694)	Rp 475,000,000

D. Penerapan manajemen risiko dan system pengendalian intern

1. Pengawasan aktif Dewan Komisaris, Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi telah memahami risiko-risiko yang dihadapi Perusahaan. Dewan Komisaris melakukan pengawasan penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian intern melalui arahan dan pemberian nasehat dalam setiap rapat gabungan Dewan Komirasi dan Direksi dengan agenda pembahasan manajemen risiko. Direksi melakukan mitigasi risiko secara aktif serta mengembangkan budaya manajemen risiko. Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan risiko melalui Komite Tata Kelola Terintegrasi, dan Komite Audit. Direksi melakukan penerapan manajemen risiko dengan membentuk satuan kerja manajemen risiko dan membentuk Komite Manajemen Risiko dan Keberlangsungan Bisnis.

2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko

Penerapan Manajemen Risiko di Perusahaan didukung dengan kerangka kerja manajemen risiko yang mencakup kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta limit risiko yang ditetapkan secara jelas dan sejalan dengan visi, misi, dan strategi bisnis serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Kecukupan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko

Perusahaan melakukan proses identifikasi dan pengukuran risiko terhadap setiap produk/transaksi. Identifikasi risiko bersifat proaktif, mencakup seluruh aktivitas bisnis Perusahaan dan dilakukan dalam rangka menganalisa sumber dan kemungkinan timbulnya potensi risiko beserta dampaknya terhadap Perusahaan. Perusahaan telah memiliki fungsi independen yang melakukan pemantauan terhadap eksposur risiko secara rutin dan memberikan *feedback* beserta tindak lanjut perbaikan/penyempurnaan.

4. Sistem informasi manajemen risiko

Perusahaan mengembangkan sistem pemantauan eksposur risiko yang memadai, akurat dan tepat waktu. Dalam hal pengelolaan dan pengembangan sistem informasi perusahaan wajib memastikan pengembangan tidak mengganggu kesinambungan sistem informasi. Apabila Perusahaan menggunakan jasa alih daya (*outsourcing*), pemilihan penyedia jasa wajib memenuhi peraturan perusahaan dan regulasi tentang pengadaan barang dan jasa.

5. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh

Perusahaan melaksanakan sistem pengendalian intern dalam penerapan Manajemen Risiko Perusahaan dengan mengacu kepada kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Untuk memastikan kelemahan ataupun penyimpangan dapat terdeteksi dengan cepat, selain tetap menggunakan instrumen-instrumen sebagaimana disebutkan di atas, Perusahaan memiliki mekanisme pengendalian lainnya yang terdiri dari 3 lini, yakni: (1) Atasan/*superior*; (2) Fungsi *Assurance & Monitoring* (proses bisnis, kepatuhan, *financial controller* dan manajemen risiko); dan (3) Satuan Kerja Audit Internal. Satuan kerja audit internal Perusahaan melakukan audit secara berkala dengan cakupan yang memadai, mendokumentasikan temuan audit, dan tanggapan manajemen atas hasil audit, serta melakukan review terhadap tindak lanjut temuan audit.

E. Penerapan kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, DPS, dan pegawai

1. Pengungkapan mengenai kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS

- a. Remunerasi dalam bentuk non natura, termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (*benefit*), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya

Paket remunerasi direksi dan dewan komisaris berupa gaji pokok dan tunjangan jabatan. Adapun remunerasi lainnya adalah Tunjangan Hari Raya serta Bonus Kinerja

- b. Fasilitas lain dalam bentuk natura/non natura yaitu penghasilan tidak tetap lainnya, termasuk tunjangan untuk perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan fasilitas lainnya

Bentuk tunjangan lainnya yang diterima adalah:

- Tunjangan Transportasi per bulan
- Tunjangan Komunikasi per bulan
- Tunjangan Kesehatan (rawat jalan dan inap)
- Tunjangan Biaya Sekolah anak per tahun
- Tunjangan Liburan per tahun
- Tunjangan listrik per tahun

2. Pengungkapan paket atau kebijakan remunerasi dalam 1 (satu) tahun

- a. Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang ditetapkan RUPS

Paket remunerasi untuk Direksi PT. Chandra Sakti Utama Leasing berupa Gaji Pokok dan tunjangan jabatan sesuai dengan tingkat jabatan masing-masing.

Sementara paket remunerasi untuk Dewan Komisaris PT. Chandra Sakti Utama Leasing berupa honorarium setiap bulannya sesuai dengan tingkat jabatan masing-masing.

Remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Direksi, Dewan Komisaris

- b. Remunerasi dan fasilitas lain bagi seluruh anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS paling sedikit mencakup jumlah anggota Direksi, jumlah anggota Dewan Komisaris, jumlah anggota DPS, dan jumlah seluruh kebijakan remunerasi dan fasilitas lain.

Tunjangan lain yang diterima adalah:

- Tunjangan Transportasi per bulan
- Tunjangan Komunikasi per bulan
- Tunjangan Kesehatan (rawat jalan dan inap)
- Tunjangan Biaya Sekolah anak per tahun
- Tunjangan Liburan per tahun
- Tunjangan listrik per tahun
- Tunjangan Keanggotaan Golf per tahun hanya untuk level Direktur Utama

Jumlah yang diterima dalam satu tahun		Remunerasi *) (dalam jutaan)	Fasilitas lain dalam bentuk natura **)
Direksi	Jumlah Direksi	3	3
	Nominal (Jutaan Rupiah)	6.538	829
Dewan Komisaris	Jumlah Dewan Komisaris	3	3
	Nominal (Jutaan Rupiah)	2,910	0
DPS	Jumlah DPS	0	0
	Nominal (Jutaan Rupiah)	0	0

Keterangan:

- *) Termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya, antara lain tunjangan (benefit), kompensasi berbasis saham, tantiem dan bentuk remunerasi lainnya dalam bentuk non natura

***) Perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya.

- c. Jumlah anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS yang menerima paket remunerasi dalam 1 (satu) tahun yang dikelompokkan sesuai tingkat penghasilan sebagai berikut:

Jumlah Remunerasi Per Orang dalam 1 (satu) tahun secara tunai	Jumlah Direksi	Jumlah Komisaris	Jumlah DPS
Di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)	1	0	0
Di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) s.d. Rp2.000.000.000,00 (duamiliar rupiah)	2	0	0
Di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d. Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah)	0	3	0
Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kebawah	0	0	0

3. Rasio gaji tertinggi dan terendah

Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai pada bulan terakhir tahun pelaporan.

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan berikut:

- 1) rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah; (1:20)
- 2) rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah; (1:2)
- 3) rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah; (1:2)
- 4) rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi. (1:4)

F. Transparansi kondisi keuangan dan non keuangan Perusahaan yang belum diungkap dalam laporan lainnya

1. Pada Tahun 2017, Perusahaan telah menjadi emiten di Bursa Saham Indonesia dengan menerbitkan Obligasi. Perusahaan menerbitkan Obligasi I Seri A senilai Rp. 209.000.000.000 (Dua Ratus Sembilan Miliar Rupiah) dengan jangka waktu 1 (satu) tahun dan Obligasi I Seri B senilai Rp. 116.000.000.000 (Seratus Enam Belas Miliar Rupiah) dengan jangka waktu 3 (tiga) tahun. Hasil pemeringkatan terhadap Obligasi I Seri A dan B memperoleh rating *id*A. Pemeringkatan juga dilakukan terhadap perusahaan dengan memperoleh hasil rating *id*A. Pemeringkatan dilakukan oleh PT PEFINDO yang merupakan Lembaga pemeringkat terpercaya dan mempunyai kredibilitas tinggi di Indonesia.
2. Perusahaan telah melakukan sosialisasi atas produk & Layanan Jasa keuangan melalui brosur, leaflet seperti di bawah ini :

ALUR PERSETUJUAN KREDIT LIMIT

PERMINTAAN
AND A

REVIEW & PERSETUJUAN
OK APPROVED

AMOUNT LIMIT

PENCAIRAN
INSTALLMENT
AND A

INVOICE
BAYAR

4RTH PART & SERVICE
SUPPLIER

Untuk Info lebih lanjut hubungi kami di:

JAKARTA HO (021) 2997 6650
JAKARTA ALAMANDA (021) 2966 0445
SURABAYA (031) 84 2710
SEMARANG (0541) 727 1047
PALERANG (0711) 417 977
PEKANBARU (0761) 572 583
JAMBI (0741) 755 0008
BALIKPAPAN (0542) 720 2518
BANJARMASIN (0511) 3266 482
SAHARINDA (0841) 727 047

Email: customer.care@csul.co.id
Website: www.csulfinance.com

PHILAT
PAKET KREDIT LIMIT SPARE PARTS

Customer Care - (021) 2997 6670

CSUL finance Trakindo CAT

VAGANZA 007

QUICK PROCESS **7 DAYS** WORK FLOW MARKETING CREDIT COMMITTEE
3 DAYS 2 DAYS 2 DAYS

NEW CATERPILLAR ONLY
HEAVY EQUIPMENT GENSET • FORKLIFT
minimum **DP 20%**

For More Information Contact Us
(0711) 417 977

CSUL finance presents
SPECIAL PROMO ONLY AT
MINING 2017 INDONESIA
13 - 16 SEPTEMBER 2017
JIExpo, Kemayoran

BUNGA EFF 13%

FOR MORE INFO:
CUSTOMER CARE - (021) 2997 6670

JAKARTA HO (021) 2997 6650
JAKARTA ALAMANDA (021) 2966 0447
Email: customer.care@csul.co.id
Website: www.csulfinance.com
or FOLLOW CSULfinance's official account:
Facebook: @CSULfinance
Twitter: @CSUL_finance
Instagram: @CSUL_finance

CSUL finance Trakindo CAT

PROGRAM BERANI

UNTUK INFO LEBIH LANJUT HUBUNGI KAMI DI:

Jakarta HO	(021) 2997 6650	Balikpapan	(0542) 720 2518
Jakarta Alamanda	(021) 2966 0447	Banjarmasin	(0511) 3266 482
Palerang	(0711) 417 977	Samarinda	(0311) 8412 2110
Pekanbaru	(0761) 572 583	Surabaya	(021) 841 0174
Jambi	(0741) 755 0008	Semarang	(071) 572 583

Customer care - (021) 2997 6670
Email: customer.care@csul.co.id
Website: www.csulfinance.com

3. Tata cara Pengaduan dan penyelesaian sengketa kepada debitur

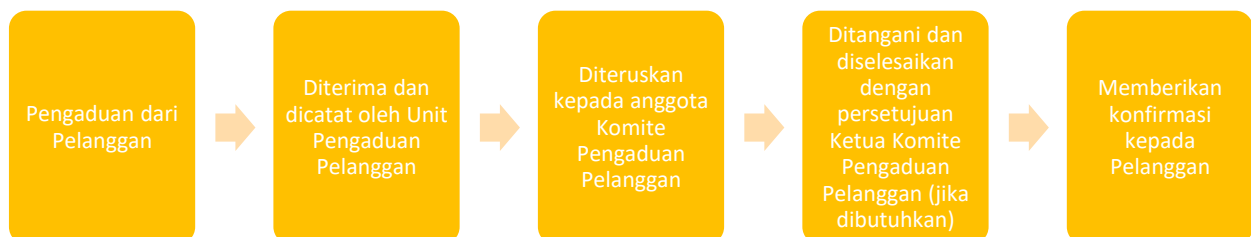
Layanan Pelanggan (Customer Care) Perusahaan dibentuk pada tanggal 28 April 2014 dengan tugas utama untuk menangani pertanyaan dan pengaduan dari nasabah yang disampaikan baik melalui telepon, email, dan akun media sosial Perusahaan serta secara rutin melakukan pengkajian ulang atas proses penanganan dan sosialisasi kepada karyawan Perusahaan tentang pentingnya layanan pengaduan pelanggan.

Pada tanggal 22 Mei 2014, Perusahaan telah memiliki Standar Prosedur Operasi (SPO) yang mengatur mengenai Prosedur Pelaksanaan Penanganan Keluhan Pelanggan. Perusahaan sudah melakukan instalasi sistem pengelolaan panggilan masuk dan keluar khusus Layanan Pelanggan (Customer Care) yang terintegrasi langsung dengan perangkat komputer untuk masing-masing staf Layanan Pelanggan (Customer Care) yang telah dimulai sejak tanggal 1 Juli 2016.

Perusahaan telah menyampaikan informasi ketersediaan layanan pelanggan (customer care) melalui situs resmi, brosur, materi promosi lainnya yang mudah diakses oleh pelanggan. Perusahaan juga menyediakan media pengaduan pelanggan berupa hotline yang dapat dihubungi dinomor (021) 2997-6670 dengan jadwal pelayanan staf Layanan Pelanggan (Customer Care) disesuaikan dengan hari kerja / jam kerja mulai pukul 08:00 WIB sampai dengan 17:00 WIB dengan jeda waktu istirahat dari pukul 12:00 WIB sampai dengan pukul 13:00 WIB, sedangkan untuk hari libur akan dilayani oleh sistem komputerisasi.

Untuk pengaduan pelanggan melalui surel dapat dialamatkan ke customer.care@csul.co.id serta dapat disampaikan melalui media sosial via Facebook (Chandra Sakti Utama Leasing) dan Twitter (@CSULFinance).

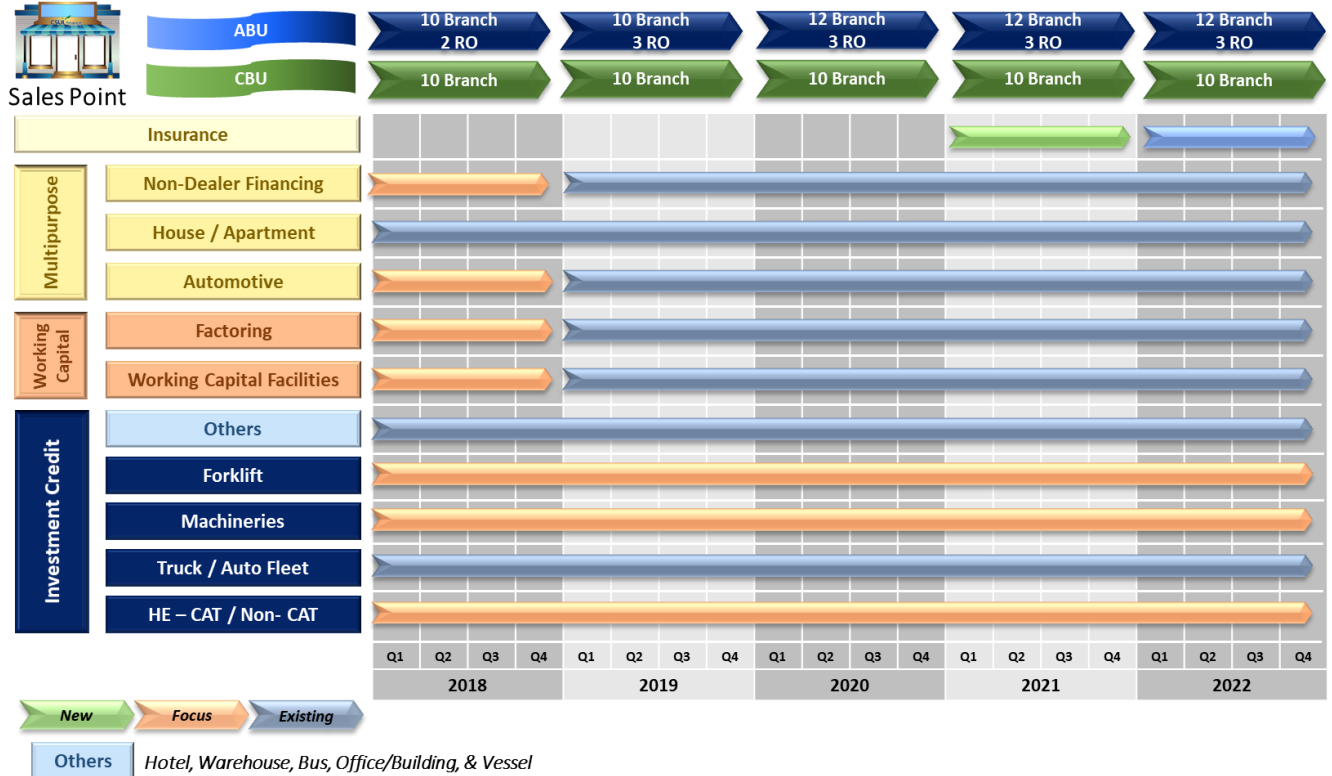
ALUR PENANGANAN PENGADUAN PELANGGAN (Layanan Pelanggan/Customer Care)



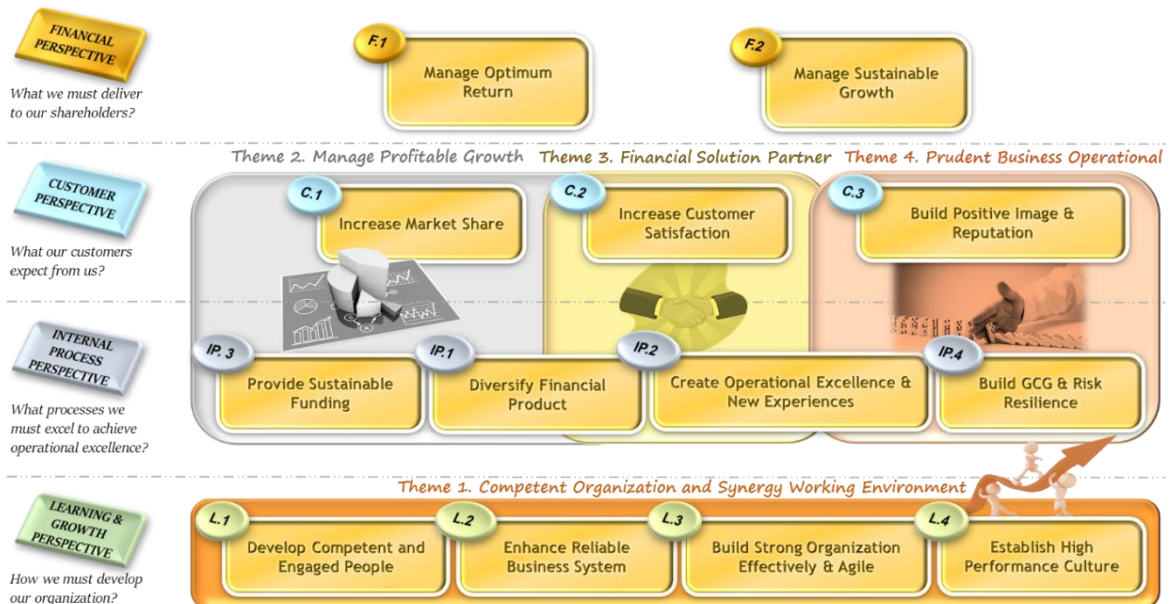
G. Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan

1. Rencana jangka panjang dan rencana kerja

Rencana Jangka Panjang 2018 - 2022



Corporate Strategy Map 2018 - 2022



Rencana Kerja Tahun 2018

Perspectives	Strategy Objective	KPI	Target & Due Date	Strategic Initiatives	Time		PIC
					Start	End	
FINANCIAL	F.1 Manage Optimum Return	F.1.1 ROA F.1.2 ROE	2.50% 7.70%	- -			
	F.2 Manage Sustainable Growth	F.2.1 NPAT (in IDR Bio) F.2.2 Total Asset (in IDR Bio) F.2.3 Total Revenue (in IDR Bio)	80.3 4,688 599	- - -			
CUSTOMER	C.1 Increase Market Share	C.1.1 Market share HE	7%	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Strengthen relationship with retail & corporate network. ▪ Diversify product variety (retail & corporate) and manage business focus in automotive, HE, machinery, forklift for selected Industry. ▪ Penetrate market segment / industries selectively 	Jan'18 Jan'18 Jan'18	Dec'18 Dec'18 Dec'18	ABU, CBU ABU, CBU, BDE ABU, CBU, BDE
	C.2 Increase Customer Satisfaction	C.2.1 Customer Satisfaction Index	BASELINE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Develop customer loyalty and retention program. ▪ Strengthen business process monitoring to meet company service level 	Jan'18 Jan'18	Dec'18 Dec'18	CBU, ABU, BDE BPI, IT
	C.3 Build Positive Image and Reputation	C.3.1 Company Rating by Infobank C.3.2 Independent Agency Rating	'SANGAT BAGUS' A	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Company Rating by Infobank ▪ Company Rating by Independent Agency 		Q3'18 Q4'18	ALL ALL

Perspectives	Strategy Objective	KPI	Target & Due Date	Strategic Initiatives	Time		PIC
					Start	End	
INTERNAL PROCESS	I.1 Diversify Financial Product	I.1.1 Average A/R Working Capital portfolio (KMK) (IDR Bio)	275	<ul style="list-style-type: none"> Enlarge working capital portfolio. Strengthen relationship with retail & corporate network. 	Jan'18	Dec'18	CBU
		I.1.2 A/R B2C Portfolio (IDR Bio)	1,787		Jan'18	Dec'18	ABU, BDE
	I.2 Create Operational Excellence & New Experiences	I.2.1 BOPO	82.1%	<ul style="list-style-type: none"> Strengthen company financial product effectiveness. Focus on quality sales booking. Optimize unproductive asset value. 	Jan'18	Dec'18	BMR/FTR
		I.2.2 NPF CBU NPF ABU	1.8% 2.5%		Jan'18	Dec'18	ABU, CBU, CRE, CAM, RCOL
		I.2.3 NCL ABU	3.6%		Jan'18	Dec'18	CAM, RCOL
I.2.4 NIM		6.1%					
I.3 Provide Sustainable Funding	I.3.1 Funding Availability	20% above Financing Plan	<ul style="list-style-type: none"> Diversify source of fund, and matching source of fund with future product. 	Jan'18	Dec'18	FTR	
I.4 Build GCG & Risk Resilience	I.4.1 RBS Score I.4.2 WL from OJK	SDG-RNDH 0	<ul style="list-style-type: none"> Maximize monitoring & control system. 	Jan'18	Dec'18	ALL	

Perspectives	Strategy Objective	KPI	Target & Due Date	Strategic Initiatives	Time		PIC
					Start	End	
LEARNING & GROWTH	L.1 Develop Competent and Engaged People	L.1.1 Training Plan – Competency Based Implementation	100%	<ul style="list-style-type: none"> Enhance competency standard to meet and adapt with business requirement. 	Jan'18	Dec'18	HROD
		L.1.2 Talent Retention Index	90%				
	L.2 Enhance Reliable Business System	L.2.1 ICT Roadmap Implementation	100%	<ul style="list-style-type: none"> Enhance ICT to response the market and adapt to customer behavior, and support operational excellence (efficient process, optimal monitoring & control, and informed business decision making). Develop CSUL Digital Ecosystem. (ICT Roadmap 2018) 	Jan'18	Dec'18	IT, ALL
					Jan'18	Dec'18	IT, ALL
L.3 Build Strong Organization Effectively and Agile	L.3.1 Delta Employee Cost to Revenue L.3.2 PBT/Employee Cost Ratio	2.1%	<ul style="list-style-type: none"> Strengthen organization capabilities, effectiveness, and agility. Establish high performance culture that promotes strategy execution in effective and efficient manner 	Jan'18	Dec'18	HROD	
		1.1		Jan'18	Dec'18	HROD	
L.4 Establish High Performance Culture	L.4.1 EOS Index	BASELINE	<ul style="list-style-type: none"> Establish high performance culture that promotes strategy execution in effective and efficient manner 	Jan'18	Dec'18	HROD	

2. Anggaran tahunan

STATEMENT OF FINANCIAL POSITION	2017	2018	2019	2020	2021
CASH & BANKS	102,365,126,539	121,065,600,469	137,131,835,216	158,926,217,361	181,392,515,227
Receivables					
Account Receivables	4,716,369,093,319	5,614,434,995,998	6,362,656,258,974	7,434,200,363,785	8,555,697,177,168
Finance Lease Receivables	1,776,225,279,702	1,729,097,147,964	1,948,627,647,988	2,763,996,746,574	3,604,752,759,593
Installment Financing Receivables	2,908,453,413,617	3,846,433,981,367	4,371,637,367,653	4,625,426,178,378	4,903,026,044,381
Factoring Receivables	31,690,400,000	38,903,866,667	42,391,243,333	44,777,438,833	47,918,373,194
Unearned Income	(912,515,160,487)	(1,038,673,873,560)	(1,145,858,647,973)	(1,320,012,927,080)	(1,499,075,480,890)
Finance Lease Receivables	(199,624,207,192)	(168,523,590,041)	(213,998,727,628)	(348,217,033,152)	(467,258,045,564)
Installment Financing Receivables	(712,285,905,181)	(869,393,293,042)	(931,036,162,857)	(970,920,973,874)	(1,030,882,730,430)
Factoring Receivables	(605,048,115)	(756,990,477)	(823,757,487)	(874,920,054)	(934,704,896)
Impairment Provision	(82,305,415,054)	(101,551,520,425)	(120,269,116,856)	(156,120,619,287)	(174,051,315,376)
Finance Lease Receivables	(64,198,437,315)	(66,100,457,024)	(63,944,889,345)	(77,003,884,750)	(70,957,690,443)
Installment Financing Receivables	(17,940,062,245)	(35,180,776,074)	(55,939,857,103)	(78,620,669,095)	(102,468,434,924)
Factoring Receivables	(166,915,494)	(270,287,327)	(384,370,407)	(496,065,442)	(625,190,009)
NET RECEIVABLES	3,721,548,517,778	4,474,209,602,012	5,096,528,494,146	5,958,066,817,418	6,882,570,380,902
Fixed Assets					
Acquisition Cost	48,835,480,280	48,835,480,280	49,996,113,280	49,996,113,280	50,576,429,780
Accumulated Depreciation	(20,256,256,755)	(24,622,623,558)	(29,039,143,664)	(33,267,991,306)	(37,517,653,122)
NET FIXED ASSETS	28,579,223,525	24,212,856,723	20,956,969,617	16,728,121,974	13,058,776,659
OTHER CURRENT ASSETS	24,236,020,592	21,122,942,356	18,009,864,119	14,896,785,882	11,783,707,645
PREPAYMENTS	81,048,386,495	79,268,567,256	84,449,811,212	83,761,936,288	81,522,415,841
PREPAID TAX	24,719,731,547	32,829,393,131	41,711,719,228	50,435,431,326	60,142,395,241
DEFERRED TAX ASSET	7,967,054,612	9,508,646,312	11,062,776,339	12,569,988,249	14,082,403,703
OTHER NON-CURRENT ASSETS	161,224,398,737	145,927,690,788	132,135,151,982	119,686,595,926	108,443,498,231
TOTAL ASSETS	4,151,688,459,826	4,908,145,299,047	5,541,986,621,858	6,415,071,894,424	7,352,996,093,448
BORROWING	2,976,643,509,902	3,645,870,078,126	4,178,919,014,619	4,927,509,413,910	5,724,360,825,803
ACCRUALS	25,343,801,879	34,633,240,881	40,846,648,147	52,394,998,959	59,142,508,376
TAX PAYABLES	30,107,732,462	38,279,860,683	46,698,411,535	55,747,429,819	66,065,368,953
OTHER CURRENT LIABILITY	96,840,523,171	96,333,996,728	95,827,470,286	95,320,943,844	94,814,417,401
OTHER NON-CURRENT LIABILITY	7,598,488,226	9,398,488,226	11,198,488,226	12,998,488,226	14,798,488,226
EQUITY	1,015,154,404,186	1,083,629,634,403	1,168,496,589,045	1,271,100,619,667	1,393,814,484,690
Share Capital	198,050,000,000	198,050,000,000	198,050,000,000	198,050,000,000	198,050,000,000
Capital Injection	-	-	-	-	-
Retained Earning	817,104,404,186	885,579,634,403	970,446,589,045	1,073,050,619,667	1,195,764,484,690
Dividend	(28,381,358,270)	(36,871,277,809)	(45,697,590,961)	(55,248,324,181)	(66,076,696,551)
Accumulated Profit	766,726,555,677	819,434,792,465	887,910,022,682	972,776,977,324	1,075,381,007,945
Current Profit	81,089,595,058	105,346,508,027	130,564,545,602	157,852,354,803	188,790,561,574
Other Comprehensive Income	(2,330,388,279)	(2,330,388,279)	(2,330,388,279)	(2,330,388,279)	(2,330,388,279)
TOTAL LIABILITIES & EQUITY	4,151,688,459,826	4,908,145,299,047	5,541,986,621,858	6,415,071,894,424	7,352,996,093,448

H. Pengungkapan kepemilikan saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang mencapai 50% (lima puluh persen) atau lebih, yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham

No.	Nama	Kategori Kepemilikan Saham *)	Jumlah Nominal Kepemilikan saham	Persentase Kepemilikan Saham
1.	Tidak ada	A		
		B		
		C		
		D		

Keterangan:

A. Perusahaan yang bersangkutan;

B. Perusahaan pembiayaan lain;

C. Perusahaan jasa keuangan selain perusahaan pembiayaan; dan

D. Perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek

I. Pengungkapan hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris, dengan anggota Direksi lain, anggota Dewan Komisaris, anggota DPS, dan/atau pemegang saham Perusahaan

No.	Nama	Hubungan dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan
			Keuangan		Keluarga		
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1.	Suwandi Wiratno	Direksi lainnya		V		V	
		Dewan Komisaris		V		V	
		DPS		V		V	
		Pemegang saham		V		V	
2.	Andreas Sudarto S.	Direksi lainnya		V		V	
		Dewan Komisaris		V		V	
		DPS		V		V	
		Pemegang saham		V		V	

3.	Eddy Indradi T	Direksi lainnya		V		V	
		Dewan Komisaris		V		V	
		DPS		V		V	
		Pemegang saham		V		V	
4.	Abdullah Juffry	Direksi lainnya		V		V	
		Dewan Komisaris		V		V	
		DPS		V		V	
		Pemegang Saham		V		V	
5.	Danan Kadarachman	Direksi lainnya		V		V	
		Dewan Komisaris		V		V	
		DPS		V		V	
		Pemegang Saham		V	V		
6	Handoyo Soebali	Direksi lainnya		V		V	
		Dewan Komisaris		V		V	
		DPS		V		V	
		Pemegang Saham		V		V	

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya:

1. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen

Tidak ada

2. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal

Tidak ada

3. Sertifikasi

No.	Materi Sertifikasi	Tempat & Tanggal	Penyelenggara
1.	Training of Basic Certification Program	Swiss Belhotel - Mangga Besar, Jakarta 20 - 21 Februari 2017	APPI
2.	Sertifikasi Ahli Pembiayaan	Jakarta, 23 Mei 2017	APPI
3.	Training of Basic Certification Program	Swiss Belhotel - Mangga Besar, Jakarta 17- 18 Juli 2017	SPPI

4. Tenaga Kerja Asing

No.	Nama	Jabatan	Nomor Fit and Proper Test	KITAS		IMTA	
				Izin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
1.	Tidak Ada	-	-	-	-	-	-
Dst.							

5. Transaksi material dengan pihak terkait

NO	Pihak Terkait/ Terafiliasi	Nilai Transaksi	Keterangan Transaksi
1	Tiara Marga Trakindo	667,253,838,933	Pinjaman Bilateral
2	PT Tiara Marga Trakindo	4,205,973,600	Kontrak Sewa Pembiayaan
3	PT Cipta Kridatama	256,530,241,968	Kontrak Sewa Pembiayaan
4	PT Alfa Trans Raya	158,557,684,335	Kontrak Sewa Pembiayaan
5	PT Cipta Krida Bahari	250,000,000	Kontrak Sewa Pembiayaan

6	PT Baruna Dirga Dharma	120,577,200	Kontrak Sewa Pembiayaan
7	PT Chakra Jawara	123,462,680	Kontrak Sewa Pembiayaan
8	PT Andara Candria Energi	258,521,159,993	Kontrak Pembiayaan Konsumen
9	PT Chakra Jawara	281,560,000	Kontrak Pembiayaan Konsumen
10	PT Mahadana Dasha Utama	392,734,000	Kontrak Pembiayaan Konsumen
11	PT Mega Mahadana Hadiya	233,226,501,000	Kontrak Pembiayaan Konsumen
12	PT Triyasa Propertindo	296,500,000	Kontrak Pembiayaan Konsumen
13	PT Generasi Mutiara Bangsa	70,116,872,000	Kontrak Pembiayaan Konsumen
14	PT Wiryamanta Sadina	54,745,194,000	Kontrak Pembiayaan Konsumen
15	PT Generasi Andalan Bangsa	3,197,091,000	Kontrak Pembiayaan Konsumen
16	PT Tri Swardana Utama	4,657,648,218	Piutang Lain - Lain
17	PT. Cipta Krida Bahari	549,884,839	Beban Umum dan Administrasi
18	PT Mahadana Dasha Utama	1,860,000,000	Beban Umum dan Administrasi
19	PT Mitra Solusi Telematika	6,664,543,500	Beban Umum dan Administrasi
20	PT Tiara Marga Trakindo	5,450,979,595	Beban Umum dan Administrasi
21	PT Triyasa Propertindo	18,966,955	Beban Umum dan Administrasi
22	PT Dianta Daya Embara	14,061,000	Beban Umum dan Administrasi

6. Benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi

No.	Nama dan Jabatan Pihak yang Memiliki Benturan Kepentingan	Nama dan Jabatan Pengambil Keputusan	Jenis Transaksi	Nilai Transaksi (jutaan Rupiah)	Keterangan*)
1.	Tidak ada				

Keterangan:

*) Tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku

7. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

Penyimpangan internal dalam 1 (satu) tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh		
	Anggota Dewan Komisaris, Anggota DPS, dan Anggota	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap
Total Penyimpangan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
Telah Diselesaikan	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
Dalam Proses Penyelesaian di Internal	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
Belum Diupayakan Penyelesaian	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada
Telah Ditindaklanjuti melalui Proses Hukum	Tidak Ada	Tidak Ada	Tidak Ada

8. Permasalahan Hukum

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap	-	-
Dalam proses penyelesaian di Pengadilan dan di Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa untuk kasus Perdata	3	1
Total	3	1

9. Etika Bisnis Perusahaan

Direksi telah menetapkan pedoman etika dan perilaku yang berlaku di perusahaan . Pedoman tersebut mengatur salah satunya mengenai hubungan dengan Pelanggan, Pemasok dan Mitra Kerja yaitu :

- a. Perusahaan senantiasa membangun komunikasi terbuka yang konstruktif;
- b. Perusahaan senantiasa bekerja keras untuk memberikan layanan terbaik melalui proses penanganan keluhan secara efektif;
- c. Perusahaan senantiasa mengedepankan standar layanan yang profesional dengan prinsip-prinsip tepat jumlah, tepat waktu, tepat informasi dan tepat sasaran;
- d. Perusahaan senantiasa memperhatikan dan melakukan evaluasi kebutuhan dan secara terus menerus memantau, menyempurnakan pelayanan, melalui peningkatan standar kerja yang sistematis didukung teknologi yang memadai;
- e. Perusahaan senantiasa memberikan kemudahan dan kecepatan akses informasi;
- f. Perusahaan tidak membedakan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan, pemasok dan/atau mitra kerja dengan mengedepankan sikap proaktif, ramah, empati dan dengan dilandasi nilai-nilai kesopanan;
- g. Perusahaan hanya akan menggunakan pemasok-pemasok, menjalin hubungan usaha dengan pelanggan-pelanggan dan/atau bekerjasama dengan mitra kerja yang secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas, biaya dan profesionalitas yang diharapkan;
- h. Setiap pelanggan, pemasok dan/atau mitra kerja wajib mengikuti dan mematuhi peraturan perundangan yang berlaku dan persyaratan tambahan dari Perusahaan, terutama yang berkaitan dengan perburuhan, lingkungan, kesehatan dan keamanan, hak kekayaan intelektual dan pembayaran yang tidak wajar, pada saat melakukan pembelian, pengadaan atas barang atau jasa yang dibutuhkan maupun pada saat melakukan kerjasama;
- i. Mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku;
- j. Membangun komunikasi secara intensif dengan pemasok, pelanggan dan mitra kerja untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja;
- k. Menerapkan standar etika kerja yang sama kepada setiap pemasok, pelanggan dan/atau mitra kerja dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;

- l. Mendukung fungsi yang dilaksanakan oleh pemasok, pelanggan dan/ atau mitra kerja dalam kaitannya dengan proses bisnis Perusahaan.
- m. Dalam menjalankan hubungan dengan pelanggan, Anggota Perusahaan tidak akan melakukan penawaran yang direayasa termasuk melakukan *mark up* harga dalam penawaran penjualan untuk kepentingan pribadi.

10. Informasi material lain mengenai Perusahaan yang terkait dengan pelaksanaan wewenang RUPS dan pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, antara lain berupa intervensi pemilik, perselisihan internal, atau permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada Perusahaan.

Tidak ada

PT CHANDRA SAKTI UTAMA LEASING

Jakarta, 27 April 2018

ttd

Suwandi Wiratno

Direktur Utama