

A. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Dewan Komisaris

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	Pengangkatan oleh RUPS dan masa jabatan (tahun)	Kewarganegaraan	Domisili
1	Daisuke Ichioka	Presiden Komisaris	2024-10-21. KEP-454/PL.02/2024	05 Desember 2024 sampai dengan RUPS tahun 2026	Jepang	Jepang
2	Lily Suharti Tanu Utomo	Komisaris Independen	2014-09-14. KEP-585/NB.11/2015	12 Juli 2023 sampai dengan RUPS tahun 2026	Indonesia	Indonesia
3	Isao Someya	Presiden Direktur	2016-05-18. KEP-360/NB.11/2016	12 Juli 2023 sampai dengan RUPS tahun 2026	Jepang	Indonesia
4	Ichiro Miyoshi	Direktur	2021-06-04. KEP-339/NB.11/2021	12 Juli 2023 sampai dengan RUPS tahun 2026	Jepang	Indonesia
5	Mochamad Imam Hidayat	Direktur	2014-08-04. KEP-2006/NB.1/2014	12 Juli 2023 sampai dengan RUPS tahun 2026	Indonesia	Indonesia
6	Elthon Machael Winarto	Direktur	2024-11-05. KEP-469/PL.02/2024	05 Desember 2024 sampai dengan RUPS tahun 2026	Indonesia	Indonesia

Data Perizinan Bagi Direksi dan Dewan Komisaris Berkewarganegaraan Asing

No.	Nama	Jabatan	KITAS		IMTA	
			Izin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
1	Isao Someya	Presiden Direktur	2C2C2C22JD008611-B	Sampai 13-04-2026	No. B.3/036686/PK.04.01/III/2025	Sampai 13-04-2026
2	Ichiro Miyoshi	Direktur	2C21JD2066-A	Sampai 27-07-2025	No. B.3/061714/PK.04.01/V/2024	Sampai 27-07-2025

PRESIDEN DIREKTUR

I. Data Pribadi

Nama lengkap : Isao Someya
 Tempat/ tanggal lahir : Tokyo, 1 Februari 1967
 Kebangsaan : Jepang
 Status Perkawinan : Kawin
 Alamat rumah : The Plaza Residence Apartment 16th Floor Unit 16-G, Jl. Jend. Sudirman Kav. 10-11, Jakarta Pusat
 Alamat kantor : Gedung MidPlaza 2 Lantai 9, Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11, Jakarta Pusat
 Nomor passport : TZ2225100
 Nomor KITAS : 2C21JD0753-X
 Nomor NPWP : 76.813.294.6-053.000

II. Riwayat Pekerjaan

2008-2014 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance (China) Ltd. Jabatan Chairman & President
 2014-2016 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance Company Limited (Japan) Jabatan Overseas Business Department Deputy General Manager
 2016-Sekarang : PT. Mitsubishi HC Capital and Finance Indonesia Jabatan Presiden Direktur

III. Pendidikan dan gelar profesi

1985-1989 : Universitas Meiji Gakuin, Jurusan Pemasaran Fakultas Ekonomi (Sarjana Ekonomi)

Direktur Manajemen Risiko**I. Data Pribadi**

Nama lengkap : Ichiro Miyoshi
Tempat/ tanggal lahir : Shimane, 14 Mei 1971
Kebangsaan : Jepang
Status Perkawinan : Kawin
Alamat rumah : Shangri-La Residences Unit 12-A, Kota BNI, Jl. Jend. Sudirman Kav. 1, Jakarta Pusat
Alamat kantor : Gedung MidPlaza 2 Lantai 9, Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11, Jakarta Pusat
Nomor passport : TZ1037313
Nomor KITAS : 2C21JD1599-X
Nomor NPWP : 53.448.644.4-077.000

II. Riwayat Pekerjaan

1994-1995 : Diamond Lease Co. Ltd (Kobe) - Promosi Pemasaran untuk sewa dan pembiayaan
1995-1999 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance Co. Ltd (Okayama) - Promosi Pemasaran untuk Sewa dan Pembiayaan
1999-2000 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance Co. Ltd (Kantor Pusat) - Promosi Pemasaran untuk Vendor Keuangan IT
2000-2011 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance Co. Ltd (Kantor Pusat) - Promosi Pemasaran untuk Sewa Operasi, Penjualan dan Pembelian Peralatan Bekas
2012-2013 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance Co. Ltd (Kantor Pusat) - Section Manager, Manajemen Divisi Marketing
2013-2016 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance Co. Ltd (Hong Kong) - Wakil Direktur Manajemen, Manajemen Tim Pemasaran
2016-2018 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance Co. Ltd (Kantor Pusat) - Senior Manajer, Manajemen Tim Pemasaran
2018-2020 : Mitsubishi UFJ Lease & Finance Co. Ltd (Kantor Pusat) - Senior Manajer, Manajemen Tim Pemasaran
2021- Sekarang : PT. Mitsubishi HC Capital and Finance Indonesia - Direktur Manajemen Risiko

III. Pendidikan dan gelar profesi

1990-1994 : Universitas Doshisha, Jurusan Ekonomi Fakultas Ekonomi (Sarjana Ekonomi)

Direktur Keuangan dan Akunting**I. Data Pribadi**

Nama lengkap : Mochamad Imam Hidayat
Tempat/ tanggal lahir : Jakarta, 24 Juli 1966
Kebangsaan : Indonesia
Status Perkawinan : Kawin
Alamat rumah : Kompleks P&K Jalan Budaya No. 2, Kemanggisan Jakarta Barat
Alamat kantor : Gedung MidPlaza 2 Lantai 9, Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11, Jakarta Pusat
Nomor KTP : 3173072407660005
Nomor NPWP : 07.566.427.6-031.000

II. Riwayat Pekerjaan

2006-Sekarang : PT. Mitsubishi HC Capital and Finance Indonesia, Jabatan Direktur Keuangan

III. Pendidikan dan gelar profesi

1985-1988 : STIE Perbanas, Jurusan Manajemen Keuangan dan Perbankan (Lulus D3)
1993-1995 : Universitas Persada Indonesia, Jurusan Ekonomi Manajemen (Lulus S1)

Direktur Pemasaran**I. Data Pribadi**

Nama lengkap : Elthon Machael Winarto
Tempat/ tanggal lahir : Ujung Pandang, 3 Mei 1978
Kebangsaan : Indonesia
Status Perkawinan : Kawin
Alamat rumah : Jl. Cendrawasih B II no. 3, RT/RW 011/008, Bintaro, Pesanggrahan, Jakarta
Alamat kantor : Gedung MidPlaza 2 Lantai 9, Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11, Jakarta Pusat
Nomor KTP : 3174100305780010
Nomor NPWP : 478145014013000

II. Riwayat Pekerjaan

2002-2003 : PT Virginia Indonesia Co. (VICO); Jabatan: Accountant
2003-2007 : PT Orix Indonesia Finance; Jabatan: Marketing
2007-2008 : PT Buana Finance Tbk; Jabatan: Assistant Marketing Manager
2008-2011 : PT MNC Finance (d/h PT Bhakti Finance); Jabatan: Marketing Manager
2012-sekarang : PT. Mitsubishi HC Capital and Finance Indonesia (d/h PT Mitsubishi UFJ Lease & Finance Indonesia); Jabatan terakhir: General Manager Marketing, Jabatan saat ini: Direktur Pemasaran

III. Pendidikan dan gelar profesi

1997-2000/2001 : Southern Adventist University, BA in Business Administration (S1), BA in Marketing (S1)
2004-2007 : Universitas Gadjah Mada, Magister Management in Finance (S2)

PRESIDEN KOMISARIS**I. Data Pribadi**

Nama lengkap : Daisuke Ichioka
Tempat/ tanggal lahir : Hyogo, 1 Agustus 1977
Kebangsaan : Jepang
Status Perkawinan : Kawin
Alamat rumah : 191-0061, 1-5-6 Tamadaira, Hino-city, Tokyo, Japan
Alamat kantor : Gedung MidPlaza 2 Lantai 9, Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11, Jakarta Pusat
Nomor passport : TT2085908

II. Riwayat

2002-2023 : Diamond Lease Co., Ltd. (Mitsubishi UFJ Lease & Finance Co., Ltd.); Jabatan: Assistant Manager Corporate & Strategic Planning Department
2013-2016 : PT. Mitsubishi UFJ Lease & Finance Indonesia; Jabatan: Direktur
2016-2021 : PT. Takari Kokoh Sejahtera; Jabatan: Vice President Director
2021-sekarang : Mitsubishi HC Capital Co. Ltd; Jabatan terakhir: General Manager - ASEAN Department
2024-sekarang : PT. Mitsubishi HC Capital and Finance Indonesia; Jabatan: Jabatan saat ini: Presiden Komisaris

III. Pendidikan dan gelar Profesi

2002 : Keio University(Japan), Faculty of Business and Commerce

KOMISARIS INDEPENDEN

I. Data Pribadi

Nama lengkap : Lily Suharti Tanu Utomo
 Tempat/ tanggal lahir : Bandung, 17 April 1964
 Kebangsaan : Indonesia
 Status Perkawinan : Kawin
 Alamat rumah : Kav. DKI Blok 37/30, RT 003/RW 001 Meruya Utara, Kembangan, Jakarta Barat
 Alamat kantor : Gedung MidPlaza 2 Lantai 9, Jl. Jend Sudirman Kav. 10-11, Jakarta Pusat
 Nomor KTP : 3173085704640003
 Nomor NPWP : 73.702.440.6-086.000

II. Riwayat Pekerjaan

2010-2014 : PT. Jamaya Plastik Industri Perkasa, Jabatan Asisten Presiden Direktur Bagian Keuangan;
 2016-Sekarang : PT. Jamaya Plastik Industri Perkasa, Jabatan Komisaris
 2016-Sekarang : PT. Mitsubishi HC Capital and Finance Indonesia, Jabatan Komisaris Independen

III. Pendidikan dan gelar profesi

1987 : Universitas Parahyangan Katolik, Fakultas Hukum (Sarjana Hukum)

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

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1	Ko Nishimura	Presiden Komisaris	12 Juli 2023 sampai dengan 29 November tahun 2024	-
2	Daisuke Ichoka	Presiden Komisaris	05 Desember 2024 sampai dengan RUPS tahun 2026	-
3	Lily Suharti Tanu Utomo	Komisaris Independen	12 Juli 2023 sampai dengan RUPS tahun 2026	-
4	Isao Someya	Presiden Direktur	12 Juli 2023 sampai dengan RUPS tahun 2026	-
5	Ichiro Miyoshi	Direktur	12 Juli 2023 sampai dengan RUPS tahun 2026	-
6	Mochamad Imam Hidayat	Direktur	12 Juli 2023 sampai dengan RUPS tahun 2026	-
7	Bryan Denis Kasenda	Direktur	12 Juli 2023 sampai dengan 23 September 2024	-
8	Elthon Machael Winarto	Direktur	05 Desember 2024 sampai dengan RUPS tahun 2026	-

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

<p>Tugas dan Tanggung Jawab Direksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Perusahaan dalam melaksanakan tugasnya. 2. Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawab yang diberikan. 3. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Rapat Umum Pemegang Saham. 4. Memastikan agar Perusahaan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan Debitur, Kreditur, dan/atau pemangku kepentingan (<i>stakeholder</i>) lainnya. 5. Memastikan agar informasi mengenai Perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris secara tepat waktu dan lengkap. 6. Membantu dan menyediakan fasilitas dan/atau sumber daya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan wewenang Organ Perusahaan. 7. Menyusun dan menetapkan kebijakan dan rencana pembiayaan yang dituangkan dalam rencana bisnis tahunan Perusahaan serta disosialisasikan kepada manajemen dan pegawai di unit kerja terkait. 8. Mengambil keputusan pemasaran/pendanaan secara profesional. 9. Menerapkan manajemen risiko dengan mengidentifikasi, menilai, dan memantau risiko usaha secara efektif serta disesuaikan dengan tujuan, kebijakan usaha, ukuran dan kompleksitas usaha serta kemampuan Perusahaan. 10. Menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal Perusahaan, dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 11. Mengungkapkan kepada OJK yang dimuat dalam laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik mengenai pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal, transaksi material dengan pihak terkait, benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin terjadi, dan informasi material lain mengenai Perusahaan. 12. Berperan aktif dalam mengawasi pelaksanaan program Anti Pencucian Uang Pencegahan Pendanaan Terorisme dan Pencegahan Pendanaan Proliferasi Senjata Pemusnah Massal (APU PPT & PPP SPM) di Perusahaan.
<p>Tugas dan Tanggung Jawab Komisaris</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi. 2. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak (<i>stakeholder</i> /pemangku kepentingan). 3. Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik. 4. Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik. 5. Membentuk Komite Audit dan komite-komite lainnya untuk membantu tugas Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. 6. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Unit Kerja Internal Audit, Eksternal Auditor, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

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	Isao Someya	Presiden Direktur	1. Komisaris	PT. Takari Kokoh Sejahtera	Perusahaan Pembiayaan
			2. Komisaris	PT. Arthaasia Finance	Perusahaan Pembiayaan
			3. Komisaris	PT. Balai Lelang Caready	Perusahaan Lelang

B. Dewan Komisaris

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain dimaksud	Bidang Usaha
1	Lily Suharti Tanu Utomo	Komisaris Independen	Komisaris	PT. Jamaya Plastik Industri Perkasa	Industri Plastik

C. DPS (Tidak relevan, Perusahaan tidak menjalankan pembiayaan syariah)

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain dimaksud	Bidang Usaha
1			1		
			2		
			Dst		
2			1		
			2		
			Dst		
Dst					

4. Pelatihan Direksi dan Dewan Komisaris

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

A. Direksi

No	Nama	Workshop/Training/Seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1	Isao Someya	Seminar Internasional The Fed's Interest and Enhancing Market Share through Technologies Transformation	06 Agustus 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
		Seminar Internasional Financing Challenges in The Amidst of Economic Slowdown	13 Desember 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
2	Ichiro Miyoshi	Seminar Internasional The Fed's Interest and Enhancing Market Share through Technologies Transformation	06 Agustus 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
		Seminar Nasional Economic Outlook 2025	01 Oktober 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
3	Mochamad Imam Hidayat	Seminar Nasional Tantangan Pembiayaan Tahun 2024	30 Januari 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
		Seminar Nasional Tantangan Pembiayaan di tengah Perubahan Geopolitik dan Ekonomi	04 Juni 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
4	Bryan Denis Kasenda	Seminar Nasional Tantangan Pembiayaan Tahun 2024	30 Januari 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
5	Elthon Machael Winarto	-	-	-

B. Dewan Komisaris

No	Nama	Workshop/ training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1	Lily Suharti Tanu Utomo	Seminar Nasional Tantangan Pembiayaan Tahun 2024	30 Januari 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI)
2	Ko Nishimura	-	-	-
3	Daisuke Ichioka	-	-	-

C. DPS (Tidak relevan)

No	Nama	Workshop/ training/ seminar	Tanggal	Penyelenggara Tempat
1				
2				
Dst				

5. Pelaksanaan kegiatan dan rekomendasi Dewan Komisaris

Sesuai dengan Undang-Undang Perseroan Terbatas dan Anggaran Dasar Perusahaan, Dewan Komisaris dan Direksi secara bersama-sama bertanggung jawab atas keberhasilan Perusahaan dan bertanggung jawab pada pemegang saham untuk menghasilkan kinerja bisnis. Tugas Dewan Komisaris berdasarkan Anggaran Dasar adalah melakukan pengawasan kegiatan operasional Perusahaan yang dilaksanakan oleh Direksi dan memberi nasihat pada Direksi jika diperlukan dan bertanggung jawab pada RUPS.

Selama tahun 2024 Dewan Komisaris telah melakukan pengawasan aktif dengan cara:

- a. Memastikan Direksi menjalankan fungsi Tata Kelola Perusahaan yang Baik dan sesuai dengan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- b. Memberikan saran-saran dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi Tata Kelola Perusahaan yang Baik.
- c. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit intern Perusahaan dan auditor eksternal.
- d. Mengawasi pelaksanaan dan pengembangan program APU PPT & PPP SPM agar selalu mengikuti peraturan yang berlaku.
- e. Mengawasi pelaksanaan penerapan manajemen risiko di Perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- f. Mengawasi pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan mengenai perlindungan konsumen sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- g. memastikan penerapan Strategi Anti Fraud di LJK berjalan secara efektif.
- h. Memastikan komite-komite yang membantu tugas Dewan Komisaris melaksanakan fungsinya dengan baik.
- i. Mengawasi pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap kepatuhan pelaksanaan ketentuan mengenai peningkatan literasi dan inklusi keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- j. Menyetujui Rencana Bisnis yang disusun oleh Direksi.
- k. mengawasi pelaksanaan manajemen risiko secara efektif dalam penggunaan Teknologi Informasi.

6. Pelaksanaan tugas Komisaris Independen

Komisaris Independen memiliki tugas sebagai berikut:

1. Melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan Debitur, kreditur, dan Pemangku Kepentingan lainnya.
2. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.
3. Memantau efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
4. Mengawasi Komite Audit dan komite-komite lainnya untuk membantu tugas Dewan Komisaris berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari Unit Kerja Internal Audit dan Eksternal Auditor.

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

A. Rapat Direksi

Selama tahun 2024, Direktur Perusahaan telah melakukan Rapat Direksi setiap bulannya. Berikut terlampir daftar rincian Rapat Direksi selama tahun 2024:

No.	Periode Rapat	Tanggal Rapat
1	Januari	16-Jan-24
2	Februari	15-Feb-24
3	Maret	15-Mar-24
4	April	22-Apr-24
5	Mei	15-May-24
6	Juni	14-Jun-24
7	Juli	19-Jul-24
8	Agustus	21-Aug-24
9	September	17-Sep-24
10	Oktober	23-Oct-24
11	November	15-Nov-24
12	Desember	20-Dec-24

No	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1	Isao Someya	12	-	100%
2	Ichiro Miyoshi	12	-	100%
3	Mochamad Imam Hidayat	12	-	100%
4	Bryan Denis Kasenda	9	-	75%
5	Elthon Machael Winarto	1	-	8%

B. Rapat Dewan Komisaris

Selama tahun 2024 Dewan Komisaris melaksanakan Rapat Dewan Komisaris sebanyak 4 (empat) kali rapat dengan rentang 3 (tiga) bulan sekali. Berikut terlampir daftar rincian Rapat Dewan Komisaris selama tahun 2024:

No.	Periode Rapat	Tanggal Rapat
1	Januari-Maret	15-Mar-24
2	April-Juni	14-Jun-24
3	Juli-September	27-Sep-24
4	Oktober-Desember	20-Dec-24

No	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1	Lily Suharti Tanu Utomo	3	1	100%
2	Ko Nishimura	-	3	75%
3	Daisuke Ichioka	1	-	25%

C. Rapat DPS (Tidak relevan, Perusahaan tidak menjalankan pembiayaan syariah)

ringkat terkait pelaksanaan rapat termasuk jumlah rapat-

B.

No	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1				
2				
Dst				

1. Struktur, keanggotaan, dan keahlian komite audit

Struktur Komite Audit:

Ketua : Lily Suharti Tanu Utomo (Komisaris Independen)
 Anggota : Ko Nishimura (Presiden Komisaris)
 Anggota Independen : Bernard Tjahjadi

Keanggotaan Komite Audit

Komite audit wajib beranggotakan paling sedikit 1 (satu) orang Komisaris Independen yang berkedudukan sebagai ketua; dan 1 (satu) orang pihak independen yang memiliki keahlian di bidang audit, keuangan, atau akuntansi yang berkedudukan sebagai anggota.

Keahlian Komite Audit

Anggota Komite Audit harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

1. Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan dan pengalaman yang memadai serta mampu berkomunikasi dengan baik.
2. Memiliki pemahaman tentang audit, akuntansi, bisnis perusahaan, laporan keuangan, proses audit dan manajemen risiko, serta memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan terkait lainnya.

2. Tugas dan tanggung jawab komite audit

Komite Audit bertugas untuk:

1. Melakukan evaluasi apakah manajemen menerapkan sistem pengendalian intern yang memadai dan berjalan efektif, berdasarkan laporan seperti dari auditor internal, auditor eksternal termasuk Otoritas Jasa Keuangan.
2. Melakukan evaluasi apakah rekomendasi para auditor, telah ditindaklanjuti oleh manajemen.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi keuangan.
4. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kesesuaian pelaksanaan audit oleh kantor akuntan publik dengan standar audit.
5. Memastikan bahwa struktur pengendalian internal memadai dan efektif, termasuk pelaksanaan tugas satuan kerja audit internal.
6. Memberikan rekomendasi mengenai penunjukan akuntan publik dan kantor akuntan publik kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

3. Frekuensi rapat komite audit

Selama tahun 2024 Komite Audit melaksanakan Komite Audit Komisaris sebanyak 3 (tiga) kali rapat. Berikut terlampir daftar rincian Rapat Komite Audit selama tahun 2024:

No.	Periode Rapat	Tanggal Rapat
1	Juni	14-Jun-24
2	September	26-Sep-24
3	Desember	20-Dec-24

No	Nama Anggota Komite	Rapat Komite Audit	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
1	Lily Suharti Tanu Utomo	3	100
2	Ko Nishimura	2	66
3	Bernard Tjahjadi	3	100
4	Daisuke Ichioka	1	33

4. Program kerja komite audit dan realisasinya

Peran Komite Audit selama tahun 2024:

1. Mengawasi progres pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dan kesesuaiannya dengan standar audit dan standar akuntansi keuangan.
2. Mengawasi kesesuaian laporan keuangan tahun buku 2024 dengan standar akuntansi dan peraturan perundang-undangan.
3. Mengawasi efektivitas pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal.
4. Memastikan rencana audit untuk tahun 2024.
5. Melakukan laporan evaluasi pelaksanaan pemberian jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan oleh Akuntan Publik (PA) dan/atau KAP dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris tentang penunjukan PA dan/atau KAP berdasarkan hasil audit informasi keuangan tahunan 2024.
6. Memastikan kesesuaian audit oleh KAP dengan standar audit.
7. Memantau progres pelaksanaan internal audit tahun 2024.
8. Menindaklanjuti temuan internal audit, PA dan hasil pengawasan OJK (apabila ada), guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

5. Struktur Komite lainnya

Selain memiliki Komite Audit perusahaan juga memiliki komite-komite lainnya yaitu:

- a. Komite Manajemen Risiko;
- b. Komite Remunerasi dan Nominasi;
- c. Komite Pemantau Risiko;
- d. Komite Pengarah Teknologi Informasi

Komite Manajemen Risiko, Komite Remunerasi dan Nominasi dan Komite Pemantau Risiko pada tahun 2024 mengadakan rapat sebanyak 2 (dua) kali, sedangkan Komite Pengarah Teknologi Informasi mengadakan rapat sebanyak 1 (satu) kali. Rapat diselenggarakan untuk membahas kondisi-kondisi terkait tugas dan fungsi masing-masing.

6. Program kerja terkait tugas dan tanggung jawab komite lainnya

Komite Manajemen Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab yaitu memberikan rekomendasi kepada Presiden Direktur terkait dengan sebagai berikut:

- a. Penyusunan kebijakan, strategi, dan pedoman penerapan Manajemen Risiko;
- b. Perbaikan atau penyesuaian pelaksanaan Manajemen Risiko berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Manajemen Risiko; dan
- c. Penetapan hal-hal yang terkait dengan keputusan bisnis yang menyimpang dari prosedur normal.

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

- a. Melakukan evaluasi dan rekomendasi terkait kebijakan remunerasi; dan
- b. Menyusun dan memberikan rekomendasi terkait kebijakan nominasi.

Komite Pemantau Risiko mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan Perusahaan; dan
- b. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas komite manajemen risiko dan satuan kerja manajemen risiko.

Komite Pengarah Teknologi Informasi bertanggung jawab memberikan rekomendasi kepada Direksi terkait dengan paling sedikit:

- a. Rencana pengembangan Teknologi Informasi yang sejalan dengan kegiatan usaha;
- b. Perumusan kebijakan dan prosedur Teknologi Informasi;
- c. Kesesuaian proyek Teknologi Informasi yang disetujui dengan rencana pengembangan Teknologi Informasi;
- d. Kesesuaian pelaksanaan proyek Teknologi Informasi dengan proyek Teknologi Informasi yang disetujui;
- e. Kesesuaian Teknologi Informasi dengan kebutuhan sistem informasi manajemen serta kebutuhan kegiatan usaha;
- f. Efektivitas mitigasi risiko atas investasi Perusahaan pada sektor Teknologi Informasi agar investasi Perusahaan pada sektor Teknologi Informasi memberikan kontribusi terhadap pencapaian tujuan bisnis Perusahaan;
- g. Pemantauan atas kinerja Teknologi Informasi dan upaya peningkatan kinerja Teknologi Informasi;
- h. Upaya penyelesaian berbagai masalah terkait Teknologi Informasi yang tidak dapat diselesaikan oleh satuan kerja pengguna dan penyelenggara Teknologi Informasi secara efektif, efisien, dan tepat waktu; dan
- i. Kecukupan dan alokasi sumber daya Teknologi Informasi yang dimiliki Perusahaan.

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

1. Fungsi Kepatuhan

a. Anggota Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan

Direksi yang membawahkan fungsi kepatuhan adalah Mr. Isao Someya (Presiden Direktur)

b. Unit Kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan

Unit Kerja atau pegawai yang melaksanakan fungsi kepatuhan adalah Departemen Kepatuhan.

Tujuan Departemen Kepatuhan antara lain:

- a. Untuk mendorong kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku, standar etika dan standar internal yang berasal dari aturan dengan memberikan saran dalam menyusun kebijakan.
- b. Untuk memantau kepatuhan terhadap peraturan.
- c. Untuk menyusun dan menyampaikan laporan-laporan ke regulator sesuai dengan waktu yang ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- d. Untuk memantau dan mengingatkan departemen lain untuk melakukan pelaporan ke regulator tepat pada waktunya.
- e. Untuk mengelola risiko kepatuhan dengan mengembangkan manajemen risiko kepatuhan yang memadai, termasuk pengaturan mengenai langkah-langkah dan tindakan yang akan diambil.
- f. Untuk meningkatkan kesadaran yang lebih besar dalam rangka untuk mempromosikan budaya kepatuhan dan integritas.
- g. Untuk mengkoordinasikan hubungan dengan regulator dalam rangka mempertahankan hubungan yang efektif dengan regulator.
- h. Untuk memberikan pelatihan kepada pegawai baru mengenai kepatuhan.

c. Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan

Pelaksanaan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dilakukan dengan cara:

1. Memastikan kepatuhan terhadap seluruh peraturan perundang-undangan yang berlaku di sektor usaha pembiayaan dan sektor terkait lainnya.
2. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan.
3. Menyusun dan menyampaikan seluruh laporan ke regulator yang menjadi tanggung jawab Departemen Kepatuhan secara tepat waktu.
4. Mendorong kepatuhan terhadap aturan dengan cara memberikan saran, menyusun kebijakan dan meningkatkan kesadaran.
5. Memantau perkembangan yang mempengaruhi aturan yang berlaku.
6. Mempersiapkan kebijakan dan memberikan saran (baik tidak diminta dan atas permintaan) terkait dengan penetapan aturan dan kepatuhan terhadap regulator.
7. Memastikan seluruh laporan yang dibuat oleh departemen/fungsi lain ke regulator disampaikan secara tepat waktu.
8. Berkoordinasi dengan regulator.

d. Tingkat kesehatan keuangan Perusahaan

Data keuangan per 31 Desember 2024

1. Rasio Permodalan sebesar **62.91%** yang berarti bahwa Perusahaan telah memenuhi rasio permodalan paling sedikit sebesar 10%.
2. Rasio piutang pembiayaan bermasalah (NPF) neto sebesar **0.23%** dan rasio piutang pembiayaan berkualitas rendah neto sebesar **0.36%** yang berarti bahwa Perusahaan telah menjaga kualitas piutang pembiayaan dalam kondisi terkendali sehingga memenuhi persyaratan dari OJK yaitu paling tinggi sebesar 5% dari total piutang pembiayaan.
3. Rentabilitas
 - Return on Asset (ROA) **1.31%** yang berarti kemampuan Perusahaan dalam menghasilkan laba dari aset yang digunakan untuk mendukung operasional dan permodalan berada pada kondisi yang cukup baik.
 - Return on Equity (ROE) **3.17%** yang berarti kemampuan Perusahaan untuk menghasilkan laba dari ekuitas pada kondisi cukup baik.
 - Beban Operasional terhadap Pendapatan Operasional (BOPO) **88.51%** meningkat signifikan dibanding tahun sebelumnya dikarenakan adanya biaya pencadangan kerugian piutang tak tertagih yang meningkat signifikan.
 - Net Interest Margin **5.24%** yang berarti kemampuan Perusahaan dalam mengelola piutang pembiayaan untuk menghasilkan pendapatan bunga bersih berada pada kondisi cukup baik yaitu lebih dari 4%
4. Likuiditas
 - Current Ratio **314.93%** yang berarti kemampuan Perusahaan untuk melunasi kewajiban jangka pendeknya baik karena perusahaan memiliki current ratio antara 150%-300%, semakin tinggi current ratio maka semakin tinggi kemampuan Perusahaan untuk melunasi kewajiban jangka pendeknya.
 - Cash Ratio **145.49%** yang berarti kemampuan Perusahaan dalam membayar kewajiban dari kas dan surat berharga sangat baik karena cash ratio perusahaan di atas 30%, semakin tinggi cash ratio maka semakin tinggi kemampuan Perusahaan dalam membayar kewajiban dari kas dan surat berharga.

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	Fungsi APU & PPT	Pimpinan Fungsi APU & PPT

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

No	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
1	Unit Keluhan Konsumen	Pimpinan Unit Keluhan Konsumen

2. Fungsi Auditor Internal

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

a. Ruang lingkup pekerjaan audit

- Melakukan audit terhadap seluruh kegiatan usaha Perusahaan, kecuali audit keuangan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik.
- Berwenang untuk mendapatkan catatan dan dokumentasi yang dianggap perlu.
- Menyelidiki kasus-kasus dalam setiap aspek dan kegiatan Perusahaan yang dapat menimbulkan kerugian material dan/atau immaterial bagi Perusahaan.
- Melakukan pemeriksaan bukti yang obyektif untuk tujuan memberikan penilaian independen kepada Direktur Utama dan Komite Audit tentang kecukupan dan efektivitas tata kelola, manajemen risiko, dan proses pengendalian untuk MHCI.

b. Struktur atau kedudukan Satuan Kerja Audit Internal

Departemen Audit Internal (Satuan Kerja Audit Internal ("SKAI")) bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan kepada Dewan Komisaris melalui Komite Audit.

c. Independensi Satuan Kerja Audit Internal

- SKAI dianggap independen apabila dapat melaksanakan tugasnya secara bebas dan objektif. Untuk menjaga independensi SKAI dalam menjalankan tugasnya maka :
1. SKAI bertanggung jawab secara langsung ke Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit.
 2. SKAI harus mendapatkan dukungan penuh dari Dewan Komisaris dan Direksi agar auditor dapat bekerja dalam lingkungan yang kondusif dan terbebas dari segala gangguan.
 3. Semua kegiatan audit harus bebas dari pengaruh setiap elemen di organisasi, termasuk dalam hal ruang lingkup audit, prosedur, frekuensi, pemilihan waktu, isi laporan atau pemberian izin dari sikap mental yang diperlukan dalam memberikan laporan yang objektif.
 4. Auditor Internal harus tidak mempunyai tanggung jawab operasional secara langsung atau melebihi wewenang dari kegiatan yang ditinjau.

d. Uraian tugas Satuan Kerja Audit Internal

- SKAI bertugas membantu Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektifitas sistem pengendalian internal, melalui:
- a. Mengidentifikasi dan mengevaluasi risiko signifikan dan memberikan kontribusi terhadap pengelolaan risiko dan sistem pengendalian intern.
 - b. Memelihara pengendalian intern yang efektif dengan cara mengevaluasi kecukupan, efisiensi dan efektifitas pengendalian tersebut yang mencakup :
 1. Efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi.
 2. Keandalan dan integritas informasi.
 3. Kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
 4. Pengamanan aset Perusahaan.

e. Profil kepala Satuan Kerja Audit Internal

Kepala SKAI dipimpin oleh Muhammad Reza Iranshah yang bergabung pada MHCI pada tanggal 5 April 2021. Beliau telah memiliki pengalaman sebagai auditor dari beberapa perusahaan serta telah memiliki:

1. Sertifikasi Dasar Pembiayaan Managerial dari SPPI dan BNSP
2. Certified Internal Audit Leader (CIAL) dari BNSP.

f. Jumlah pegawai pada Satuan Kerja Audit Internal

Jumlah pegawai pada Satuan Kerja Audit Internal adalah 2 (dua) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Kepala Departemen dan 1 (satu) orang auditor.

g. Laporan hasil pelaksanaan tugas audit internal.

Pada tahun 2024, Audit Internal telah melakukan audit sebagai berikut:

1. Audit terhadap Departemen Pemasaran.
2. Audit terhadap cabang Surabaya.
3. Audit terhadap Departemen Pemasaran Jepang.
4. Audit terhadap Fungsi Pengaduan Konsumen.
5. Audit terhadap cabang Bandung.
6. Audit terhadap Departemen SDM.
7. Audit terhadap Departemen Teknologi Informasi.
8. Audit terhadap Fungsi SLIK.
9. Audit terhadap Departemen Kepatuhan.
10. Audit terhadap Departemen Keuangan Berkelanjutan dan Pengembangan Bisnis.
11. Audit terhadap Fungsi Perlindungan Konsumen dan Masyarakat.

Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit atas laporan keuangan tahun 2024 adalah KAP Liana Ramon Xenia & Rekan. Penunjukkan KAP Liana Ramon Xenia & Rekan dilakukan melalui proses sesuai ketentuan yang berlaku. Komite Audit telah melakukan penelaahan dan pengawasan atas penunjukkan tersebut dan juga dalam hal penetapan biaya audit (*audit fee*) atas dasar kewajaran. Audit eksternal diselenggarakan untuk memastikan kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan yang berlaku dalam rangka memberi gambaran yang tepat dan sebenarnya mengenai kondisi perusahaan dari sisi pihak eksternal. Auditor eksternal juga telah memberikan opini atas kewajaran laporan keuangan Perusahaan dan kesesuaian dengan standar akuntansi Indonesia yang berlaku.

Tahun	Kantor Akuntan Publik	Nama Akuntan (Perorangan) dan Nomor Pendaftaran di OJK	Biaya Auditor Eksternal
2020	Imelda & Rekan	Fonny Alimin	Rp880.000.000
2021	Imelda & Rekan	Rialiany Arista Ku	Rp825.000.000
2022	Imelda & Rekan	Rialiany Arista Ku	Rp950.000.000
2023	Imelda & Rekan	Rialiany Arista Ku	Rp1.100.000.000
2024	Liana Ramon Xenia & Rekan	Rialiany Arista Ku	Rp1.425.000.000

D. Penerapan manajemen risiko dan sistem pengendalian intern

1. Pengawasan Aktif Dewan Komisaris dan Direksi

Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko di Perusahaan. Perusahaan telah memastikan tugas dan tanggung jawab Direksi dan Komisaris tidak melebihi wewenang yang ada pada anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- Pengawasan dan mitigasi Risiko dengan senantiasa memahami jenis dan tingkat Risiko pada kegiatan usaha Perusahaan.
- Pengembangan budaya Manajemen Risiko di Perusahaan untuk mendukung penerapan Manajemen Risiko yang efektif.
- Penetapan dan evaluasi sistem pengukuran Risiko, pengendalian internal yang efektif dan sistem pelaporan yang komprehensif.
- Penetapan kualifikasi SDM serta struktur organisasi yang jelas dan memadai menyangkut batasan wewenang, tugas dan tanggung jawab serta fungsi pada aktivitas yang memiliki risiko serta prosedur pengkajian secara berkala
- Peningkatan kompetensi SDM dalam fungsi bisnis dan operasional, fungsi manajemen risiko dan fungsi audit internal melalui program pelatihan untuk menjamin efektivitas proses Manajemen Risiko serta memastikan seluruh SDM. memahami strategi, tingkat Risiko yang akan diambil dan toleransi Risiko.

Pelaksanaan pengawasan aktif Dewan Komisaris dan Direksi yang dilakukan, diantaranya:

- Tugas pengawasan Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit dan dan Direksi menjalankan fungsi Komite Manajemen Risiko dengan dibantu oleh Departemen Manajemen Risiko.
- Dewan Komisaris memberikan saran kepada Direksi dalam menentukan langkah-langkah strategis yang perlu dijalankan dan memberikan masukan serta memantau perkembangan kondisi internal/eksternal yang dapat mempengaruhi strategi bisnis Perusahaan.

2. Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko

Kecukupan kebijakan, prosedur, dan penetapan limit risiko yang dilakukan Perusahaan, diantaranya:

- Menerapkan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko sejalan dengan visi, misi, strategi perusahaan dan penyusunannya dikoordinasikan dengan seluruh fungsi terkait.
- Prosedur tersebut merupakan mekanisme untuk penerapan kebijakan Manajemen Risiko dalam mengidentifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan Risiko pada setiap kegiatan usaha Perusahaan.
- Didasarkan pada karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha, tingkat Risiko yang akan diambil dan toleransi Risiko, profil Risiko serta peraturan perundang-undangan atau praktik perusahaan yang sehat.
- Terdapat struktur organisasi yang secara jelas merumuskan peran dan tanggung jawab Direksi, Komisaris, komite-komite, fungsi Manajemen Risiko, fungsi bisnis dan operasional, fungsi audit internal, dan fungsi pendukung lainnya.
- Didokumentasikan secara tertulis dan dikomunikasikan kepada seluruh pegawai serta dilakukan kaji ulang dan pengkinian secara berkala untuk mengakomodasi perubahan atas faktor-faktor yang berdampak dari internal maupun eksternal.
- Kebijakan rencana kelangsungan usaha atas kemungkinan kondisi internal dan eksternal terburuk, termasuk rencana pemulihan bencana dan rencana kontinjensi.
- Limit Risiko sesuai dengan tingkat Risiko yang akan diambil, toleransi Risiko, dan strategi Perusahaan secara keseluruhan dengan memerhatikan kemampuan modal

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

Perusahaan telah melakukan identifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan Risiko yang merupakan bagian utama dari proses penerapan Manajemen Risiko. Identifikasi Risiko mencakup seluruh aktivitas bisnis Perusahaan dan dilakukan dalam rangka menganalisis sumber dan kemungkinan timbulnya Risiko serta dampaknya. Perusahaan melakukan pengukuran Risiko sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha. Efektivitas penerapan Manajemen Risiko didukung oleh pengendalian Risiko dengan mempertimbangkan hasil pengukuran Risiko, termasuk strategi mitigasi Risiko. Hal ini dengan menetapkan fungsi yang independen untuk memantau tingkat dan tren serta menganalisis arah penerapan Manajemen Risiko.

- Proses identifikasi Risiko dilakukan dengan menganalisis seluruh sumber Risiko dari kegiatan usaha Perusahaan.
- Pengukuran Risiko dilakukan dan dievaluasi secara berkala untuk seluruh kegiatan usaha Perusahaan dengan menggunakan metode kuantitatif dan/atau kualitatif.
- Pengendalian Risiko yang diterapkan sesuai dengan eksposur Risiko maupun tingkat Risiko yang akan diambil dan toleransi Risiko, Perusahaan memiliki kerangka kerja responsif terhadap perubahan yang terjadi dari Risiko
- Pemantauan Risiko dilakukan baik oleh fungsi bisnis dan operasional maupun oleh fungsi Manajemen Risiko, hasil pemantauan dan evaluasi berkala disajikan dalam laporan berkala yang disampaikan kepada manajemen Perusahaan dalam rangka mitigasi Risiko dan tindakan yang diperlukan.

4. Sistem informasi manajemen risiko

Perusahaan telah memiliki dan mengembangkan sistem informasi Manajemen Risiko sesuai dengan kebutuhan Perusahaan dalam rangka penerapan Manajemen Risiko yang efektif.

- Sistem informasi Manajemen Risiko sesuai dengan karakteristik dan kompleksitas kegiatan usaha, hal ini mendukung pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan Risiko.
- Menyediakan informasi yang akurat, lengkap, informatif dan dapat diandalkan untuk menilai, memitigasi, dan memantau Risiko.
- Sistem informasi Manajemen dilakukan kaji ulang secara berkala sesuai perkembangan tingkat kompleksitas kegiatan usaha.
- Laporan profil Risiko disusun secara berkala oleh Departemen Manajemen Risiko yang independen.
- Adanya sistem *back up* dan prosedur yang efektif untuk mencegah terjadinya gangguan dalam proses pemantauan Risiko.

5. Sistem pengendalian intern yang menyeluruh

- Perusahaan telah melaksanakan sistem pengendalian intern secara efektif dalam penerapan Manajemen Risiko Perusahaan dengan mengacu pada kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.
- Pengujian dan evaluasi yang memadai terhadap sistem informasi manajemen oleh fungsi audit internal terhadap penerapan Manajemen Risiko oleh fungsi bisnis dan operasional atau fungsi pendukung, termasuk kaji ulang terhadap pelaksanaan pemantauan oleh fungsi Manajemen Risiko.
- Pemantauan oleh fungsi pengendalian internal atau fungsi audit internal terhadap perbaikan atas hasil temuan audit internal maupun eksternal yang didokumentasikan. Temuan audit ditindaklanjuti dan diinformasikan oleh fungsi pengendalian internal atau SKAI kepada Direksi untuk diambil langkah-langkah yang diperlukan.

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

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

Remunerasi dalam bentuk non natura adalah sebagai berikut:

- Gaji yang terdiri dari Gaji Pokok dan Tunjangan Jabatan.
- Bonus.
- Tunjangan Hari Raya (THR).

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

Fasilitas lain dalam bentuk natura atau non natura adalah sebagai berikut:

- Tunjangan Perumahan atau Apartemen (khusus untuk TKA).
- *Car Ownership Program* (untuk Direksi WNI).
- Transportasi.
- Telepon.
- Tunjangan Kesehatan.

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

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

Paket Remunerasi yang diterima dan fasilitas lain bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang ditetapkan oleh RUPS adalah:

- Gaji yang terdiri dari Gaji Pokok dan Tunjangan Jabatan.
- Bonus.
- Tunjangan Hari Raya (THR).
- Tunjangan Apartemen (khusus untuk TKA).
- Transportasi.
- Telepon.
- Tunjangan Kesehatan.

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

Remunerasi dan Fasilitas yang diterima oleh anggota Direksi dan Anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Jumlah Anggota Direksi & Dewan Komisaris	Jumlah Seluruh Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lainnya
6	Rp 12.716.524.486

Jumlah yang diterima dalam satu tahun		Remunerasi *)	Fasilitas lain dalam bentuk natura **)
Direksi & Dewan Komisaris	Jumlah Direksi	4	4
	Jumlah Dewan Komisaris	2	2
	Nominal	Rp10.566.027.586	Rp2.150.496.900
DPS	Jumlah DPS	-	-
	Nominal (Jutaan Rupiah)	-	-

Keterangan:

*) Termasuk gaji dan penghasilan tetap lainnya,

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

c. Jumlah anggota Direksi dan Dewan Komisaris 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)	2		
Di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) s.d. Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)	2		
Di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) s.d. Rp1.000.000.000,00 (satu miliar)		1	
Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) kebawah		1	

Atas pelaksanaan tugas dan kewajiban sebagai anggota Dewan Komisaris, maka anggota Dewan Komisaris berhak mendapatkan remunerasi.

Kebijakan pokok dalam pemberian remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris merupakan kompensasi yang diberikan Perusahaan atas pelaksanaan kewajiban, tugas, dan tanggung jawab yang telah dilakukan selama periode tertentu.
2. Sistem remunerasi disusun sedemikian rupa sehingga menarik bagi profesional karena cukup kompetitif dan dapat mengakomodasi kondisi pasar tenaga kerja serta mencerminkan kemampuan dan kinerja Perusahaan.

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.
- 2) rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah.
- 3) rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah.
- 4) rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi.

Berikut adalah Rasio Gaji Tertinggi dan Gaji terendah:

1. Rasio gaji pegawai tertinggi dan terendah adalah : 9,80 : 1
2. Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah adalah 2,38 : 1
3. Rasio gaji anggota Dewan komisaris yang tertinggi dan terendah adalah (tidak ada rasio dikarenakan gaji Komisaris yang dibayar oleh Perusahaan hanya Komisaris Independen saja)
4. Rasio gaji anggota Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi adalah 3,35 : 1

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

Transparansi kondisi keuangan dilakukan melalui website perusahaan, laporan bulanan dan tahunan kepada OJK, Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) serta pihak-pihak lain yang membutuhkan laporan keuangan Perusahaan. Transparansi tentang produk disajikan dalam bentuk materi presentasi dan media promosi lainnya serta dalam website Perusahaan. Pengaduan pelanggan dapat dilakukan secara daring melalui website ataupun menghubungi langsung Perusahaan.

Dalam hal transparansi pelaksanaan Good Corporate Governance (GCG), Perusahaan telah menyusun laporan pelaksanaan GCG dengan cakupan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Laporan tersebut disampaikan kepada OJK serta melalui website Perusahaan yang merupakan bagian dari Laporan Tahunan Perusahaan/Annual Report.

G. Rencana jangka panjang serta rencana kerja dan anggaran tahunan

Seiring dengan semakin ketatnya persaingan di industri pembiayaan, Perusahaan bertujuan untuk mengembangkan bisnis dengan landasan yang kuat untuk menyediakan produk dan jasa yang dapat memenuhi kebutuhan dan permintaan pelanggan. Tahun 2024, Perusahaan berencana mempelajari kegiatan-kegiatan usaha dalam bentuk pembiayaan lainnya seperti pembiayaan proyek, pembelian dengan pembayaran secara angsuran, pembiayaan modal kerja dan/atau pembiayaan lain setelah terlebih dahulu mendapatkan persetujuan dari OJK sebagai platform dari Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.

2. Anggaran tahunan

Anggaran tahunan Perusahaan diuraikan pada Rencana Bisnis tahun 2024 yang telah dilaporkan kepada OJK tanggal 30 November 2023. Perusahaan telah membuat proyeksi laporan keuangan beserta asumsi yang digunakan yaitu:

- Perekonomian global mengalami tingkat inflasi yang tinggi, yang kemudian coba diimbangi oleh kebijakan dari bank sentral yang menaikkan tingkat suku bunga acuan.- Pencapaian Perusahaan sampai dengan akhir Desember 2023 menunjukkan kinerja yang baik.
- Tingkat bunga (interest rate) berfluktuasi mengikuti tingkat bunga Bank Indonesia.
- Biaya Administrasi dan umum meningkat sejalan dengan inflasi dan pengembangan Perusahaan.
- Kegiatan usaha Perusahaan dalam bentuk Pembiayaan Investasi dan Pembiayaan Modal Kerja.
- Total Asset dianggarkan naik sebesar 20,80% dan dan Piutang Pembiayaan naik 21,8% dibanding tahun 2023.

Sampai dengan akhir tahun ini Perusahaan belum berencana untuk melakukan penambahan modal/ perubahan struktur modal selama setahun kedepan dengan pertimbangan modal dasar saat ini masih tersedia dan belum digunakan seluruhnya, selain itu juga berdasarkan perkembangan bisnis perusahaan tingkat gearing ratio sekitar 2.3 x, dan masih dibawah batasan dalam ketentuan dalam Pasal 79 POJK No. 35/POJK.05/2018. Sumber pendanaan utama masih dalam bentuk pinjaman bank.

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

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

*) Keterangan:

- A. Perusahaan yang bersangkutan.
- B. Perusahaan pembiayaan lain.
- C. Perusahaan jasa keuangan selain perusahaan pembiayaan. dan
- D. Perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri, termasuk saham yang diperoleh melalui bursa efek

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

No	Nama	Hubungan Dengan	Bentuk Hubungan				Keterangan
			Keuangan		Keluarga		
			Ya	Tidak	Ya	Tidak	
1.	Tidak ada	Direksi lainnya					
		Dewan Komisaris					
		DPS					
		Pemegang saham					
2.	Tidak ada	Direksi lainnya					
		Dewan Komisaris					
		DPS					
		Pemegang saham					
Dst	Tidak ada	Direksi lainnya					
		Dewan Komisaris					
		DPS					
		Pemegang saham					

Keterangan:
Hubungan

J. Pengungkapan hal-hal penting lainnya:

1. Pengunduran diri atau pemberhentian Komisaris Independen

Selama tahun 2024 tidak ada pemberhentian atau pengunduran diri dari Komisaris Independen.

2. Pengunduran diri atau pemberhentian auditor eksternal

Selama tahun 2024 tidak ada pemberhentian atau pengunduran diri dari auditor eksternal.

3. Sertifikasi

No	Materi Sertifikasi	Tempat	Tanggal	Penyelenggara
1	Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Isao Someya	Jakarta	23 Mei 2017	Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI)
2	Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Ichiro Miyoshi	Jakarta	25 Agustus 2020	Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI)
3	Sertifikasi Ahli Pembiayaan atas nama Bryan Denis Kasenda	Jakarta	2 Maret 2017	Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI)
4	Sertifikasi Ahli Pembiayaan atas nama Mochamad Imam Hidayat	Jakarta	19 Agustus 2016	Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI)
5	Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Lily Suharti Tanu Utomo	Jakarta	27 Juli 2016	Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI)
6	Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Ko Nishimura	Jakarta	22 Agustus 2019	Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI)
7	Sertifikat Dasar Pembiayaan atas nama Elthon Machael Winarto	Jakarta	31 Juli 2024	Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI)
8	Sertifikasi Dasar Pembiayaan atas nama Daisuke Ichioka	Jakarta	04 Juli 2024	Sertifikasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (SPPI)

4. Tenaga Kerja Asing

No	Nama	Jabatan	Nomor Surat Rekomendasi OJK	KITAS		IMTA	
				Ijin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
1	Takashi Iwata	Penasihat Pemasaran (Marketing Advisor)	KEP-339/NB.11/2021	2C21JE7546-X	Sampai 27-07-2024	No.B.3/067942/PK.04.01/VI/2023	Sampai 27-07-2024
2	Satoru Kawabata	Tenaga Ahli Manajemen Risiko (Risk Management Expert)	S-3251/NB.111/2022	2C21JE2208AX	Sampai 10-11-2024	No.B.3/121407/PK.04.01/IX/2023	Sampai 10-11-2024
3	Koji Sanami	Tenaga Ahli Manajemen Risiko (Risk Management Expert)	S-530/PL.021/2024	2C11JE2866GA	Sampai 04-08-2025	NOMOR B.3/092178/PK.04.01/VII/2024	Sampai 04-08-2025

5. Transaksi material dengan pihak terkait

Pada tahun 2024 transaksi dengan pihak terkait yang dilakukan adalah kepada perusahaan yang memiliki hubungan keuangan, sedangkan untuk transaksi pihak terkait dengan pihak perorangan tidak ada. Rincian pihak berelasi, sifat hubungan dan jenis transaksi yang signifikan dengan pihak berelasi pada tanggal 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut:

Entitas Grup Keuangan	Pihak Berelasi	Sifat Hubungan	Bentuk Transaksi	Nominal
				(Rp)
PT. Mitsubishi HC Capital and Finance Indonesia	Mitsubishi HC Capital Inc.	Pemegang Saham	Guarantee Fee	1.225.758.978
			Business Support Fee	449.414.529
	PT. Manajemen Unggul Lestari	Pemegang Saham	Subordinated Loan	-
			Jasa Konsultasi	6.849.929.414
	PT. Takari Kokoh Sejahtera	Pihak Berelasi yang Memiliki Pemegang	Jasa Manajemen Bisnis	-
			Sewa Kendaraan	3.431.109.900
			Pembiayaan Modal Kerja	-
			TOTAL	11.956.212.821,00

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

Contoh benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi adalah pembelian aset perusahaan oleh anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, dan/atau pegawai perusahaan.

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

Keterangan:

*) Tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku

Selama tahun 2024 tidak ada benturan kepentingan yang sedang berlangsung dan/atau yang mungkin akan terjadi.

7. Jumlah Penyimpangan Internal (Internal Fraud)

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

LAPORAN STRATEGI ANTI FRAUD

A. Laporan Penerapan Strategi Anti Fraud

Strategi Anti Fraud di Perusahaan diimplementasikan dan diterapkan dengan menggunakan 4 (empat pilar) yang saling berkaitan sebagai berikut:

1 Pencegahan

Pilar pencegahan memuat langkah untuk mengurangi potensi risiko terjadinya Fraud, yang paling sedikit mencakup:

a. Kesadaran Anti Fraud

yaitu upaya untuk menumbuhkan kesadaran mengenai pentingnya pencegahan Fraud bagi seluruh jajaran organisasi perusahaan

yang antara lain dilakukan melalui:

1) Penyusunan dan Sosialisasi Deklarasi Anti Faud

Sosialisasi kepada pihak internal dan eksternal perusahaan terkait kebijakan dan komitmen untuk:

- a) menjalankan bisnis secara adil, jujur dan terbuka atau transparan;
- b) menghindari berbisnis dengan pihak ketiga yang tidak berkomitmen sesuai dengan kebijakan perusahaan; dan/atau
- c) memberikan konsekuensi pelanggaran terhadap kebijakan dan komitmen.

2) Program Budaya Anti Fraud bagi Pegawai

Untuk mendorong penerapan budaya anti Faud bagi pegawai, perusahaan selalu mengikutsertakan training bagi pegawai yang menjalankan fungsi anti-fraud setiap tahunnya.

3) Program Kepedulian dan Kewaspadaan terhadap Fraud bagi pelanggan

Perusahaan meningkatkan kepedulian dan kewaspadaan pelanggan terhadap kemungkinan terjadinya Fraud, antara lain melalui pembuatan Pakta Integritas.

b. Identifikasi Kerawanan

Identifikasi kerawanan merupakan proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan menilai potensi risiko terjadinya Fraud yang dapat dilakukan secara berkala atau dalam hal terdapat indikasi Faud. Secara umum, identifikasi kerawanan ditujukan untuk mengidentifikasi risiko terjadinya Fraud yang melekat pada setiap aktivitas yang berpotensi merugikan perusahaan. Perusahaan melakukan identifikasi kerawanan pada setiap aktivitas.

c. Kebijakan Mengenal Pegawai (Know Your Employee)

Sebagai upaya pencegahan terjadinya Fraud, perusahaan menerapkan kebijakan mengenal pegawai yang merupakan pengendalian dari aspek SDM.

Kebijakan mengenal pegawai secara efektif yang dimiliki perusahaan paling sedikit mencakup:

- 1) sistem dan prosedur penerimaan atau rekrutmen yang efektif, yang dapat memberikan gambaran mengenai rekam jejak calon pegawai secara lengkap dan akurat;
- 2) sistem seleksi yang dilengkapi kualifikasi yang tepat dengan mempertimbangkan risiko, serta ditetapkan secara objektif dan transparan;
- 3) kebijakan mengenali pegawai antara lain mencakup pengenalan dan pemantauan karakter, integritas, relasi, sikap dan perilaku, serta gaya hidup pegawai.

2 Deteksi

Pilar ini memuat langkah untuk mengidentifikasi dan menemukan Fraud dalam kegiatan usaha perusahaan, yang paling sedikit mencakup:

a. Kebijakan dan Mekanisme Penanganan Pengaduan (Whistleblowing)

Perusahaan telah memiliki mekanisme penanganan pengaduan yang telah mencakup:

- 1) Perlindungan Pelapor Fraud (Whistleblower)
Perusahaan menjamin kerahasiaan identitas pelapor Fraud serta pelaksanaan penyelidikan dan pengungkapan atas laporan yang disampaikan.
- 2) Regulasi yang terkait dengan Pengaduan Fraud
Perusahaan menyusun ketentuan internal terkait pengaduan Fraud dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Sistem Pelaporan dan Mekanisme Tindak Lanjut Laporan Fraud
Terdapat sejumlah cara untuk menerima pelaporan, antara lain telepon, surat, dan surat elektronik.

b. Pemeriksaan Dadakan (Surprised Audit)

Kebijakan dan mekanisme pemeriksaan dadakan perlu dilakukan terutama pada unit bisnis dan aktivitas yang berisiko tinggi atau rawan terhadap terjadinya Fraud. Pelaksanaan pemeriksaan dadakan dapat meningkatkan kewaspadaan pegawai dalam melaksanakan tugas.

c. Sistem Pengawasan (surveillance system)

Sistem Pengawasan merupakan tindakan pengujian atau pemeriksaan yang dilakukan secara rahasia tanpa diketahui atau disadari oleh pihak yang diuji atau diperiksa untuk memantau dan menguji efektivitas kebijakan anti Fraud.

Sistem pengawasan dapat dilakukan oleh pihak independen dan/atau pihak intern perusahaan secara berkala atau sewaktu-waktu apabila diperlukan.

3 Investigasi, Pelaporan, dan Sanksi

Pilar investigasi, pelaporan, dan sanksi investigasi, sistem pelaporan, dan penerapan sanksi terhadap kejadian Fraud, yang paling sedikit mencakup:

a. Investigasi

Investigasi dilakukan untuk mengumpulkan bukti yang terkait dengan kejadian yang patut diduga merupakan tindakan Fraud. Investigasi merupakan bagian penting dalam sistem pengendalian Fraud yang memberikan pesan kepada setiap pihak terkait bahwa setiap indikasi tindakan Fraud yang terdeteksi selalu diproses sesuai standar investigasi yang dimiliki perusahaan.

b. Pelaporan

Perusahaan menyusun mekanisme pelaporan yang efektif atas pelaksanaan investigasi terhadap kejadian Fraud yang ditemukan. Mekanisme pelaporan mencakup pelaporan secara internal perusahaan maupun kepada OJK.

c. Penerapan Sanksi

Perusahaan menyusun kebijakan penerapan sanksi secara internal yang efektif untuk menindaklanjuti hasil investigasi agar menimbulkan efek jera bagi pelaku Fraud.

4 Pemantauan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut

Pilar ini memuat langkah untuk melakukan pemantauan dan evaluasi serta menindaklanjuti Fraud, paling sedikit mencakup:

a. Pemantauan

Salah satu langkah penting dalam mengimplementasikan sistem pengendalian Fraud yaitu memantau tindak lanjut yang dilakukan terhadap Fraud, baik sesuai ketentuan internal perusahaan maupun sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Evaluasi

Untuk mendukung pelaksanaan evaluasi, perusahaan perlu memelihara data kejadian Fraud. Data kejadian dapat digunakan sebagai alat bantu evaluasi. Berdasarkan data kejadian Fraud dan hasil evaluasi tersebut dapat diidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya Fraud serta ditentukan langkah penanganan dan perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian intern.

c. Tindak lanjut

Perusahaan menyusun mekanisme tindak lanjut berdasarkan hasil evaluasi atas kejadian Fraud untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian intern agar dapat mencegah terulangnya kembali Fraud karena kelemahan yang serupa.

B. Laporan Kejadian Fraud yang diperkirakan berdampak negatif secara signifikan terhadap perusahaan.

Kejadian <i>Fraud</i> Menurut Pelaku	ID Kejadian <i>Fraud</i>	Jenis <i>Fraud</i>		Aktivitas Terkait <i>Fraud</i>	Deskripsi <i>Fraud</i> / Modus Operandi	Lokasi <i>Fraud</i>		Divisi/ Unit Kerja Terjadinya <i>Fraud</i>	Waktu			Jumlah Kerugian Potensial	Tindak Lanjut Perusahaan
		Jenis <i>Fraud</i>	Keterangan Jenis <i>Fraud</i>			Lokasi <i>Fraud</i>	Keterangan Lokasi <i>Fraud</i>		<i>Fraud</i> Terjadi		<i>Fraud</i> Diketahui		
									Awal	Akhir			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

8. Permasalahan Hukum

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap	Tidak ada	Tidak ada
Dalam proses penyelesaian di Pengadilan dan di Lembaga Alternatif Penyelesaian Sengketa	Tidak ada	Tidak ada
Total	Tidak ada	Tidak ada

9. Etika Bisnis Perusahaan

Perusahaan menyadari bahwa Etika Bisnis dalam suatu perusahaan dapat membentuk nilai, norma dan perilaku karyawan serta pimpinan dalam membangun hubungan yang adil dan sehat dengan pelanggan/mitra kerja, pemegang saham, masyarakat, sehingga Perusahaan berusaha mewujudkannya pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha. Dalam rangka implementasi Etika Bisnis, Perusahaan telah membuat Kode Etik yang berlaku untuk seluruh karyawan Perusahaan yang mempunyai hubungan kerja langsung, baik karyawan tetap maupun karyawan tidak tetap.

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.

Untuk melindungi kepentingan pemegang saham Perusahaan memastikan bahwa Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan atau luar biasa diselenggarakan pada waktunya dan dipersiapkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. RUPS adalah organ tertinggi dalam struktur Tata Kelola Perusahaan yang Baik. RUPS merupakan wadah pemegang saham untuk menggunakan hak dan wewenangnya. RUPS juga memegang wewenang yang tidak didelegasikan kepada Dewan Komisaris atau Direksi sesuai batasan yang diatur dalam Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Selama pelaksanaan RUPS tahun 2024 tidak terdapat intervensi pemilik, perselisihan internal, atau permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada Perusahaan. Selama tahun 2024, Perusahaan telah melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham sebanyak 3 (tiga) kali, dengan rincian sebagai berikut:

No.	Tanggal Rapat
1	03-Jun-24
2	09-Oct-24
3	29-Nov-24

Dalam tahun 2024 Perusahaan akan melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham paling sedikit 1 (satu) kali yaitu Rapat umum Pemegang Saham Tahunan dan jika diperlukan 1 (satu) kali Rapat Umum pemegang Saham Luar Biasa. Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan akan dilaksanakan selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah penutupan tahun buku Perusahaan. Sedangkan, Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa dapat diadakan sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan, berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Menyetujui,



Isao Someya
Presiden Direktur