

Laporan Tata Kelola Perusahaan 2019
PT Chandra Sakti Utama Leasing
Juni 2020



Bridging The Future



Terdaftar dan diawasi oleh



DAFTAR ISI

DAFTAR ISI

| | |
|---|-----------|
| 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 dan Dewan Komisaris. | 1 |
| 2. Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Direksi dan Dewan Komisaris..... | 3 |
| 3. Rangkap Jabatan Direksi, Dewan Komisaris, dan DPS. | 5 |
| 4. Pelatihan Direksi dan Dewan Komisaris..... | 6 |
| 5. Pelaksanaan Kegiatan Dan Rekomendasi Dewan Komisaris Tahun 2019..... | 7 |
| 6. Pelaksanaan Tugas Komisaris Independen Tahun 2019 | 8 |
| 7. Frekuensi Rapat Direksi, Rapat Dewan Komisaris Yang Diselenggarakan Pada Tahun 2019 | 9 |
| B. Kelengkapan Dan Pelaksanaan Tugas Komite Audit Atau Fungsi Yang Membantu Dewan Komisaris Dala Memantau Dan Memastikan Efektivitas Sistem Pengendalian Internal | |
| 1. Struktur, Keanggotaan, Dan Keahlian Komite Audit..... | 10 |
| 2. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit..... | 10 |
| 3. Frekuensi Rapat Komite Audit. | 11 |
| 4. Program Kerja Komite Audit Dan Realisasinya. | 11 |
| 5. Struktur Komite Lainnya..... | 14 |
| 6. Program Kerja Terkait Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Lainnya. | 18 |
| C. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Auditor Internal, Dan Auditor Eksternal | |
| 1. Fungsi Kepatuhan..... | 20 |
| 2. Fungsi Auditor Internal..... | 23 |
| 3. Fungsi Auditor Eksternal..... | 25 |
| D. Penerapan Manajemen Risiko Dan System Pengendalian Intern | |
| 1. Pengawasan Aktif Dewan Komisaris Dan Direksi | 26 |
| 2. Kecukupan Kebijakan, Prosedur, Dan Penetapan Limit Risiko. | 26 |
| 3. Kecukupan Proses identifikasi, Pengukuran, Pemantauan Dan Pengendalian Risiko..... | 27 |
| 4. Sistem Informasi Manajemen Risiko..... | 27 |
| 5. Sistem Pengendalian Intern Yang Menyeluruh. | 27 |
| E. Penerapan Kebijakan Remunerasi Dan Fasilitas Lain Bagi Anggota Direksi, Dewan Komisaris Dan Pegawai | |
| 1. Pengungkapan Mengenai Kebijakan Remunerasi Dan Fasilitas Lain Bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris | 27 |
| 2. Pengungkapan Paket Atau Kebijakan Remunerasi Dalam 1 (Satu) Tahun. | 28 |
| F. Transparansi Kondisi Keuangan Dan non Keuangan Perusahaan Yang Belum Diungkap Dalam Laporan Lainnya..... | 30 |

| | |
|--|-----------|
| G. Rencana Jangka Panjang Serta Rencana Kerja Dan Anggaran Tahunan | |
| 1. Rencana Jangka Panjang Dan Rencana Kerja | 32 |
| 2. Anggaran Tahunan | 35 |
| H. Pengungkapan Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Yang Mencapai 5% (Lima Persen) Atau Lebih, Yang Meliputi Jenis Dan Jumlah Lembar Saham..... | 36 |
| I. Pengungkapan Hubungan Keuangan Dan Hubungan Keluarga Anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris, Dengan Anggota Direksi Lain, Anggota Dewan Komisaris, Dan/Atau Pemegang Saham Perusahaan..... | 37 |
| J. Pengungkapan Hal-Hal Penting Lainnya | |
| 1. Pengunduran Diri Atau Pemberhentian Komisaris Independen..... | 38 |
| 2. Pengunduran Diri Atau Pemberhentian Auditor Eksternal..... | 38 |
| 3. Sertifikasi..... | 38 |
| 4. Tenaga Kerja Asing..... | 38 |
| 5. Transaksi Material Dengan Pihak Terkait..... | 39 |
| 6. Benturan Kepentingan Yang Sedang Berlangsung Dan/Atau Yang Mungkin Akan Terjadi..... | 39 |
| 7. Jumlah Penyimpangan Internal (<i>Internal Fraud</i>)..... | 40 |
| 8. Permasalahan Hukum..... | 40 |
| 9. Etika Bisnis Perusahaan..... | 41 |
| 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..... | 41 |
| 11. Laporan Strategi Anti Fraud..... | 42 |

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK
PT Chandra Sakti Utama Leasing
Tahun 2019

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 dan Dewan Komisaris.

| NO | Nama | Jabatan | Tanggal Lulus dan Nomor Fit and Proper Test | Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan masa jabatan (tahun) | Kewarganegaraan | Domisili |
|-----------|--------------------------|----------------------|--|--|------------------------|-----------------|
| 1. | Suwandi Wiratno | Direktur Utama | 18 April 2011 | 05 Juni 2018 | Indonesia | Jakarta |
| 2. | Adi Fausta Lauw | Direktur | 21 Juni 2019 | 28 Juni 2019 | Indonesia | Jakarta |
| 3. | Eddy Indradi Tirtokusumo | Direktur | 31 Mei 2016 | 05 Juni 2018 | Indonesia | Jakarta |
| 4. | Abdullah Juffry | Komisaris Utama | 24 Agustus 2015 | 05 Juni 2018 | Indonesia | Jakarta |
| 5. | Danan Kadarachman | Komisaris | 02 Mei 2012 | 05 Juni 2018 | Indonesia | Jakarta |
| 6. | Handoyo Soebali | Komisaris Independen | 29 Juni 2015 | 05 Juni 2018 | 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 56 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).

Adi Fausta Lauw, *Direktur*

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 54 tahun. Memperoleh gelar sarjana di bidang Manajemen Informatika dari STMIK Bina Nusantara pada tahun 1993. Menjabat Sebagai Direktur Perusahaan sejak Juni 2019. Memiliki pengalaman bekerja sebelumnya di PT OTO Multiartha sebagai Managing Direktur (2016-2019), PT Summit Oto Finance sebagai Direktur Marketing (2015-2016), PT OTO Multiartha (1996 – 2015). Beliau tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi maupun Pemegang Saham Pengendali Perusahaan.

Eddy Indradi Tirtokusumo, *Direktur*

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 49 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 65 tahun. Ditunjuk sebagai Komisaris Utama PT Chandra Sakti Utama Leasing Finance sejak bulan Agustus 2015 merangkap sebagai Komisaris Trakindo sejak bulan Mei 2015.

Beliau memiliki lebih dari 40 tahun pengalaman di bidang keuangan, rantai pasok, komersil, akuntansi, dan pelatihan di Indonesia, Inggris, dan Arab Saudi. Antara lain beliau pernah menjabat sebagai Director dan Chief Financial Officer Trakindo dari tahun 2006 hingga 2015, Group Financial Director Trakindo dari tahun 2001 hingga 2006, Group Financial Controller dari tahun 1998 hingga 2001, dan Finance Controller di Balfour Kipatrick Ltd. di London, Inggris dari tahun 1994 hingga 1998. Sebelumnya beliau sempat bekerja di berbagai perusahaan, termasuk penugasan di Arab Saudi.

Juffry mengenyam pendidikan di Universitas Nasional (1973) dan Universitas Jayabaya (1974-1978), Accountancy Tutors di Inggris (1984-1990), dan Emile Woolf juga di Inggris (1984-1990). Beliau juga adalah Chartered Certified Accountant dari Inggris.

Danan Kadarachman, *Komisaris*

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 59 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). Beliau bekerja di Perusahaan sejak tahun 1996 dan menjabat sebagai Direktur Perusahaan terhitung dari tahun 2002 sampai dengan tahun 2012. Selain itu Beliau pernah menjabat sebagai Direktur (2007-2012) di PT TIA (Tunas Inti Abadi) salah satu anak perusahaan dari PT Reswara juga menjabat sebagai Komisaris (2005-2010) di PT CKB (Cipta Krida Bahari) salah satu perusahaan yang berada dalam grup PT ABM Investama, Tbk.

Handoyo Soebali, Komisaris Independen

Warga Negara Indonesia, saat ini berusia 59 tahun. Memperoleh gelar Sarjana Ekonomi bidang studi Akuntansi dari Universitas Padjajaran pada tahun 1986. Menjabat sebagai Komisaris Independen Perusahaan sejak Juni 2015.

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 (2008-2012), dan sebagai Direktur Commercial Banking and Syariah (2012 - 2014), President Commissioner PT Niaga Sekuritas (2001 - 2002), Presiden Komisaris PT CIMB Niaga Auto Finance /PT. CNAF (2010-2011), Senior Advisor Pusat Investasi Pemerintah - Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2014 - 2016). Beliau sampai dengan saat ini aktif menjadi *trainer* di beberapa perbankan swasta nasional dan BUMN.

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 |
|-----|--------------------------|----------|--------------------------------|---------------------------------|
| 1. | Andreas Sudarto Samiadji | Direktur | 05 Juni 2018 | 28 Juni 2019 |

2. Tugas Dan Tanggung Jawab Masing-Masing Direksi dan Dewan Komisaris

Tugas Dan Tanggung Jawab Direksi:

- a. Melaksanakan pengurusan Perusahaan sesuai untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan dan bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan tersebut, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan.
- 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. 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 tanggung jawab secara internal atas keputusan Direksi yang dimaksud.
- f. 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:

Dewan Komisaris memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan anggaran dasar dan wewenang yang diberikan oleh RUPS, yang tertuang dalam Pedoman Kerja Dewan Komisaris. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada pemegang saham dalam hal mengawasi kebijakan Direksi terhadap operasional Perusahaan secara umum yang mengacu kepada rencana bisnis yang telah disetujui Dewan Komisaris dan Otoritas Jasa Keuangan serta memastikan kepatuhan terhadap seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dinyatakan dalam Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris yang telah ditetapkan melalui Surat Keputusan Nomor Nomor KP/CSUL/2019/013 tanggal 12 Desember 2019. Adapun tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris berdasarkan Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- 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. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja internal audit Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;
- e. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut;
- f. Memberikan pendapat dan saran yang sesuai dengan tugas pengawasan Dewan Komisaris kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan;
- g. 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;
- h. Memberikan laporan tentang tugas pengawasan yang telah dilakukan selama tahun buku yang baru lampau kepada RUPS.

Dalam menjalankan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris berwenang untuk:

- a. Melihat buku-buku, surat-surat, serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga dan memeriksa kekayaan Perusahaan;
- b. Memasuki pekarangan, gedung dan kantor yang dipergunakan oleh Perusahaan;
- c. Meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu;
- d. Mengetahui segala kebijakan dan tindakan yang telah dan akan dijalankan oleh Direksi;
- e. Meminta Direksi dan/atau pejabat lainnya di bawah Direksi dengan sepengetahuan Direksi untuk menghadiri rapat Dewan Komisaris.
- f. Menghadiri Rapat Direksi dan memberikan pandangan-pandangan terhadap hal-hal yang dibicarakan.

3. Rangkap Jabatan Direksi dan Dewan Komisaris.

a. Direksi

| No. | Nama | Posisi di Perusahaan | Posisi di Perusahaan Lain | Nama Perusahaan 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 | 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 |
| 3. | Abdullah Juffry | Komisaris Utama | Komisaris | PT Tiara Marga trakindo | Perusahaan Induk |
| 4. | Abdullah Juffry | Komisaris Utama | Komisaris Utama | PT Batu Sarana Persada | Pertambangan |
| 5. | Danan kadarachman | Komisaris | Direktur | PT Tiara Marga Trakindo | Perusahaan Induk |

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 | <i>Workshop/training/seminar</i> | Tanggal | Penyelenggara - Tempat |
|-----|--------------------------|---|-------------------|--|
| 1 | Suwandi Wiratno | Multifinance: Consumer Protection, Risk Management, and Fraud Early Warning System in Digital Era | 26 April 2019 | APPI – Conrad Hotel Bali |
| 2 | Suwandi Wiratno | Opportunities and Challenges of the Finance and Leasing Industry in Asia | 20 September 2019 | APPI – Pullman Bangkok Grande Hotel Thailand |
| 3 | Adi Fausta Lauw | Anti Fraud Strategy in Multifinance Industry | 21 Februari 2019 | APPI – Hotel Indonesia Kempinski Jakarta |
| 4 | Adi Fausta Lauw | Peluang dan Tantangan Tahun 2020 | 26 November 2019 | APPI – Hotel Sheraton Gandaria City Jakarta |
| 5 | Eddy Indradi Tirtokusumo | Peluang dan Tantangan Tahun 2020 | 26 November 2019 | APPI – Hotel Sheraton Gandaria City Jakarta |

b. Dewan Komisaris

| No. | Nama | <i>Workshop/training/seminar</i> | Tanggal | Penyelenggara - Tempat |
|-----|-------------------|---|---------------|--------------------------|
| 1 | Abdullah Juffry | Multifinance: Consumer Protection, Risk Management, and Fraud Early Warning System in Digital Era | 26 April 2019 | APPI – Conrad Hotel Bali |
| 2 | Danan Kadarachman | Multifinance: Consumer Protection, Risk Management, and Fraud Early Warning System in Digital Era | 26 April 2019 | APPI – Conrad Hotel Bali |
| 3 | Handoyo Seobali | Multifinance: Consumer Protection, Risk Management, and Fraud Early Warning System in Digital Era | 26 April 2019 | APPI – Conrad Hotel Bali |

5. Pelaksanaan Kegiatan Dan Rekomendasi Dewan Komisaris Tahun 2019

- 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 Tahun 2019

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.

Komisaris Independen PT Chandra Sakti Utama Leasing telah melaksanakan tugasnya sebagai Komisaris Independen maupun Ketua Komite Dewan Komisaris. Pada tahun 2019, tidak terdapat pelanggaran yang dilakukan Perusahaan dan/atau perkiraan keadaan yang dapat membahayakan kelangsungan usaha Perusahaan sehingga tidak terdapat laporan hal tersebut yang disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

7. Frekuensi Rapat Direksi dan Rapat Dewan Komisaris Yang Diselenggarakan Pada Tahun 2019

a. Rapat Direksi

Pada tahun 2019, Direksi telah mengadakan rapat sebanyak 13 kali pertemuan dengan uraian sebagai berikut:

| No. | Nama | Jumlah Kehadiran | | % Kehadiran |
|-----|--------------------------|------------------|-------------------------|-------------|
| | | Fisik | Sarana Media Elektronik | |
| 1. | Suwandi Wiratno | 13 | - | 100% |
| 2. | Andreas Sudarto Samiadji | 4* | - | 31% |
| 3. | Eddy Indradi Tirtokusumo | 11 | - | 85% |
| 4. | Adi Fausta Lauw | 8** | - | 62% |

* Mengundurkan Diri Bulan Juni 2019

** Menjabat Mulai Juni 2019

b. Rapat Dewan Komisaris

Pada tahun 2019, Dewan komisaris telah mengadakan rapat sebanyak 11 kali pertemuan dengan uraian sebagai berikut:

| No. | Nama | Jumlah Kehadiran | | % Kehadiran |
|-----|-------------------|------------------|-------------------------|-------------|
| | | Fisik | Sarana Media Elektronik | |
| 1. | Abdullah Juffry | 11 | - | 100% |
| 2. | Danan Kadarachman | 11 | - | 100% |
| 3. | Handoyo Soebali | 11 | - | 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, proyeksi dan informasi keuangan lainnya.
- 2) Melakukan penelaahan atas ketaatan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan di bidang pasar modal 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 evaluasi atas pelaksanaan audit tahun sebelumnya dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik berdasarkan independensi, ruang lingkup dan *fee*.
- 5) Mendorong terbentuknya sistem pengendalian Intern 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 menindaklanjuti 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 2019, Komite Audit telah mengadakan rapat sebanyak 15 kali pertemuan dengan uraian sebagai berikut:

| No. | Nama | Jumlah Kehadiran | |
|-----|--------------------|------------------|-------------|
| | | Jumlah Kehadiran | % Kehadiran |
| 1. | Handoyo Soebali | 15 | 100% |
| 2. | Dwi Sasongko | 13 | 87% |
| 3. | Setiawan Kriswanto | 15 | 100% |

4. Program Kerja Komite Audit Dan Realisasinya

Program Kerja Komite Audit



| BULAN | Program Kerja | Realisasi |
|----------|--|-----------------|
| JANUARI | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| | Acc & Collection Update | Telah dilakukan |
| FEBRUARI | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| | Compliance Update | Telah dilakukan |
| | IT Update | Telah dilakukan |
| MARET | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| | Evaluasi Audit KAP | Telah dilakukan |
| | Meeting with External Auditor (KAP PSS-EY) | Telah dilakukan |
| APRIL | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| MEI | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| JULI | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| AGUSTUS | Internal Audit Update | Telah dilakukan |

| | | |
|-----------|--|-----------------|
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| | Unit Pengendalian Fraud | Telah dilakukan |
| | Komite Audit Internal Update | Telah dilakukan |
| SEPTEMBER | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| OKTOBER | Meeting with External Auditor (KAP PSS-EY) | Telah dilakukan |
| | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| | Compliance Update | Telah dilakukan |
| NOVEMBER | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| DESEMBER | Internal Audit Update | Telah dilakukan |
| | Risk Management Update | Telah dilakukan |
| | Komite Audit Internal Meeting | Telah dilakukan |
| | Meeting with External Auditor (KAP PSS-EY) | Telah dilakukan |

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 terlibat dalam diskusi aktif dengan Manajemen dalam rapat Dewan Komisaris dengan Direksi, yang membahas mengenai kinerja dan laporan keuangan Perusahaan secara periodic (bulanan), serta melakukan evaluasi atas laporan dan catatan keuangan Perusahaan, baik laporan keuangan internal maupun laporan keuangan yang telah diaudit oleh KAP serta memberikan masukan/ rekomendasi perbaikan sesuai keperluan.

2) Penelaahan Atas Pelaksanaan Pemeriksaan Oleh Kantor Akuntan Publik (KAP).

Beberapa aktivitas berkenaan dengan pelaksanaan pemeriksaan oleh KAP antara lain Komite Audit:

- (a) Melakukan evaluasi pelaksanaan kerja audit eksternal untuk tahun buku 2018, berdasarkan surat No 002/KA/CSUL/2019, tanggal 11 Juni 2019.
- (b) Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan KAP yang akan melakukan pemeriksaan tahun buku 2019, yaitu sesuai dengan surat No 003/KA/CSUL/2019 Pada tanggal 19 Juni 2019.
- (c) Melakukan pembahasan dengan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang melakukan audit Perseroan mengenai progress hasil pemeriksaan untuk tahun buku 2019 serta, rencana pemeriksaan untuk tahun buku 2020.

3) Penelaahan Atas Aspek *Compliance* & Pengendalian Intern.

- (a) Berdasarkan pemeriksaan yang telah dilakukan oleh Audit Internal sepanjang Tahun 2019, 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, termasuk temuan berulang serta timbulnya *fraud*, seiring implementasi program *whistle blowing system* (WBS).
- (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 kepatuhan juga menjadi salah satu topik yang senantiasa dibahas dalam rapat Komite Audit.
- (c) Perhatian manajemen pada temuan Internal audit menunjukkan peningkatan yang lebih baik, tercermin dari makin kecilnya jumlah *overdue* dan *retargeted* tindak-lanjut atas temuan audit di cabang-cabang maupun kantor pusat.

4) Penelaahan Atas Implementasi Manajemen Risiko dan *Governance Process*.

- (a) Konsep *Enterprise Risk Management (ERM)* yang sudah dikembangkan dalam Perusahaan, dan diterapkan secara bertahap sesuai dengan kebutuhan. Departemen Manajemen Risiko (*Risk Management*) secara berkala telah diminta untuk presentasi di rapat Komite Audit untuk memaparkan *risk profile* dan *top risk issues*, tingkat kesehatan serta *progress* pengembangan program manajemen risiko.
- (b) Komite Audit senantiasa melakukan pemantauan dan penelaahan atas pelaksanaan/*progress* dari rencana tindak yang telah disepakati, hingga sasaran membangun '*risk culture*' di Perusahaan dapat dicapai.
- (c) Komite Audit melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan fungsi *task force* atas penagihan pembiayaan yang berpotensi bermasalah, dan secara umum menaruh perhatian yang besar pada kinerja dan perkembangan risiko *Retail Business Unit (ABU)*, serta memberikan masukan perbaikan kepada Manajemen.
- (d) Komite Audit juga melakukan penelaahan atas implementasi Manajemen Risiko terintegrasi terkait dengan kedudukan Perusahaan sebagai Entitas Utama (EU). Rapat berkala telah dilakukan sesuai peraturan dan jadwal.

5) Penelaahan Atas Pelaksanaan Pemeriksaan Oleh Auditor Internal & Regulator Serta Tindak Lanjutnya

- a) Perhatian Perusahaan berkenaan dengan fungsi pengawasan tercermin dari adanya fungsi khusus Audit Internal dan pembentukan Komite Audit, termasuk dengan menambah jumlah auditor, setelah mempertimbangkan banyak hal, termasuk *coverage* dan *risk exposure* di Perusahaan.
- b) Metode *Risk Based Audit (RBA)* berdasarkan proses (*business process risk based audit*) telah diterapkan di Departemen Audit Internal, seiring dengan implementasi konsep *Enterprise Risk Management (ERM)* di Perusahaan. Hal ini tercermin dalam aktifitas *risk assessment* dan pemilihan *auditable entity* dalam penugasan pemeriksaan oleh Departemen Audit Internal. Metodologi dan implementasinya perlu terus dikembangkan

agar dapat mengangkat isu-isu signifikan dan strategis.

- c) 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.
- d) Komite Audit juga membahas kerangka implementasi KYC (*Know Your Customer*) dan APU PPT (Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme) dengan unit kerja Kepatuhan.
- e) Komite Audit menaruh perhatian pada pemenuhan aspek Tata Kelola Perusahaan (GCG – *Good Corporate Governance*) sesuai peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) serta efektifitas manajemen dalam mencapai target usaha seperti yang tertuang dalam Rencana Bisnis Perusahaan (RBP).
- f) Dalam rangka penerapan tata kelola terintegrasi dalam konglomerasi keuangan, dan sehubungan dengan penetapan Perusahaan sebagai Entitas Utama (EU), salah satu anggota Komite Audit Perusahaan yang ditunjuk menjadi anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi, telah mengadakan rapat koordinasi sesuai kebijakan dan jadwal yang ditetapkan, sementara metodologi dan praktek tata kelola terintegrasi terus dipantau pengkiniannya.

5. Struktur Komite Lainnya

Komite Tata Kelola Terintegrasi

Otoritas Jasa Keuangan mengeluarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan guna mengatur pelaksanaan tata kelola terintegrasi bagi Lembaga Jasa Keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian. Berdasarkan POJK No. 18/2014, terdapat ketentuan mengenai kewajiban untuk memiliki Entitas Utama bagi Konglomerasi Keuangan, atau penunjukan Entitas Utama oleh pemegang saham pengendali Konglomerasi Keuangan bagi Lembaga Jasa Keuangan yang memiliki hubungan kepemilikan dan/atau pengendalian di berbagai sektor jasa keuangan. PT Chandra Sakti Utama Leasing (untuk selanjutnya disebut "CSULfinance") dan PT Radana Bhaskara Finance (untuk selanjutnya disebut "Radana Finance") sebagai Lembaga Jasa Keuangan yang sama-sama dimiliki oleh PT Tiara Marga Trakindo (untuk selanjutnya disebut "TMT"), termasuk dalam Konglomerasi Keuangan, yang mengakibatkan TMT selaku pemegang saham pengendali wajib untuk menunjuk salah satu Lembaga Jasa Keuangan (LJK) dibawahnya untuk menjadi Entitas Utama. Berdasarkan surat Nomor TMT-LGL/081/LL/DIR/III/15 tanggal 23 Maret 2015 perihal Penunjukan Entitas Utama oleh Pemegang Saham Pengendali Konglomerasi Keuangan, TMT memutuskan dan menunjuk CSULfinance sebagai Entitas Utama.

Dalam pelaksanaan tata kelola terintegrasi, Dewan Komisaris CSULfinance 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.

Tugas Dan Tanggung Jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi

Komite Tata Kelola Terintegrasi memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain meliputi:

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.

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 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)

Independensi Komite Tata Kelola Terintegrasi

Komite Tata Kelola Terintegrasi menjalankan peran secara profesional dan independen, serta tidak menerima/melakukan intervensi dari/kepada pihak lainnya. Anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi tidak terkait dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, maupun Direksi. Komite Tata Kelola Terintegrasi yang berasal dari luar Perusahaan tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan (*conflict of interest*) dengan Perusahaan.

Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi

Berdasarkan ketentuan Kebijakan Konglomerasi Keuangan, penyelenggaraan rapat Komite Tata Kelola diadakan sesuai dengan kebutuhan atau sekurang-kurangnya 1 (satu) kali setiap semester. Rapat dipimpin oleh Ketua Komite Tata Kelola Terintegrasi dan pengambilan keputusan Rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi diambil berdasarkan musyawarah mufakat.

Pada tahun 2019 dilakukan rapat koordinasi Komite Tata Kelola Terintegrasi yang beranggotakan Komisaris Independen Entitas Utama dan Anggota Konglomerasi, Dewan Pengawas Syariah Anggota Konglomerasi, dan Pihak Independen sebanyak 1 (satu) kali pada semester 1 tahun 2019, yaitu pada tanggal 21 Juni 2019. Pada Rapat tersebut membahas pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, Manajemen Risiko Terintegrasi, Permodalan Terintegrasi, dan Audit Internal Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan TMT. Pada semester 2 tahun 2019 tidak diadakan rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dikarenakan adanya pembubaran konglomerasi keuangan karena tidak terpenuhinya syarat konglomerasi keuangan berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

Pelaksanaan Tugas Komite Tata Kelola Terintegrasi

Komite Tata Kelola Terintegrasi telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang tercantum dalam Kebijakan Konglomerasi keuangan yang dimiliki Perusahaan, antara lain memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris Entitas Utama terkait Pedoman Konglomerasi Keuangan, peninjauan ulang keanggotaan Komite Tata Kelola Terintegrasi Grup TMT, mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan pelaksanaan fungsi kepatuhan secara terintegrasi, mengevaluasi pelaksanaan fungsi Audit Internal secara terintegrasi serta pelaksanaan rapat yang membahas hal-hal yang menjadi tanggung jawab Komite Tata Kelola Terintegrasi.

Pembubaran Konglomerasi Keuangan

PT Chandra Sakti Utama Leasing ditunjuk sebagai Entitas Utama dalam konglomerasi Keuangan PT Tiara Marga Trakindo (TMT) berdasarkan surat Nomor TMT-LGL/081/LL/DIR/III/15 tanggal 23 Maret 2015 perihal Penunjukan Entitas Utama oleh Pemegang Saham Pengendali Konglomerasi Keuangan. PT Chandra Sakti Utama Leasing ditunjuk sebagai Entitas Utama dalam konglomerasi Keuangan PT Tiara Marga Trakindo (TMT) dengan PT Radana Bhasakara Finance, Tbk sebagai anggota konglomerasi. Hal tersebut merupakan bentuk kepatuhan PT Tiara Marga Trakindo (TMT)

pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 18/POJK.03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.

Sehubungan dengan adanya surat dari PT Radana Bhaskara Finance, Tbk kepada Otoritas Jasa Keuangan nomor 312/RBF-DIR/LGL-EKS/XI/2019 tanggal 26 November 2019 perihal Laporan Informasi atau Fakta Material terkait perubahan Pemegang Saham Pengendali, disebutkan bahwa pada tanggal 25 November 2019 telah terjadi transaksi jual beli saham yang mengakibatkan perubahan pemegang saham pengendali pada PT Radana Bhaskara Finance, Tbk yang semula PT Tiara Marga Trakindo menjadi Rubicon Investments Holding Pte Ltd. Dengan demikian maka konglomerasi keuangan PT Tiara Marga Trakindo bubar dengan sendirinya, efektif sejak tanggal surat PT Radana Bhaskara Finance, Tbk dimaksud. Oleh sebab itu PT Chandra Sakti Utama Leasing melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan pembubaran Konglomerasi keuangan melalui surat nomor 119/CSUL/DIRUT/XII/19 tanggal 17 Desember 19 Perihal Laporan Pembubaran Konglomerasi Keuangan Grup Tiara Marga Trakindo dan telah diterima dan dicatat oleh OJK melalui surat nomor S-48/NB.221/2020 tanggal 09 Januari 2020 perihal Pembubaran Konglomerasi Keuangan Grup Tiara Marga Trakindo.

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 Tata Kelola Perusahaan yang baik (*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 2019 telah dilakukan rapat Komite tata Kelola Terintegrasi dilakukan sebanyak 1 (satu) kali, yaitu pada tanggal 21 Juni 2019. Pada Rapat tersebut membahas pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi, Manajemen Risiko Terintegrasi, Permodalan Terintegrasi, dan Audit Internal Terintegrasi pada Konglomerasi Keuangan Grup TMT. Pada semester 2 tahun 2019 tidak diadakan

rapat Komite Tata Kelola Terintegrasi dikarenakan adanya pembubaran konglomerasi keuangan karena tidak dipenuhinya syarat konglomerasi keuangan.

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 2019, 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 Unit Kerja Compliance dipimpin oleh Senior Manager 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. Memastikan kepatuhan kewajiban pelaporan kepada otoritas pengawas dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.
2. Mengelola pelaksanaan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) dan Whistleblowing System (WBS).
3. Melakukan pemantauan atas kepatuhan dalam menerapkan program APU-PPT dan WBS.
4. Melakukan upaya-upaya untuk memonitor bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha bank telah sesuai dengan ketentuan Regulator dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Perusahaan dengan ketentuan regulator dan peraturan perundangundangan yang berlaku.
6. Menyusun dan melaporkan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan yang baik.
7. Menyusun dan melaporkan Pelaksanaan Tata Kelola Terintegrasi.
8. Mengelola kepatuhan pegawai terhadap pedoman etika dan tata perilaku (code of conduct) yang telah ditetapkan.
9. Mensosialisasikan ketentuan-ketentuan internal Perusahaan dan ketentuan lain yang berkaitan dengan ruang lingkup tugas di lingkungan unit kerja kepatuhan.
10. Mengelola penerapan manajemen risiko di Satuan Kerja Kepatuhan.

Pada tahun 2019, satuan kerja kepatuhan telah melakukan berbagai kegiatan sebagai bentuk realisasi terhadap program kerjanya, antara lain sebagai berikut :

1. Melakukan monitoring kepatuhan pelaporan melalui *Compliance monitoring System* dan menyampaikan 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. Melaporkan Pembubaran Konglomerasi Keuangan
4. Melakukan pengurusan pengajuan Pelaksanaan Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Direksi Baru
5. Memantau secara rutin dan berkesinambungan terhadap ketentuan baru yang telah dikeluarkan oleh OJK serta regulator lainnya.
6. Melakukan review terhadap softstructure GCG
7. Melakukan Pengurusan Pengajuan Izin Cabang dan pindah alamat cabang
8. Melakukan sosialisasi ketentuan baru kepada Direksi, Dewan Komisaris dan unit kerja terkait
9. Memberikan tanggapan terhadap Rancangan regulasi dari regulator.
10. Mengelola *Wistleblowing system* untuk memperoleh informasi pelanggaran terhadap Pedoman Etika dan tata perilaku (*code of conduct*) oleh pegawai.
11. Melakukan Sosialisasi *whistleblowing system* kepada pegawai melalui presentasi, media informasi internal, dan kunjungan ke cabang.
12. Melaksanakan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme anatar lain melakukan Pengkinian data customer, 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.
13. Menyusun Laporan Tata Kelola Perusahaan untuk dicantumkan dalam Laporan Tahunan (*Annual Report*).

d. Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan

| Faktor Kesehatan Keuangan | Komponen | Nilai Komponen | Nilai Perhitungan | |
|------------------------------------|---------------------------------------|----------------|-------------------|------|
| Rasio Permodalan | Modal Disesuaikan | 1.063.245 | 40,60% | |
| | Aset Disesuaikan | 2.618.923 | | |
| Kualitas Piutang Pembiayaan | Aset Produktif Bermasalah | 31.163 | 0,84% | |
| | Total Aset Produktif | 3.693.379 | | |
| Rentabilitas | Return on Asset | | 1,65% | |
| | Laba(Rugi) Sebelum Pajak Disetahunkan | 73.954 | | |
| | Total Aset Rata-Rata | 4.476.344 | | |
| | Return on Equity | | 5,02% | |
| | Laba(Rugi) Disetahunkan | 53.156 | | |
| | Total Ekuitas Rata-Rata | 1.059.726 | | |
| | BOPO | | 87,17% | |
| | Beban Operasional | 502.554 | | |
| Pendapatan Operasional | 576.508 | | | |
| Net Interest Margin | Pendapatan Bunga Bersih | 194.250 | 5,10% | |
| | Rerata Piutang Pembiayaan | 3.806.886 | | |
| | Current Ratio | | | 2,09 |
| | Aset Lancar | 2.973.320 | | |
| Likuiditas | Liabilitas Lancar | 1.424.371 | | |
| | Cash Ratio | | 0,09 | |
| | Kas | 128.390 | | |
| | Liabilitas Lancar | 1.424.371 | | |

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. | Compliance Senior Manager | Pejabat Penanggung Jawab Program APU dan PPT |
| 2. | Compliance Senior Manager | Pelaksana Fungsi Kepatuhan |
| 3 | Risk Management Manager | Pelaksana Fungsi Analisa Risiko |
| 4. | Credit Division Head | Pelaksana Fungsi Analisa Pembiayaan |
| 5. | Administration Management Manager | 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 RBU Department Head | Pelaksana Fungsi Pemasaran Kantor Pusat |

| | | |
|-----|---|--|
| 9. | CBU Area Sales Manager & Branch Manager | Pelaksana Fungsi Pemasaran Area dan Pelaksanaan Penerapan Program APU – PPT di Kantor Cabang |
| 10. | RBU Area Sales Manager & Branch Manager | Pelaksana Fungsi Pemasaran Area dan Pelaksanaan Penerapan Program APU – PPT di Kantor Cabang |

f. Kepemilikan Unit Kerja Atau Fungsi Dalam Menangani Dan Menyelesaikan Pengaduan Yang Diajukan Konsumen

| No. | Penanggung Jawab | Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi |
|-----|-----------------------------|---|
| 1 | Hendra Phua | Pimpinan Unit Pengaduan Pelanggan |
| 2 | Faviola Restu Cahya Saputri | 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. Hal ini sesuai dengan POJK NO. 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 Tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal. 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 Auditor |
| 3. | Andy Rahmanto | Internal Auditor |
| 4. | Eko Ady Pranoto | Internal Auditor |
| 5. | Angga Dirgantara | Internal Auditor |
| 6. | Andhika Aria Wijaya | Internal Auditor |

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 seperti PSAK, peraturan, dll. Pada tahun 2019, tim audit juga telah mengikuti berbagai pelatihan yang dapat menunjang pelaksanaan internal audit di Perusahaan.

Pada tahun 2019, Unit Audit Internal telah melaksanakan tugas sesuai dengan perencanaan dengan fokus kegiatan sebagai berikut:

1. Ditahun 2019 telah direncanakan 14 penugasan dan pada pelaksanaannya terdapat tambahan 5 laporan dimana 1 (satu) laporan investigasi terkait *fraud*, 1 (satu) laporan terkait tindak lanjut pengaduan pelanggan, 1 (satu) laporan tindaklanjut dari adanya *whistleblowing system*, dan 2 (dua) laporan atas proses, sehingga di tahun 2019 terdapat 19 laporan hasil penugasan.
2. Pemantauan atas Tindak Lanjut atas Hasil Audit per 31 Desember 2019 menunjukkan bahwa dari 412 rencana kerja terdapat 15 rencana kerja (4%) yang belum jatuh tempo, 364 rencana kerja (88%) telah selesai dilaksanakan, sedangkan 33 rencana kerja (8%) masih belum selesai dilaksanakan

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 OJK | Biaya Auditor Eksternal |
|-------|----------------------------|--|-------------------------|
| 2019 | Purwanto, Sungkoro & Surja | Benyanto Suherman (No. AP 0685) | Rp 580,000,000 |
| 2018 | Purwanto, Sungkoro & Surja | Sinarta (No.AP 0701) | Rp 550,000,000 |
| 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 |

D. Penerapan Manajemen Risiko Dan System Pengendalian Intern

1. Pengawasan Aktif Dewan Komisaris Dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi memahami risiko-risiko yang dihadapi Perusahaan dan memberikan arahan yang jelas, melakukan pengawasan dan mitigasi secara aktif serta mengembangkan budaya manajemen risiko. Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan risiko melalui Komite Pemantau Risiko, Komite Tata Kelola Terintegrasi, dan Komite Audit. Dewan Direksi menjalankan fungsi kebijakan risiko (*risk policy*) melalui Komite Manajemen Risiko dan Keberlangsungan Bisnis serta memantau risiko melalui laporan secara periodik.

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 lainya 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 Intern. Satuan kerja audit intern 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 dan Dewan Komisaris

- 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.

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

- 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.

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.

| Jumlah yang diterima dalam satu tahun | | Remunerasi *) (dalam jutaan) | Fasilitas lain dalam bentuk natura **) |
|---------------------------------------|-------------------------|---------------------------------|--|
| Direksi | Jumlah Direksi | 3 | 3 |
| | Nominal (Jutaan Rupiah) | 7,963 | 987 |
| Dewan Komisaris | Jumlah Dewan Komisaris | 3 | 3 |
| | Nominal (Jutaan Rupiah) | 2,805 | 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 (dua miliar 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.

Pada tahun 2018, Obligasi I seri A telah lunas. Hasil pemeringkatan terhadap Obligasi I Seri B memperoleh rating *id*A berdasarkan surat PEFINDO No. RC-210/PEF-DIR/III/2019 pada tanggal 11 Maret 2019. Pemeringkatan juga dilakukan terhadap Perusahaan dengan memperoleh hasil rating *id*A berdasarkan surat PEFINDO No. RC-211/PEF-DIR/III/2019 pada tanggal 11 Maret 2019. Pemeringkatan dilakukan oleh PT PEFINDO yang merupakan Lembaga pemeringkat terpercaya dan mempunyai kredibilitas tinggi di Indonesia.

Pada tahun 2019, hasil pemeringkatan terhadap Obligasi I Seri B memperoleh rating *id*A berdasarkan surat PEFINDO No. RC-244/PEF-DIR/III/2020 pada tanggal 10 Maret 2020. Pemeringkatan juga dilakukan terhadap Perusahaan dengan memperoleh hasil rating *id*A berdasarkan surat PEFINDO No. RC-245/PEF-DIR/III/2020 pada tanggal 10 Maret 2020. 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 :



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.

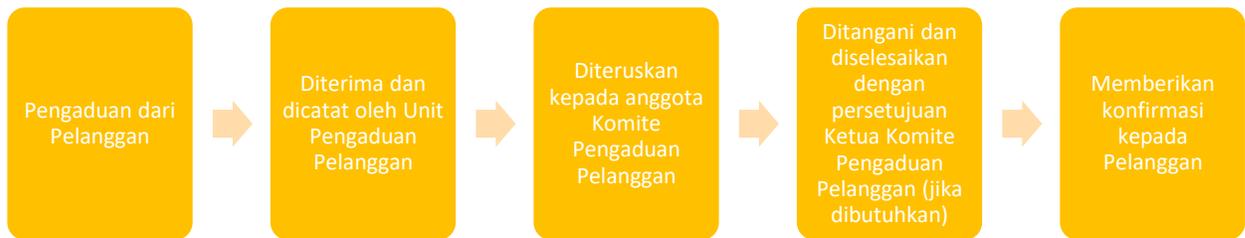
Pada tanggal 22 Mei 2014, Perusahaan telah memiliki Standar Prosedur Operasi (SPO) yang mengatur mengenai Prosedur Pelaksanaan Penanganan Aduan Pelanggan. Perusahaan sudah melakukan instalasi sistem pengelolaan panggilan masuk dan keluar khusus Layanan Pelanggan (Customer Care) yang terintegrasi langsung 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.

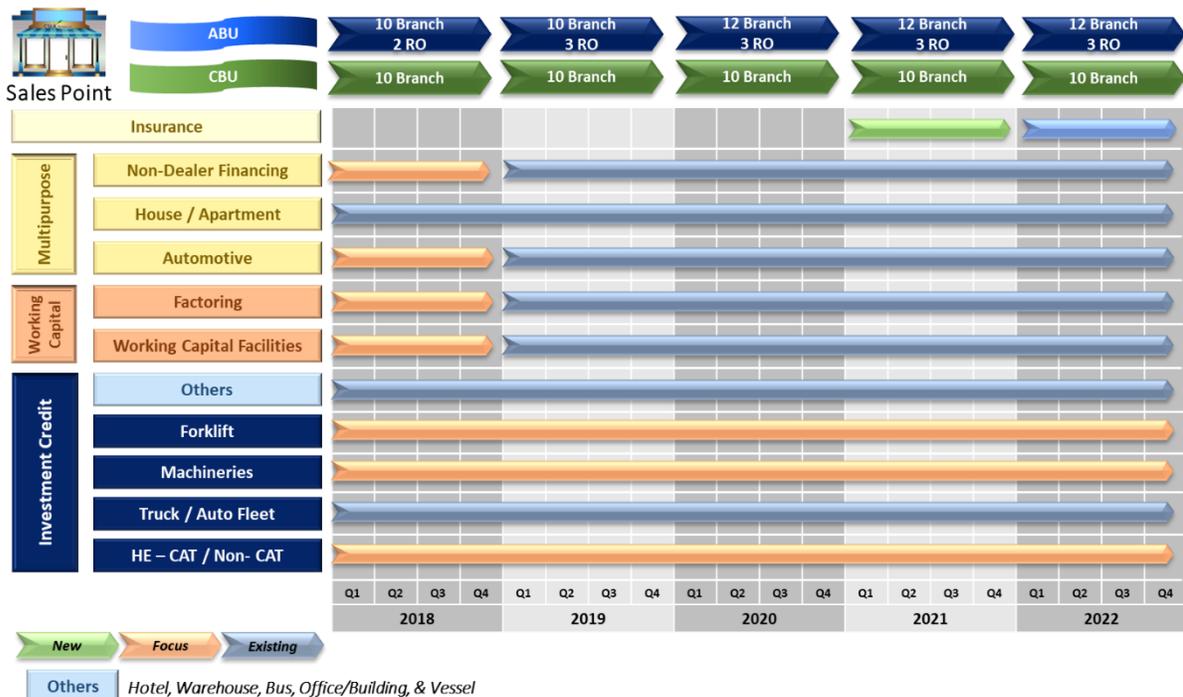
Untuk pengaduan pelanggan melalui surel dapat dialamatkan ke customer.care@csul.co.id dan <https://www.csulfinance.com/id> serta dapat disampaikan melalui media sosial via Facebook (csulfinanceid) dan Instagram (@csulfinance).

ALUR PENANGANAN PENGADUAN PELANGGAN (Layanan Pelanggan/Customer Care)

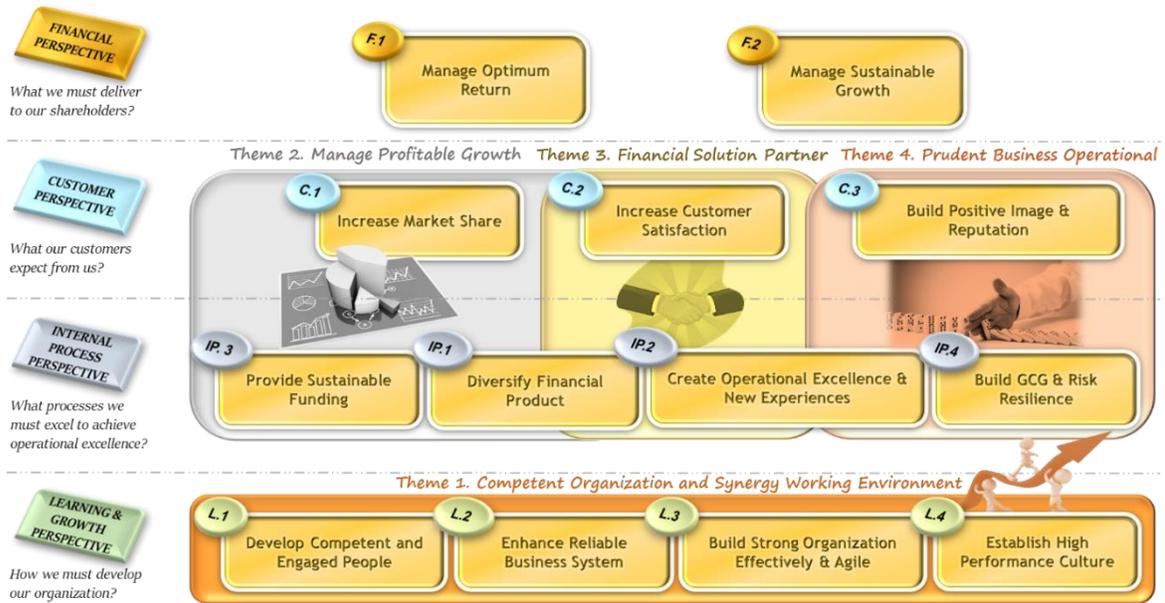


G. Rencana Jangka Panjang Serta Rencana Kerja Dan Anggaran Tahunan

**1. Rencana Jangka Panjang Dan Rencana Kerja
Rencana Jangka Panjang 2018 - 2022**



Corporate Strategy Map 2018 - 2022



Rencana Kerja Tahun 2020

| | Themes | Strategic Objectives | KPI/Measurement | 2020 Target | Strategic Initiatives | Time | | PIC |
|-----------|--------------------------|-------------------------------|---|-----------------------|-----------------------|-------|-----|-----|
| | | | | | | Start | End | |
| FINANCIAL | Manage profitable growth | F.1 Manage Optimum Return | F.1.1 ROA F.1.2 ROE | 1.37% 6.68% | | | | |
| | | 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) | 75.13 5,499 675 | | | | |

| | Themes | Strategic Objectives | KPI/Measurement | 2020 Target | Strategic Initiatives | Time | | PIC |
|----------|------------------------------|---|---|---------------------|---|--------|--------|--------------|
| | | | | | | Start | End | |
| CUSTOMER | Manage profitable growth | C.1 Increase Market Share | C.1.1 Market-share HE C.1.2 Share of Wallet TMT Group | 8% 30% | <ul style="list-style-type: none"> Intensify financing for company's and TMT Group's client portfolio Enlarge diversified financing portfolio for CBU | Jan'20 | Dec'20 | MKT, CBU |
| | | | | | | Jan'20 | Dec'20 | MKT, CBU |
| | Financial Solution Partner | C.2 Increase Customer Satisfaction | C.2.1 Customer Satisfaction Index | 8.00 | <ul style="list-style-type: none"> Develop digital-based financing Develop new financing program | Jan'20 | Dec'20 | MKT, CBU, IT |
| | Prudent Business Operational | C.3 Build Positive Image and Reputation | C.3.1 Company Rating by Infobank C.3.2 Independent Agency Rating | 'SANGAT BAGUS' A | | | | |

| | Themes | Strategic Objectives | KPI/Measurement | 2020 Target | Strategic Initiatives | Time | | PIC |
|----------|------------------------------|---|---|------------------|---|--------|--------|--------------|
| | | | | | | Start | End | |
| CUSTOMER | Manage profitable growth | C.1 Increase Market Share | C.1.1 Market-share HE | 8% 30% | <ul style="list-style-type: none"> Intensify financing for company's and TMT Group's client portfolio Enlarge diversified financing portfolio for CBU | Jan'20 | Dec'20 | MKT, CBU |
| | | | C.1.2 Share of Wallet TMT Group | | | Jan'20 | Dec'20 | MKT, CBU |
| | Financial Solution Partner | C.2 Increase Customer Satisfaction | C.2.1 Customer Satisfaction Index | 8.00 | <ul style="list-style-type: none"> Develop digital-based financing Develop new financing program | Jan'20 | Dec'20 | MKT, CBU, IT |
| | Prudent Business Operational | C.3 Build Positive Image and Reputation | C.3.1 Company Rating by Infobank C.3.2 Independent Agency Rating | 'SANGAT BAGUS' A | | | | |

| | Themes | Strategic Objectives | KPI/Measurement | 2020 Target | Strategic Initiatives | Time | | PIC |
|-------------------|--|---|---|---|---|--------|---------|----------|
| | | | | | | Start | End | |
| LEARNING & GROWTH | Develop System and People to Support Portfolio Diversification | L.1 Develop Competent and Engaged People | L.1.1 Training Plan – Competency Based Implementation | 100% | <ul style="list-style-type: none"> Enhance people competencies through digital platform | Jan'20 | Dec'20 | HROD, IT |
| | | | 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 company's ICT system Expand automation on daily activities | Jan'20 | Dec'20 | IT, All |
| | | | L.2.2 PBT/Employee Cost Ratio | | | Jan'20 | Dec'20 | IT, All |
| | L.3 Build Strong Organization Effectively and Agile | L.3.1 Employee Cost to Revenue L.3.2 PBT/Employee Cost Ratio | 16.96% 0.87 | <ul style="list-style-type: none"> Expand automation on daily activities | Jan'20 | Dec'20 | IT, All | |
| | L.4 Establish High Performance Culture | L.4.1 EES Index | | 70% | | | | |

2. Anggaran tahunan

| BALANCE SHEET | 2019 | 2020 | 2021 |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| ASSET | | | |
| Cash and Cash Equivalents | 25.000.000.000 | 25.000.000.000 | 25.000.000.000 |
| Account Receivable | 4.776.285.271.327 | 4.875.835.988.103 | 5.725.502.616.934 |
| <i>Investment in Direct Financing Leases (Net)</i> | 3.514.203.641.919 | 3.442.941.640.972 | 3.744.722.764.678 |
| <i>Consumer Financing Receivables (Net)</i> | 1.249.499.711.176 | 1.417.985.208.569 | 1.964.043.771.547 |
| <i>Factoring Receivables (Net)</i> | 12.581.918.232 | 14.909.138.561 | 16.736.080.709 |
| Insurance Receivable | 1.231.938.055 | 930.210.160 | 930.210.160 |
| Prepaid Tax | | 0 | - |
| Prepaid Expenses | 16.141.732.166 | 49.068.768.909 | 61.945.208.038 |
| Derivative Assets | 44.539.300.737 | 36.097.076.245 | 36.097.076.245 |
| Deffered Tax Assets | 20.519.795.051 | 9.960.022.303 | 9.960.022.303 |
| Fixed Assets (Net) | 121.072.442.981 | 124.389.987.257 | 116.626.689.604 |
| Other Assets | 186.008.321.313 | 378.471.346.191 | 378.471.346.191 |
| TOTAL ASSETS | 5.190.798.801.630 | 5.499.753.399.168 | 6.354.533.169.475 |
| LIABILITIES AND EQUITY | | | |
| Borrowing | 3.846.754.631.263 | 4.047.969.324.346 | 4.833.382.108.234 |
| Liabilities | | 326.854.009.079 | 345.882.900.520 |
| Taxes Payable | 5.072.665.749 | 439.890.582 | 3.211.717.384 |
| Interest Loan Payable | 14.298.873.561 | 37.674.964.021 | 919.558.900 |
| Derivative Liabilites | 4.653.108.877 | 32.528.175.752 | 32.528.175.752 |
| Other Liabilities | 243.694.477.925 | 241.251.260.670 | 292.103.730.431 |
| Liability for Post Employment Benefits | 15.840.303.401 | 14.959.718.054 | 17.119.718.054 |
| Equity | 1.060.484.740.855 | 1.124.930.065.743 | 1.175.268.160.720 |
| TOTAL LIABILITIES AND EQUITY | 5.190.798.801.630 | 5.499.753.399.168 | 6.354.533.169.475 |

H. Pengungkapan Kepemilikan Saham Anggota Direksi dan Dewan Komisaris Yang Mencapai 5% (Lima Persen) Atau Lebih, Yang Meliputi Jenis Dan Jumlah Lembar Saham

| No. | Nama | Kategori Kepemilikan Saham *) | Jumlah Nominal Kepemilikan saham | Persentase Kepemilikan Saham |
|-----|--------------------------|-------------------------------|----------------------------------|------------------------------|
| 1. | Abdullah Juffry | D | 6.000.000 | 24% |
| | | D | 8.000 | 80% |
| | | D | 2.867 | 57,34% |
| 2. | Danan Kadarachman | D (saham a/n istri) | 1.048.670.000 | 9,94% |
| 3. | Handoyo Soebali | D | 150.000.000 | 6,66% |
| 4. | Suwandi Wiratno | D | 20.000.000 | 10% |
| | | D | 600.000.000 | 25% |
| | | D | 1.311.800.000 | 15% |
| | | D | 1.250.000.000 | 15% |
| | | D (saham a/n istri) | 108.000.000 | 36% |
| 5. | Eddy Indradi Tirtokusumo | D | 270.000.000 | 90% |
| 6. | Adi Fausta Lauw | - | - | - |

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 | |
| | | Pemegang saham | | V | | V | |
| 2. | Adi Fausta Lauw | Direksi lainnya | | V | | V | |
| | | Dewan Komisaris | | V | | V | |
| | | Pemegang saham | | V | | V | |
| 3. | Eddy Indradi T | Direksi lainnya | | V | | V | |
| | | Dewan Komisaris | | V | | V | |
| | | Pemegang saham | | V | | V | |
| 4. | Abdullah Juffry | Direksi lainnya | | V | | V | |
| | | Dewan Komisaris | | V | | V | |
| | | Pemegang Saham | V | | | V | |
| 5. | Danan Kadarachman | Direksi lainnya | | V | | V | |
| | | Dewan Komisaris | | V | | V | |
| | | Pemegang Saham | V | | V | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------|-----------------|--|---|--|---|--|
| 6 | Handoyo Soebali | Direksi lainnya | | V | | V | |
| | | Dewan Komisaris | | 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. | <i>Materi Sertifikasi</i> | Tempat & Tanggal | Penyelenggara |
|-----|---------------------------|------------------|---------------|
| 1. | - | - | - |

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 | PT Tiara Marga Trakindo | 489,028,196,878.42 | Pinjaman Bilateral |
| 2 | PT Cipta Kridatama | 78,082,985,530 | Kontrak Sewa Pembiayaan |
| 3 | PT Alfa Trans Raya | 117,081,378,211.38 | Kontrak Sewa Pembiayaan |
| 4 | PT Cipta Krida Bahari | 10,000,000 | Kontrak Sewa Pembiayaan |
| 5 | PT Chakra Jawara | 257,399,000 | Kontrak Pembiayaan Konsumen |
| 6 | PT Triyasa Propertindo | 11,860,000 | Kontrak Pembiayaan Konsumen |
| 7 | PT Generasi Mutiara Bangsa | 70,116,872,000 | Kontrak Pembiayaan Konsumen |
| 8 | PT Wiryamanta Sadina | 54,745,194,000 | Kontrak Pembiayaan Konsumen |
| 9 | PT Generasi Andalan Bangsa | 3,197,091,000 | Kontrak Pembiayaan Konsumen |
| 10 | PT. Cipta Krida Bahari | 62,485,613 | Beban Umum dan Administrasi |
| 11 | PT Mahadana Dasha Utama | 121,397,484 | Beban Umum dan Administrasi |
| 12 | PT Mitra Solusi Telematika | 139,992,108.16 | Beban Umum dan Administrasi |
| 13 | PT Tiara Marga Trakindo | 728,709,426 | Beban Umum dan Administrasi |
| 14 | PT Trakindo Utama | 29,974,784,561.76 | 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 | 3 | 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 | 3 | Tidak Ada |

8. Permasalahan Hukum

| Permasalahan Hukum | Jumlah Kasus | |
|---|--------------|--------|
| | Perdata | Pidana |
| Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap | 4 | 3 |
| Dalam proses penyelesaian di Pengadilan dan di Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa untuk kasus Perdata | 14 | 43 |
| Total | 18 | 46 |

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 mengedepankan standar layanan yang profesional dengan prinsip-prinsip tepat jumlah, tepat waktu, tepat informasi dan tepat sasaran serta kewajaran dalam penetapan harga.
- c. Perusahaan senantiasa bekerja keras untuk memberikan layanan terbaik melalui proses penanganan keluhan secara efektif.
- 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 dengan mengedepankan sikap proaktif, ramah, empati dan dengan dilandasi nilai-nilai kesopanan;
- g. Membangun komunikasi secara intensif dengan mitra kerja atau Penyediaan Barang/Jasa untuk mencari solusi yang terbaik dalam rangka peningkatan kinerja;
- h. Menerapkan standar etika kerja yang sama kepada setiap Penyediaan Barang/Jasa atau mitra kerja dalam batas-batas toleransi yang diperbolehkan oleh hukum;
- i. Mendukung fungsi yang dilaksanakan oleh Penyediaan Barang/Jasa atau mitra kerja dalam kaitannya dengan proses bisnis Perusahaan.
- j. Perusahaan tidak membedakan dalam memberikan pelayanan kepada Penyediaan Barang/Jasa atau mitra kerja dengan mengedepankan sikap proaktif, ramah, empati dan dengan dilandasi nilai-nilai kesopanan
- k. Perusahaan mengutamakan pencapaian hasil optimal sesuai standar yang berlaku.
- l. Setiap Penyediaan Barang/Jasa 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.
- m. Perusahaan hanya akan menggunakan Penyedia Barang/Jasa atau bekerjasama dengan mitra kerja yang secara konsisten mampu memenuhi standar kualitas, biaya dan profesionalitas yang diharapkan;

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

11. Laporan Strategi Anti Fraud

Pelaksanaan Anti Fraud di Perusahaan mengacu kepada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 35/POJK.05/2018 Tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Pembiayaan. Perusahaan telah membentuk dan menunjuk pejabat penanggung jawab pengendalian fraud melalui Surat Keputusan Direksi Nomor 11/SK/DIR/VIII/19 tanggal 01 Agustus 2019 Tentang Perubahan dan Penegasan atas Pembentukan dan Penunjukan Pejabat Penanggung Jawab Pengendalian Fraud. Untuk mendukung pelaksanaan Strategi Anti Fraud, Perusahaan menetapkan kebijakan Anti Fraud Nomor KP/CSUL/2019/007 tanggal 12 Juli 2019. Kebijakan tersebut mengatur pilar pengendalian Fraud dan strategi anti fraud. Pilar Pengendalian Fraud antara lain :

1. Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris
2. Struktur Organisasi dan Pertanggungjawaban
3. Pengendalian dan Pemantauan
4. Edukasi dan Pelatihan

Pencegahan fraud ditargetkan menjadi perhatian dan budaya bagi seluruh manajemen maupun pegawai Perusahaan dalam rangka penerapan Tata Kelola yang Baik dalam Perusahaan. Strategi Anti Fraud Perusahaan antara lain :

1. Pencegahan
2. Deteksi
3. Investigasi, Pelaporan dan Sanksi
4. Pemantauan, evaluasi, dan tindak lanjut

Pada tahun 2019, strategi anti fraud yang telah dijalankan yaitu tahap Pencegahan termasuk penyusunan struktur dan infrastruktur pengelolaan fraud di Perusahaan. Pencegahan fraud dilakukan dengan sosialisasi anti fraud untuk meningkatkan awareness manajemen dan pegawai dalam menghindari perilaku fraud. Selain itu perusahaan telah memiliki Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang menjadi alat deteksi adanya perilaku fraud.

PT CHANDRA SAKTI UTAMA LEASING

Jakarta, 29 Juni 2020



Suwandi Wiratno

Direktur Utama