

LAMPIRAN I

SURAT EDARAN OTORITAS JASA KEUANGAN NOMOR 15/SEOJK.05/2016 TENTANG
LAPORAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK BAGI PERUSAHAAN
PEMBIAYAAN

TRANSPARANSI PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

A. Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Direksi dan Dewan Komisaris

1. Detail Data Dewan Direksi dan Dewan Komisaris

PT Shinhan Indo Finance merupakan perusahaan *joint venture* yang bergerak di bidang jasa keuangan Non-Bank, serta penyedia jasa pembayaran yang dimiliki oleh 4 (empat) pemegang saham berbadan hukum diantaranya, Shinhan Card Co., Ltd. (SHINHAN), PT Indomobil Sukses Internasional Tbk (IMSI), PT Tritunggal Intipermata (TIP) dan PT Asuransi Central Asia (ACA). PT Shinhan Indo Finance memiliki aset lebih dari Rp200.000.000.000,00 (dua ratus miliar Rupiah). Di tahun 2024, PT Shinhan Indo Finance tercatat memiliki total aset sebesar Rp2.630.676.798.963 (dua triliun enam ratus tiga puluh miliar enam ratus tujuh puluh enam juta tujuh ratus sembilan puluh delapan ribu sembilan ratus enam puluh tiga rupiah). PT Shinhan Indo Finance diurus dan dipimpin oleh Direksi yang terdiri dari 4 (empat) orang anggota Direksi. SHINHAN berhak untuk menominasikan 2 (dua) Direktur, termasuk Presiden Direktur, sedangkan IMSI, TIP dan ACA bersama-sama berhak untuk menominasikan 2 (dua) Direktur. Dewan Komisaris PT Shinhan Indo Finance terdiri lebih dari 2 (dua) orang anggota Dewan Komisaris, salah satunya ditunjuk sebagai Presiden Komisaris. SHINHAN berhak untuk mencalonkan 1 (satu) Komisaris, sedangkan IMSI, TIP dan ACA, bersama-sama berhak mencalonkan Presiden Komisaris, dimana 1 (satu) orang anggota Dewan Komisaris menjadi Dewan Komisaris Independen, tanpa melanggar ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengangkatan Direksi dan Dewan Komisaris telah sesuai dengan persyaratan yang tertuang dalam anggaran dasar Perusahaan serta ketentuan yang berlaku di sektor jasa keuangan. Anggota Direksi dan Dewan Komisaris telah lulus Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) oleh badan otoritas berwenang dan diangkat berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB). Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris yang berkewarganegaraan asing (Korea Selatan) telah memiliki izin sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

No.	Nama	Jabatan	Tanggal Lulus dan Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS dan masa jabatan (tahun)	Kewarganegaraan	Domisili
1	Lee Sang Hyuk	Presiden Direktur	No.KEP-256/NB.02/2023 tgl. 05-06-2023	Tgl. 29-10-2024 (2 tahun)	Korea Selatan	The Bloomington KVR #38-01, Kemang Village Residences, Kemang Village Drive, Kel. Bangka, Kec. Mampang Prapatan, Jakarta Selatan.
2	Peter Richard Sparringa	Direktur	No.KEP-654/NB.11/2018 tgl.16-07-2018	Tgl. 29-10-2024 (2 tahun)	Indonesia	Jl.Teluk Ratai Raya No 9, RT/RW 009/010, Kelapa Gading Barat, Kelapa Gading, Jakarta Utara 14240.
3	Kim Jeong Hwan	Direktur	No.KEP-799/NB.11/2022 tgl.12-12-2022	Tgl. 29-10-2024 (2 tahun)	Korea Selatan	Executive Paradise Complex, Lavender Apartment Suite B1, Jl. Paradise Timur I RT 004 RW 003, Pasar Minggu, Cilandak Timur, Jakarta Selatan 12430.
4	Rio Wicaksono	Direktur	No.KEP-400/PL.02/2024 tgl.18-09-2024	Tgl. 29-10-2024 (2 tahun)	Indonesia	Perumahan Billy & Moon Blok H3 No. 3, Pondok Kelapa, Jakarta Timur 13450.

5	Gunawan Effendi	Presiden Komisaris	No.KEP-58/PL.02/2024 tgl. 16-02-2024	Tgl. 29-10-2024 (2 tahun)	Indonesia	Palmerah Residence Kav. 2, Jl. Palmerah Utara IV No. 83 RT/RW 012/006 Kelurahan Palmerah Kecamatan Pal Merah Jakarta Barat 11480.
6	Kim Byung Kun	Komisaris	No.KEP-385/PL.02/2024 4 tgl. 06-09-2024	Tgl. 29-10-2024 (2 tahun)	Korea Selatan	#205-1202, 33, Dongnimmun-ro 14-gil, Seodaemun-gu, Seoul, Korea Selatan.
7	Mayor Jenderal TNI (Purnawirawan) Marinir Sumantri Dipradja	Komisaris Independen	No.KEP-2/NB.11/2018 tgl.03-01-2018	Tgl. 29-10-2024 (2 tahun)	Indonesia	Jl. Nyiur I Blok AF No. 28 Kavling Marinir, Pondok Kelapa Jakarta Timur 13450.

Data perizinan bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris berkewarganegaraan asing:

No.	Nama	Jabatan	KITAS		IMTA	
			No. Izin	Masa Berlaku	No.Izin	Masa Berlaku
1	Lee Sang Hyuk	Presiden Direktur	NIORA: IM2XBJ00085; Nomor Izin: 2C21JE6094-A	s.d. 12-07-2025	No. B.3/058424/PK.04 .01/V/2024 tgl. 16-05-2024	s.d. 12-07-2025
2	Kim Jeong Hwan	Direktur	Nomor Izin : 2C2C2C22JE007 795-B	s.d. 11-01-2026	No. B.3/156430/PK.04 .01/XI/2024 Tgl. 07-11-2024	s.d. 11-01-2026
3	Kim Byung Kun	Komisaris	(Tidak menetap di Indonesia)	--	(Tidak menetap di Indonesia)	--

➤ Biodata Dewan Direksi

Lee Sang Hyuk (Presiden Direktur)

Pria berkewarganegaraan Korea Selatan, yang lahir pada tahun 1975 di Seoul, Korea Selatan ini menyelesaikan pendidikan terakhirnya pada tahun 2009 di Korea National Open University, Korea Selatan, di bidang *Business Administration Master Degree*. Sebelum menjabat sebagai Presiden Direktur di PT Shinhan Indo Finance, yang bersangkutan mengawali karirnya sebagai staf *Big Data, Product R&D Team & Marketing Team* di Shinhan Card Co., Ltd. Beliau memiliki jejak karir dibidang tersebut berawal dari level staf sampai dengan menjabat sebagai *Senior Manager* dan/atau 2 (dua) level dibawah Direksi (2002-2015). Kemudian pada tahun (2015-2016) beliau bergabung dengan *Global Business Team* sebagai *Senior Manager* yang memiliki tanggung jawab untuk proyek dan persiapan peluncuran bisnis Kartu Kredit di Indonesia. Setelah proyek tersebut rampung, Beliau ditugaskan untuk menjabat sebagai *Credit Card Business Planning, Finance & Accounting Vice President* di PT Shinhan Indo Finance (2016-2018) dan *Corporate Strategy & Credit Card Group* Direktur tahun (2018-2019) sebelum pada akhirnya kembali ke *Global Business Team* Shinhan Card Co., Ltd. sebagai *Deputy General Manager* pada tahun 2019.

Peter Richard Sparringa (Direktur)

Pria berkewarganegaraan Indonesia, yang lahir pada tahun 1960 di Sidoarjo, Jawa Timur ini menyelesaikan pendidikan terakhirnya pada tahun 1989 di Universitas Gadjah Mada Yogyakarta, di Program Magister Manajemen. Sebelum menjabat sebagai Direktur PT Shinhan Indo Finance, beliau menjabat sebagai Direktur Sales & Marketing di PT Hino Finance Indonesia (2014-2018). Pengalamannya di bidang pembiayaan diawali dari perjalanan karirnya selama di PT Indomobil Finance Indonesia, baik dalam unit pembiayaan konvensional maupun pembiayaan syariah. Selain itu, yang bersangkutan juga aktif dalam kegiatan-kegiatan yang diselenggarakan oleh Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI).

Kim Jeong Hwan (Direktur)

Pria berkewarganegaraan Korea Selatan, yang lahir pada tahun 1982 di Seoul, Korea Selatan ini menyelesaikan pendidikan terakhirnya pada tahun 2007 di bidang *Business Administration Hankuk University of Foreign Studies*. Sebelum menjabat sebagai Direktur di PT Shinhan Indo Finance, yang bersangkutan mengawali karirnya sebagai *Sales Enablement* di Shinhan Card Co., Ltd. (2007-2013), kemudian sebagai (HR) *Employee Salary & Benefit* di Shinhan Card Co., Ltd. (2014-2019) dan sebagai bagian dari *Global Business Team* di Shinhan Card Co., Ltd. (2020-2022). Selain itu, yang bersangkutan juga memiliki berbagai

sertifikat yang diterbitkan oleh Shinhan Card Co., Ltd. diantaranya, *Global Learning Opportunities in Business Education Program* dan On Job Training Program di Myanmar, serta sertifikat yang diterbitkan oleh Badan Sertifikasi Manajemen Risiko Indonesia.

Rio Wicaksono (Direktur)

Pria berkewarganegaraan Indonesia, yang lahir pada tahun 1981 di Jakarta ini menyelesaikan pendidikan terakhirnya pada tahun 2009 di Universitas Indonesia, di Program Magister Manajemen Keuangan. Sebelum menjabat sebagai Direktur di PT Shinhan Indo Finance, beliau menjabat sebagai *Country Manager* di PT CSI Renting Indonesia (Tokyo Century Corp. Group) suatu perusahaan yang bergerak di bidang *leasing*. Sebelumnya yang bersangkutan mengawali karirnya sebagai Marketing Staf sampai dengan menjabat sebagai Marketing Manager di PT Orix Indonesia Finance (2004-2014). Kemudian pada tahun (2014-2019) beliau bergabung di PT Hino Finance Indonesia untuk menduduki jabatan terakhirnya sebagai Direktur Marketing dan Sales.

➤ Biodata Dewan Komisaris

Gunawan Effendi (Presiden Komisaris)

Pria berkewarganegaraan Indonesia, yang lahir pada tahun 1970 di Bogor, Jawa Barat ini menyelesaikan pendidikan terakhirnya pada tahun 1994 di Universitas Atmajaya, di Program Ekonomi. Sebelum menjabat sebagai Presiden Komisaris PT Shinhan Indo Finance, beliau telah terlebih dahulu menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham pada perusahaan anak lainnya yang dikendalikan oleh Indomobil Grup. Sepanjang karirnya, yang bersangkutan memiliki berbagai penghargaan di level kepemimpinan, diantaranya:

No	Jenis Penghargaan	Tahun	Keterangan
1.	<i>Indonesia Most Acclaimed CEO Award 2022</i>	2022	<i>Outstanding Leadership in Development of Innovative Financing Solutions - Warta Ekonomi</i>
2.	<i>Indonesia Financial Top Leader Awards 2022</i>	2022	<i>Best Leader for Business Sustainability Through Development of Comprehensive Financing Services – Warta Ekonomi</i>
3.	<i>Indonesia Leader Award 2021</i>	2021	<i>The Best Indonesia Leaders 2021 – Economic Review</i>

4.	<i>Indonesia Most Acclaimed CEO Award 2021</i>	2021	<i>Outstanding Leadership in Developing Digital Business – Warta Ekonomi</i>
5.	<i>Indonesia Financial Top Leader Awards 2021</i>	2021	<i>Best Leader for Business Resilience Through Corporate Development Initiative Stakeholders Engagement and Risk Mitigation – Warta Ekonomi</i>
6.	<i>Indonesia Most Admired CEO 2020</i>	2020	<i>Outstanding Leadership in Stakeholder Engagement to Provide Ease of Payment for Optimal and Better Customer Service – Warta Ekonomi</i>
7.	<i>TOP Multifinance 2019</i>	2019	<i>TOP CEO Multifinance 2019 – TOP Business</i>
8.	<i>Indonesia Multifinance Top Leader Award 2019</i>	2019	<i>As Best Leader in Inclusive Financing Category More than 20 Trillion – Warta Ekonomi</i>

Kim Byung Kun (Komisaris)

Pria berkewarganegaraan Korea Selatan, yang lahir di pada tahun 1971 di Seoul, Korea Selatan ini menyelesaikan pendidikan terakhirnya pada tahun 1998 di University of Illinois Urbana – Champaign, Korea Selatan, di bidang *Business Administration Master Degree*. Sebelum menjabat sebagai Dewan Komisaris di PT Shinhan Indo Finance, yang bersangkutan mengawali karirnya di Shinhan Card Co., Ltd. sebagai *Team Leader* di Divisi *Emerging Technology Development and Planning* (1998-2014). Beliau memiliki jejak karir dibidang tersebut berawal dari level *Assistant Manager* sampai dengan menjabat sebagai *General Manager*. Kemudian, Beliau pernah menjabat sebagai *Deputy General Manager* di Divisi Global Business Team (2014-2017), *Deputy General Director of Card Business Team* di Shinhan Bank Vietnam (2017-2021), dan kembali ke Shinhan Card Co., Ltd. sebagai Kepala Divisi Global Business Team (2022-sekarang).

Mayor Jenderal TNI (Purnawirawan) Marinir Sumantri Dipradja (Komisaris Independen)

Pria berkewarganegaraan Indonesia, yang lahir pada tahun 1953 di Garut, Jawa Barat ini merupakan salah satu alumni Akabri angkatan 1976. Beliau menyelesaikan pendidikan pasca sarjana pada tahun 2008 dan pendidikan tertingginya di kemiliteran, yaitu Lemhanas ditempuh yang bersangkutan pada tahun 2005. Mayor Jenderal TNI (Purnawirawan) Marinir ini sebelum menjabat sebagai Komisaris Independen di PT Shinhan Indo Finance, beliau pernah menjabat sebagai Komisaris Utama PT Pann Pembiayaan Maritim. Perjalanan karir kemiliteran yang

bersangkutan meliputi Komandan Resimen Bantuan Tempur Marinir, Komandan Lantamal di Jayapura, Wakil Gubernur Akademi Angkatan Laut, Direktur dan pengajar di Lemhanas. Selain itu, yang bersangkutan juga menerima beberapa penghargaan yang berkaitan dengan pengabdianya selama berdinasi di TNI-Angkatan Laut.

Pada tahun 2024, berdasarkan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) PT Shinhan Indo Finance tanggal 21 Oktober 2024, terdapat perubahan susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris, sebagai berikut:

No	Nama	Jabatan	Tanggal Pengangkatan oleh RUPS	Tanggal Pemberhentian oleh RUPS
1.	Cheung Soon Young	Komisaris	01-09-2022	21-10-2024
2.	R Frida Wintoro	Direktur	15-03-2024	21-10-2024

- Sdr. Cheung Soon Young yang menjabat sebagai Dewan Komisaris Perseroan digantikan oleh Sdr. Kim Byung Kun; dan
- Sdr. R Frida Wintoro yang menjabat sebagai Direktur Perseroan digantikan oleh Sdr. Rio Wicaksono; serta
- Mengangkat kembali seluruh anggota Direksi Perseroan dan seluruh anggota Dewan Komisaris Perseroan lainnya.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris

a. Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Direksi

1) Presiden Direktur

Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan kepengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun diluar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak lain, dan pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan.

2) **Direktur *Sales & Marketing***

Merumuskan strategi, pengembangan, dan pencapaian target penjualan produk pembiayaan alat berat, kendaraan komersial, untuk segmen fleet dan kendaraan roda 4 (empat) untuk segmen retail. Serta, memastikan pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan melalui ekspansi pasar, peningkatan volume penyaluran pembiayaan, pengelolaan hubungan dengan mitra bisnis, serta kepatuhan terhadap peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan kebijakan internal perusahaan.

3) **Direktur *Financial***

Mengelola seluruh aktivitas keuangan, pencatatan akuntansi, pengelolaan risiko, serta analisis kredit guna memastikan stabilitas finansial dan kepatuhan terhadap regulasi, serta menjaga tingkat kesehatan keuangan perusahaan, mengoptimalkan manajemen risiko, dan memastikan keputusan kredit berbasis analisis yang akurat.

4) **Direktur *Payment, Infrastructure, & Collection***

Mengelola dan mengembangkan infrastruktur Perusahaan dalam rangka mendukung produktifitas kerja secara keseluruhan, serta memastikan kecukupan kebijakan dan/atau prosedur operasional sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, perundang-undangan, serta standar tata kelola yang baik

b. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Secara Keseluruhan:

Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan serta bertindak untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta kebijakan yang ditetapkan dalam RUPS dan Anggaran Dasar. Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif dalam mengelola Perusahaan. Direksi bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perusahaan agar dapat menghasilkan nilai tambah dan memastikan kesinambungan usaha. Adapun tugas dan tanggung jawab Direksi, mencakup:

- 1) Menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan kepengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun diluar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak lain, dan pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan.

- 2) Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan, perumusan strategi dan kebijakan, serta memastikan perkembangan pencapaian hasil dan senantiasa meningkatkan efisiensi dan efektifitas Perusahaan.
- 3) Menjaga independensi Direksi dengan tidak melakukan aktivitas yang dapat mengganggu independensinya dalam mengurus Perusahaan.
- 4) Bertanggung jawab dalam pelaksanaan fungsi audit internal, termasuk menindaklanjuti temuan audit internal sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
- 5) Menyusun kebijakan, pedoman, prosedur dan/atau tata tertib kerja, serta pelaporan sebagaimana ditetapkan dalam anggaran dasar Perusahaan.
- 6) Memberikan penjelasan terkait segala hal yang diperlukan oleh Dewan Komisaris.

c. Tugas dan Tanggung Jawab Masing-Masing Dewan Komisaris

1) Presiden Komisaris

Menjalankan fungsi pengawasan terhadap efektifitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik, serta memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain.

2) Komisaris

Mengawasi kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan pada umumnya yang dilakukan oleh Direksi untuk kepentingan Perusahaan serta sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.

3) Komisaris Independen

Memastikan fungsi pengawasan untuk menyuarakan kepentingan debitor, kreditor dan menjaga keseimbangan seluruh pemangku kepentingan lainnya, termasuk melaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak ditemukannya:

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

d. Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Secara Keseluruhan:

Dewan Komisaris memiliki fungsi, tugas dan tanggung jawab yang jelas sesuai dengan anggaran dasar dan wewenang yang diberikan oleh RUPS, yang tertuang dalam Pedoman Tata Kelola Perusahaan Yang Baik. 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. Adapun tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris, mencakup:

- 1) Melakukan pengawasan atas kebijakan kepengurusan yang dijalankan oleh Direksi, baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan dan memberi nasihat kepada Direksi demi kepentingan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan.
- 2) Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak.
- 3) Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- 4) Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja audit internal Perusahaan, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan badan otoritas lainnya.
- 5) Menelaah Laporan Tahunan yang disiapkan oleh Direksi Perusahaan serta menandatangani laporan tersebut.
- 6) Menyetujui arah Perusahaan, rencana kerja, dan anggaran yang disusun oleh Direksi, serta mengevaluasi pelaksanaan rencana kerja dan anggaran Perusahaan.
- 7) Memberikan input terhadap kebijakan pengendalian risiko dan mengevaluasi integritas sistem pengendalian risiko.
- 8) Memastikan integritas sistem pelaporan akuntansi dan keuangan Perusahaan termasuk internal dan eksternal audit guna memastikan bahwa Perusahaan telah menerapkan sistem control yang memadai, terutama dalam pengendalian risiko, keuangan dan kepatuhan.

Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Dewan Komisaris memiliki hak dan wewenang untuk:

- 1) Dewan Komisaris dalam rangka pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi setiap waktu dalam jam kerja kantor Perusahaan berhak memasuki bangunan, dan halaman, atau tempat lain yang dipergunakan, atau yang dikuasai oleh Perusahaan, dan berhak

memeriksa semua pembukuan, surat, dan alat bukti lainnya, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas, dan lain-lain, serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.

- 2) Dalam menjalankan tugas Dewan Komisaris berhak memperoleh penjelasan dari Direksi atau setiap anggota Direksi tentang segala hal yang diperlukan oleh Dewan Komisaris.
- 3) Dewan Komisaris berhak meminta penjelasan dari Direksi dan/atau pejabat lainnya mengenai segala persoalan yang menyangkut pengelolaan Perusahaan secara lengkap dan tepat waktu.

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	-	-	-	-

b. Dewan Komisaris

No.	Nama	Posisi di Perusahaan	Posisi di Perusahaan Lain	Nama Perusahaan Lain dimaksud	Bidang Usaha
1.	Gunawan Effendi	Presiden Komisaris	1. Komisaris	PT Indomobil Finance Indonesia	Institusi Keuangan Non-Bank
			2. Wakil Presiden Direktur	PT Indomobil Multi Jasa	<i>Holding Company</i>
			3. Direktur	PT Indomobil Sukses Internasional Tbk	<i>Holding Company</i>
2.	Kim Byung Kun	Komisaris	Division Head	Shinhan Card Co. Ltd (Korea)	Institusi Keuangan Non-Bank
3.	Mayor Jenderal TNI (Purn.) Marinir Sumantri Dipradja	Komisaris Independen	Tidak ada	Tidak ada	Tidak ada

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 a - Tempat
1	Lee Sang Hyuk	International Seminar The Fed's Interest and Enhancing Market Share through Technologies Transformation.	6 Agustus 2024	APPI The Raffles Hotel, Jakarta Selatan
2	Peter Richard Sparringa	Seminar Nasional Economic Outlook 2025	1 Oktober 2024	APPI Hotel Pullman Thamrin, Jakarta

b. Dewan Komisaris

No.	Nama	Workshop/Training/ Seminar	Tanggal	Penyelenggara - Tempat
1	Gunawan Effendi	Seminar Nasional Tantangan Pembiayaan di Tengah Perubahan Geopolitik dan Ekonomi	4 Juni 2024	APPI Hotel Pullman Thamrin, Jakarta
		International Seminar The Fed's Interest and Enhancing Market Share through Technologies Transformation.	6 Agustus 2024	APPI The Raffles Hotel, Jakarta Selatan
2		Seminar Nasional Economic Outlook 2025	1 Oktober 2024	APPI Hotel Pullman Thamrin, Jakarta

Berkenaan dengan beberapa kejadian di tahun 2024, diantaranya:

1. Perubahan susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
2. Kondisi kesehatan Komisaris Independen yang kurang kondusif.

Sehingga hal tersebut mempengaruhi jumlah pelatihan yang dihadiri oleh Organ Perusahaan.

5. Pelaksanaan Kegiatan dan Rekomendasi Dewan Komisaris

Di tahun 2024, kegiatan pengawasan Dewan Komisaris telah berlangsung sesuai dengan ketentuan, mencakup:

- 1) Melakukan pengawasan atas kebijakan pengurusan yang dijalankan Direksi melalui rapat rutin dengan Direksi secara berkala;
- 2) Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak;
- 3) Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik;
- 4) Memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik dan pelaksanaan *Corporate Social Responsibility* (CSR) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 5) Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tersebut;
- 6) Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, dan segera melaporkan kepada RUPS apabila perusahaan menunjukkan gejala kemunduran yang mencolok disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh;
- 7) Memberikan pendapat dan saran yang sesuai dengan tugas pengawasan Dewan Komisaris kepada RUPS mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan;
- 8) Memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari satuan kerja internal audit, auditor eksternal, hasil pengawasan OJK dan/atau hasil pengawasan otoritas lain;
- 9) Menunjuk Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik (AP) yang menjadi auditor eksternal berdasarkan rekomendasi komite audit untuk pemeriksaan tahun buku 2024;
- 10) Mengevaluasi Kantor Akuntan Publik (KAP) dan Akuntan Publik (AP) yang menjadi auditor eksternal berdasarkan rekomendasi komite audit untuk pemeriksaan tahun buku 2023;
- 11) 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;
- 12) Mengawasi kebijakan nominasi, evaluasi kinerja, remunerasi yang transparan bagi Direksi yang selanjutnya diajukan untuk memperoleh persetujuan RUPS;
- 13) Memberikan persetujuan terhadap usulan Perbuatan hukum Direksi yang memerlukan Persetujuan Tertulis Dewan Komisaris;
- 14) Dewan Komisaris turut melakukan Pengawasan aktif terhadap:
 - 1) Penerapan program APU dan PPT, dengan cara melakukan pembahasan terkait Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris.
 - 2) Penerapan Tata Kelola Perusahaan sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.

- 3) Penerapan manajemen risiko sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.
- 4) Penerapan Perlindungan konsumen dan masyarakat.
- 5) Penerapan Anti Fraud.
- 6) Pengelolaan fungsi kepatuhan di Perusahaan.
- 7) Penerapan Keuangan Berkelanjutan.

6. Pelaksanaan Tugas Komisaris Independen

Di tahun 2024, Komisaris Independen, Mayor Jenderal TNI (Purnawirawan) Marinir Sumantri Dipradja telah melaksanakan tugas sesuai ketentuan, antara lain sebagai berikut:

1. Komisaris Independen memiliki tugas pokok melakukan fungsi pengawasan untuk menyuarkan 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 Shinhan Indo Finance telah melaksanakan tugasnya sebagai Komisaris Independen maupun Ketua Komite Audit. Pada tahun 2024, 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.

2. Komisaris Independen telah memimpin Komite Audit dalam memantau dan memastikan efektifitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas internal audit maupun auditor eksternal atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan dan melaporkan hasil pemantauan kepada Dewan Komisaris.
3. Komisaris Independen mengawasi Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme serta mengawasi Kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan termasuk peraturan Bank Indonesia, Otoritas Jasa Keuangan, Pajak serta PPAK dan melaporkan hasil pengawasan kepada Dewan Komisaris.

7. Frekuensi Rapat Direksi dan Rapat Dewan Komisaris Yang Diselenggarakan Di Tahun 2024

a. Rapat Direksi

Rapat Direksi diselenggarakan sebanyak 24 (dua puluh empat) kali pertemuan dengan uraian sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1	Lee Sang Hyuk	24	0	100%
2	Peter Richard Sparringa	20	0	83%
3	Kim Jeong Hwan	24	0	100%
4	Rio Wicaksono	8	0	33%

b. Rapat Dewan Komisaris

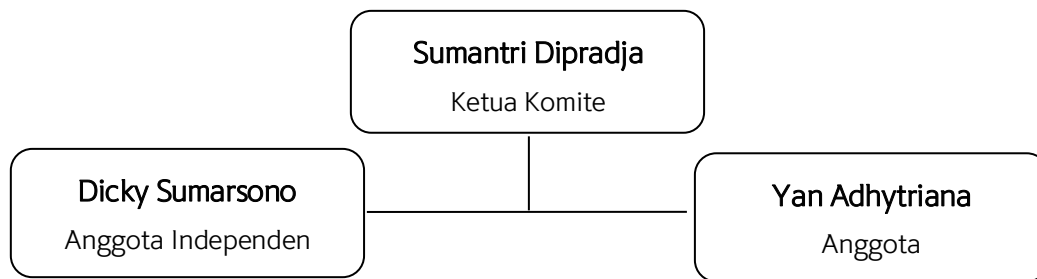
Rapat Dewan Komisaris diselenggarakan sebanyak 4 (empat) kali pertemuan dengan uraian sebagai berikut:

No.	Nama	Jumlah Kehadiran		% Kehadiran
		Fisik	Sarana Media Elektronik	
1	Gunawan Effendi	4	0	100%
2	Kim Byung Kun	0	2	50%
3	Mayor Jenderal TNI (Purnawirawan) Marinir Sumantri Dipradja	3	1	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 dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris. Komite Audit beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Independen, yaitu Sumantri Dipradja yang berkedudukan sebagai Ketua Komite, 1 (satu) orang anggota pihak independen, yaitu Dicky Sumarsono yang berasal dari luar Perusahaan, dan 1 (satu) orang kepala departemen yang membawahi fungsi internal audit, yaitu Yan Adhytriana.



Anggota Komite Audit telah memenuhi persyaratan umum sebagai berikut:

- a. Memiliki integritas yang baik, dan pengetahuan serta pengalaman kerja yang cukup dibidang pengawasan/pemeriksaan.
- b. Tidak memiliki kepentingan/keterkaitan pribadi yang dapat menimbulkan dampak negatif dan benturan kepentingan terhadap Perusahaan.
- c. Mampu bekerjasama dan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tulisan.
- d. Dapat menyediakan waktu yang cukup untuk menyelesaikan tugasnya.
- e. Memiliki pemahaman yang baik mengenai Laporan Keuangan, *Financial Engineering*, *Corporate Finance*, *auditing* (Audit Keuangan, Audit Operasional dan Audit Khusus), serta Manajemen Risiko.
- f. Memiliki pemahaman yang baik mengenai Anggaran Dasar Perusahaan dan konsep peraturan perundang-undangan serta praktik-praktik mengenai korporasi.
- g. Memiliki pemahaman yang baik mengenai kegiatan usaha perusahaan.
- h. Sekurang-kurangnya salah satu dari Anggota Komite Audit memiliki latar belakang pendidikan keahlian dibidang akuntansi/keuangan.

2. Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Di tahun 2024, Komite Audit telah melaksanakan tugasnya sesuai dengan ketentuan, antara lain sebagai berikut:

- a. Melakukan penelaahan atas informasi keuangan yang dikeluarkan oleh PT Shinhan Indo Finance kepada pemangku kepentingan guna memastikan bahwa Laporan Keuangan, proyeksi dan informasi keuangan lainnya akurat, handal dan dapat dipercaya.
- b. Melakukan penelaahan atas ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berhubungan dengan aktivitas usaha Perusahaan.
- c. Memberikan evaluasi atas pelaksanaan audit tahun sebelumnya dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Kantor Akuntan Publik berdasarkan independensi, ruang lingkup dan remunerasi.
- d. Memberikan pendapat independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikan.
- e. Melakukan penelaahan atas pelaksanaan pemeriksaan oleh internal audit dan

- mengawasi pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas temuan internal audit.
- f. Melakukan penelaahan tingkat kecukupan upaya Manajemen dalam menindaklanjuti rekomendasi dari hasil pemeriksaan oleh auditor independen dan/atau regulator seperti Otoritas Jasa Keuangan (OJK) atau pengawas lainnya.
 - g. Melakukan peninjauan atas pengaduan yang berkaitan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan.
 - h. Mendorong terbentuknya sistem pengendalian Internal yang memadai dalam pengelolaan Perusahaan, dengan melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian internal Perusahaan dan implementasinya.
 - i. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pengelolaan manajemen risiko dan implementasi Good Corporate Governance (GCG) yang dilakukan Perusahaan.
 - j. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris sehubungan dengan potensi benturan kepentingan.
 - k. Menjaga kerahasiaan dokumen, data dan informasi Perusahaan.

3. Frekuensi Rapat Komite Audit

No.	Nama Anggota Komite	Rapat Komite Audit	
		Jumlah Kehadiran	% Kehadiran
1.	Sumantri Dipradja	12	100%
2.	Dicky Sumarsono	12	100%
3.	Yan Adhytriana	12	100%

4. Program Kerja Komite Audit dan Realisasinya

Program Kerja Komite Audit Tahun 2024



Bulan	Program Kerja	Realisasi
Januari	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan
Februari	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan

Maret	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan
April	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan
Mei	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan
Juni	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i> 2. Evaluasi kinerja KAP 2023 3. Laporan penelaahan informasi keuangan kepada Dewan Komisaris	Telah Dilakukan
Juli	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i> 2. Update Progres laporan Audit Internal Semester 1	Telah Dilakukan
Agustus	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan
September	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan
Oktober	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan

Nopember	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i>	Telah Dilakukan
Desember	1. Internal Audit Update a. Manajemen Kas b. Pelunasan Dipercepat c. <i>Selling Rate</i> 2. Merekomendasikan penggunaan jasa Akuntan Publik (AP) dan/atau Kantor Akuntan Publik (KAP) untuk audit atas informasi keuangan historis tahunan posisi keuangan periode 31 Desember 2024	Telah Dilakukan

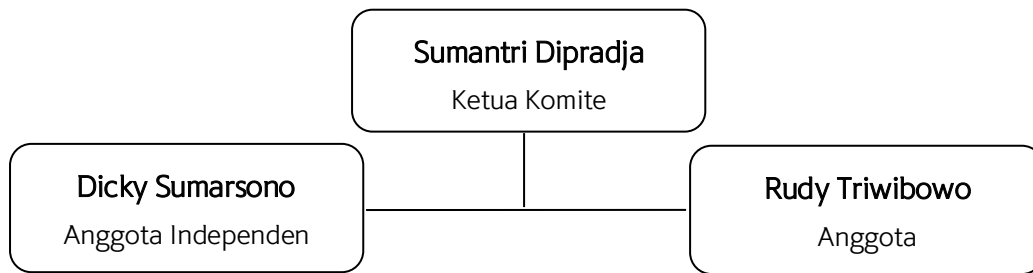
5. Struktur Komite Lainnya

1) Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Manajemen Risiko merupakan organ pendukung yang dibentuk untuk meningkatkan kualitas pengawasan dan pemberian nasihat Dewan Komisaris dalam hal pelaksanaan Manajemen Risiko di Perusahaan. Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa keuangan nomor 29/POJK.05/2020 tanggal 22 April 2020 Tentang Perubahan atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan nomor 30/POJK.05/2014 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Pembiayaan, Perusahaan membentuk Komite Pemantau Risiko melalui Surat Keputusan Dewan Komisaris.

Struktur, Komposisi, Keanggotaan Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Independen, yaitu Sumantri Dipradja yang berkedudukan sebagai Ketua Komite, 1 (satu) orang anggota pihak independen, yaitu Dicky Sumarsono yang berasal dari luar Perusahaan, dan 1 (satu) orang kepala departemen yang membawahi fungsi manajemen risiko yaitu Rudy Triwibowo di tunjuk sebagai anggota.



Tugas dan Tanggung Jawab:

- 1) Evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan Perusahaan, antara lain:
 - ✓ Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan Perusahaan, yang terdiri dari risiko kredit, risiko pasar, risiko likuiditas, risiko operasional, risiko strategis, risiko hukum, risiko kepatuhan dan risiko reputasi;
 - ✓ Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko terintegrasi dengan pelaksanaan kebijakan tersebut yang terdiri dari 8 (delapan) risiko;
 - ✓ Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kesesuaian kebijakan manajemen risiko dengan implementasinya untuk memastikan bahwa perusahaan telah mengelola risiko-risiko secara memadai;
 - ✓ Melakukan penelaahan dan memberikan pendapat kepada Dewan Komisaris atas kebijakan umum perkreditan serta kebijakan lainnya yang diwajibkan oleh regulator yang disampaikan Direksi untuk mendapatkan persetujuan Dewan Komisaris.
- 2) Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja manajemen risiko, guna memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris, antara lain:
 - ✓ Melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan rencana kerja satuan kerja manajemen risiko dan tugas Komite Pemantau Risiko;
 - ✓ Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris guna meningkatkan efektivitas pelaksanaan manajemen risiko pada perusahaan;
 - ✓ Memberikan hasil evaluasi terhadap tanggapan-tanggapan atau penilaian regulator terkait risiko kepada Dewan Komisaris.
- 3) Melaksanakan tugas-tugas tertentu lainnya yang terkait dengan fungsi dan ruang lingkup tugas Komite Pemantau Risiko yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

Independensi Komite Pemantau Risiko

Komite pemantau risiko menjalankan peran secara profesional dan independen, serta tidak menerima/melakukan intervensi dari/kepada pihak lainnya. Anggota Komite Pemantau Risiko tidak terkait dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, maupun Direksi. Komite Pemantau Risiko 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 Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko mengadakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 (tiga) bulan atau 4 (empat) kali dalam setahun dengan uraian sebagai berikut:

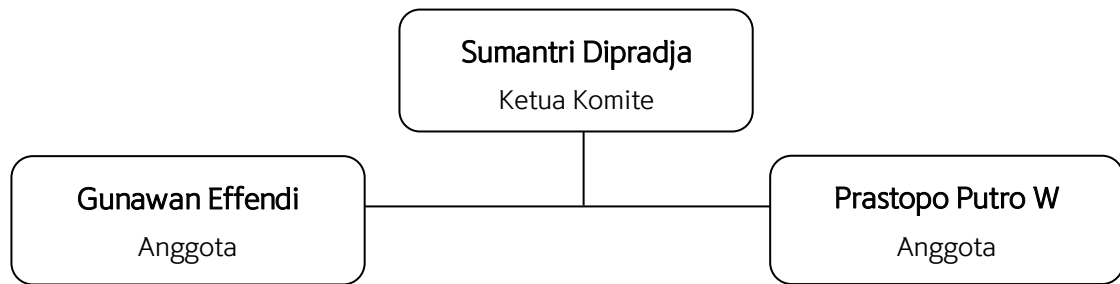
No	Tanggal	Agenda
1	7 Maret 2024	<i>Portofolio performance trend and big loan amount dashboard</i>
2	20 Juni 2024	Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Risiko
3	12 September 2024	Penerapan Rencana Darurat Risiko Likuiditas
4	Desember 2024	Pemantauan Debitur Sektor Tambang

b) Komite Remunerasi dan Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi 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 Remunerasi dan Nominasi sebagai bagian dari penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (*good corporate governance*) sehingga Perusahaan dapat dikelola berlandaskan prinsip-prinsip keterbukaan, akuntabilitas, pertanggungjawaban, independensi dan kewajaran. Komite Remunerasi dan Nominasi di Perusahaan dibentuk berdasarkan Surat Penetapan Direksi berdasarkan Keputusan dalam Rapat Dewan Komisaris PT Shinhan Indo Finance.

Struktur, Komposisi, Keanggotaan Komite Remunerasi Dan Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Independen, yaitu Sdr. Sumantri Dipradja yang berkedudukan sebagai Ketua Komite, 1 (satu) orang Presiden Komisaris, yaitu Sdr. Gunawan Effendi yang berkedudukan sebagai anggota, dan 1 orang pejabat yang membidangi pengelolaan Sumber Daya Manusia, yaitu Sdr. Prastopo Putro Wibowo yang berkedudukan sebagai anggota.



Wewenang dan Tanggung Jawab Anggota :

- 1) Menyusun dan memberikan rekomendasi mengenai sistem dan prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan dalam RUPS.
- 1) Memberi rekomendasi mengenai calon anggota Direksi dan/atau calon anggota Dewan Komisaris kepada Dewan Komisaris untuk disampaikan dalam RUPS.
- 2) Melakukan evaluasi terhadap kebijakan remunerasi dengan mempertimbangkan aspek kinerja, risiko, kewajaran, sasaran dan strategi jangka panjang, serta pemenuhan cadangan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan dan potensi pendapatan Perusahaan di masa yang akan datang.
- 3) Menyampaikan hasil evaluasi dan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai:
 - ✓ Kebijakan remunerasi bagi Direksi dan Dewan Komisaris untuk disampaikan dalam RUPS;
 - ✓ Kebijakan remunerasi bagi pejabat eksekutif dan pekerja perusahaan secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi;
 - ✓ Kebijakan ketenagakerjaan dan fungsi lainnya dalam manajemen;
 - ✓ Sumber daya manusia yang secara signifikan memiliki dampak finansial dan/atau risiko hukum bagi perusahaan.
- 4) Memberi rekomendasi tentang system kompensasi dan manfaat lainnya dalam pengurangan sumber daya manusia.
- 5) Memberi rekomendasi atas penyelesaian temuan internal audit dan/atau eksternal serta hasil pengawasan OJK yang berkaitan dengan kebijakan manajemen sumber daya manusia.

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

No	Tanggal	Agenda
1	3 Januari 2024	Rekomendasi penggantian anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
2	15 Februari 2024	Pemaparan penilaian kinerja karyawan dan perubahan ketentuan remunerasi Direksi.

C. Penerapan Fungsi Kepatuhan, Internal Audit dan Eksternal Audit

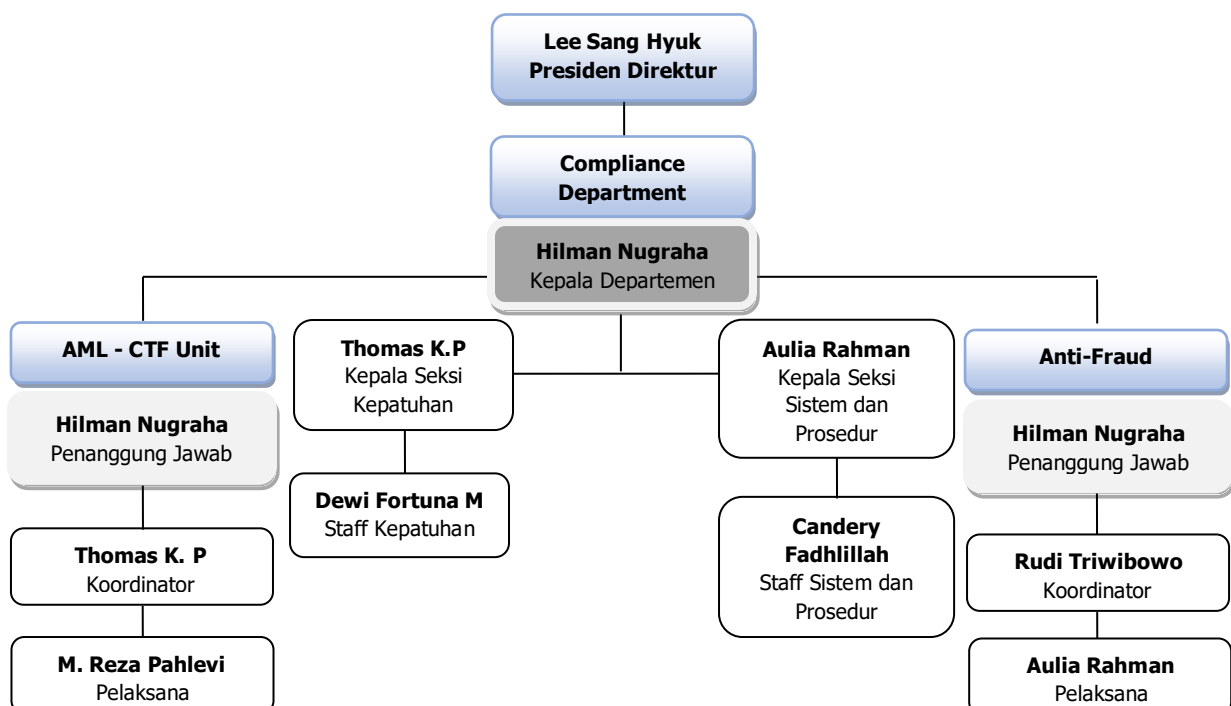
1. Fungsi Kepatuhan

a. Anggota Direksi yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

Di tahun 2024, Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan dirangkap oleh Presiden Direktur. PT Shinhan Indo Finance memiliki satuan kerja independen yang melaksanakan fungsi kepatuhan, yaitu Departemen Compliance serta unit kerja khusus Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) dan *Anti-Fraud Management* yang ada dalam naungan Departemen Compliance. Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan telah memastikan bahwa seluruh kebijakan, proses, prosedur, produk, aktivitas bisnis serta sistem informasi PT Shinhan Indo Finance mematuhi peraturan dan hukum yang berlaku (termasuk peraturan perundang-undangan, peraturan OJK, peraturan Bank Indonesia dan lain-lain). Seluruh komitmen terhadap regulator telah dipenuhi dan Presiden Direktur secara berkala melaporkan pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Direktur yang membawahkan fungsi kepatuhan kepada Dewan Komisaris.

b. Satuan Kerja atau Pegawai yang Melaksanakan Fungsi Kepatuhan

PT Shinhan Indo Finance memiliki Satuan Kerja Kepatuhan (Departemen Compliance) yang dipimpin oleh Kepala Departemen. Satuan Kerja kepatuhan bertugas membantu Direksi untuk memastikan bahwa Perusahaan taat dan patuh terhadap hukum serta peraturan perundang-undangan di sektor jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Struktur Satuan Kerja Kepatuhan berada dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur.



c. Pelaksanaan Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-Undangan

Satuan Kerja Kepatuhan melaksanakan fungsi, peran dan tanggung jawab yang mencakup :

- 1) Melakukan upaya-upaya untuk memonitor bahwa kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 2) Menilai dan mengevaluasi efektivitas, kecukupan dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Perusahaan dengan ketentuan otoritas terkait dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Memastikan kepatuhan kewajiban pelaporan kepada otoritas terkait yang berwenang.
- 4) Mengawasi serta mendukung terlaksananya Budaya Kepatuhan pada semua aktivitas dan proses bisnis di semua grup/divisi/departemen PT Shinhan Indo Finance.
- 5) Memastikan bahwa PT Shinhan Indo Finance memenuhi seluruh komitmen terhadap regulator dan menyampaikan semua laporan yang diwajibkan oleh regulator (termasuk namun tidak terbatas pada laporan yang diwajibkan oleh Bank Indonesia, OJK, PPATK, dan institusi berwenang lainnya).
- 6) Mensosialisasikan ketentuan-ketentuan internal Perusahaan dan ketentuan lain yang berkaitan dengan ruang lingkup kepatuhan Perusahaan.
- 7) Mengelola pelaksanaan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT), Anti Fraud dan Whistleblowing System (WBS).
- 8) Mengelola penerapan manajemen risiko di Satuan Kerja Kepatuhan.

PT Shinhan Indo Finance memiliki Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme yang disusun berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan terkait APU, PPT & PPSPM.

Di tahun 2024, Satuan Kerja Kepatuhan telah melakukan berbagai kegiatan sebagai bentuk realisasi terhadap program kerjanya, antara lain sebagai berikut:

- 1) Melakukan monitoring kepatuhan pelaporan melalui *Compliance task scheduler system* dan menyampaikan *soft reminder* langsung kepada masing-masing PIC terkait kewajiban pelaporan harus disampaikan secara tepat waktu.
- 2) Melakukan pemantauan secara berkesinambungan terhadap ketentuan baru yang telah diterbitkan oleh OJK serta regulator lainnya.
- 3) Melakukan sosialisasi terhadap ketentuan yang diundangkan oleh otoritas berwenang kepada Direksi, Dewan Komisaris dan unit kerja terkait.
- 4) Melaksanakan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme

anatara 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 dan media informasi internal Perusahaan.

- 5) Menyusun dan melaporkan Penilaian Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan dan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan.
- 6) Menyusun Laporan Tata Kelola Perusahaan untuk dicantumkan dalam Laporan Tahunan (Annual Report).

d. Tingkat Kesehatan Keuangan Perusahaan

No	Faktor Penilaian	Peringkat	
		Individu	Konsolidasi
1	Tata Kelola Perusahaan Yang Baik	2	-
2	Profil Risiko	2	-
3	Rentabilitas	2	-
4	Permodalan	2	-
Peringkat Tingkat Kesehatan Perusahaan		2	-

Perusahaan telah mengukur dan melaporkan Tingkat Kesehatan perusahaan kepada OJK dengan hasil Peringkat Komposit 2 “Sehat”.

1) Uraian Faktor Rentabilitas

Di tahun 2024, Perusahaan mencatatkan Return On Equity (ROE) dan Return On Asset (ROA) masing-masing sebesar 6.57% (ROE) dan 1.21% (ROA), sedangkan dari sisi Beban Operasional dan Net Interest Margin (NIM) masing masing tercatat sebesar 88.61% dan 5.79%. Pada dasarnya Perusahaan dapat mengelola rentabilitas dengan baik, hal tersebut dapat di lihat dari indikator-indikator rasio rentabilitas yang dihitung secara komposit yang mencerminkan performa positif. Namun demikian, perlu adanya evaluasi terhadap rasio Beban Operasional yang dinilai masih diatas nilai rata-rata industri.

2) Uraian Faktor Permodalan

Perusahaan telah mempertahankan posisi dan komposisi kepemilikan saham selama tahun 2024. Penambahan modal disetor terakhir dilakukan pada tahun 2022 dan di setuju oleh Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 30 Desember 2022. Seiring dengan pencatatan laba bagi Perusahaan, tingkat ekuitas tumbuh rata-rata sebesar +0.59% per bulan selama bulan Januari sampai dengan bulan Desember tahun 2024.

- 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	Kepala Departemen Satuan Kerja Kepatuhan ditulis juga <i>Compliance Department</i>	1. Pejabat Penanggung Jawab Program APU dan PPT. 2. Pelaksana Fungsi Kepatuhan
2	Kepala Seksi Departemen Satuan Kerja Kepatuhan ditulis juga <i>Compliance Department</i>	Pelaksana Program APU dan PPT.

Pelaksanaan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU & PPT)

PT Shinhan Indo Finance memiliki unit kerja khusus Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (AML-CTF) yang ada dalam naungan *Departemen Compliance*. Unit kerja APU & PPT bertanggung jawab terhadap pemantauan konsumen dan transaksi konsumen untuk mencegah Perusahaan dijadikan sarana kejahatan pencucian uang dan/atau pembiayaan terorisme. Pelatihan Program Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme telah dilaksanakan oleh Unit kerja APU & PPT kepada karyawan di tahun 2024.

- f. Kepemilikan Unit Kerja atau Fungsi dalam Menangani dan Menyelesaikan Pengaduan yang Diajukan Konsumen

No.	Penanggung Jawab	Pimpinan Unit Kerja/Pelaksana Fungsi
1	Lirandi Tiranawan – Customer Service Department Head	Frida Wintoro – Customer Service Division Head

PT Shinhan Indo Finance telah menyediakan sarana bagi konsumen untuk melaporkan pengaduan melalui layanan Call Center SIF: 1500336. Departemen Customer Service bertanggung jawab untuk mengelola layanan, menangani dan menyelesaikan pengaduan konsumen. Layanan Call Center merupakan fasilitas yang disediakan Perusahaan untuk menyelesaikan pengaduan konsumen secara langsung. Selain itu Departemen *Customer Service* bertanggung jawab untuk mengelola Aplikasi Portal Pengaduan Konsumen yang merupakan sistem pelaksanaan penanganan pengaduan dan penyelesaian sengketa di Sektor Jasa Keuangan.

2. Fungsi Internal Audit

Efektifitas dan cakupan pelaksanaan tugas internal audit dalam menilai seluruh aspek dan unsur kegiatan:

a. Ruang Lingkup Pekerjaan Audit

Internal audit adalah aktivitas (*assuring and consulting*) yang terstruktur, berupa kegiatan mengumpulkan dan mengevaluasi bukti-bukti serta informasi untuk memberikan penilaian yang independen dan objektif atas internal control, manajemen risiko dan tata kelola di organisasi. Pengawasan terhadap proses dan implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) di Perusahaan diantaranya dengan memastikan semua proses bisnis 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 mengidentifikasi suatu kesalahan/penyimpangan yang berindikasi ke arah kecurangan.

b. Struktur atau Kedudukan Satuan Kerja Internal Audit

Untuk menjaga independensi dan objektivitas agar mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa terpengaruh atau adanya tekanan dari pihak lain, maka satuan kerja internal audit bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dan dapat berkomunikasi dengan Dewan Komisaris melalui Komite Audit. Satuan Kerja Internal Audit dipimpin oleh Internal Audit Department Head yang diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris.

c. Independensi Internal Audit

Kegiatan internal audit bebas dari campur tangan dalam menentukan lingkup internal audit, pelaksanaan audit, dan pengkomunikasian hasil. Internal audit 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 Internal Audit

Satuan kerja internal audit bertugas:

1. Membantu Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit dalam menilai kecukupan dan efektivitas dari struktur pengendalian internal.
2. Membantu Presiden Direktur dalam mengawasi pelaksanaan operasional unit-unit kerja dalam Perusahaan.
3. Mempersiapkan Rencana Audit Tahunan berdasarkan pendekatan risiko (*Risk-Based Audit*).
4. Mengidentifikasi risiko untuk setiap proses yang signifikan dalam perusahaan

kemudian melakukan pengujian terhadap pengendalian internal terhadap risiko tersebut dengan melaksanakan pemeriksaan audit berdasarkan pendekatan risiko (*Risk-Based Audit*).

5. Melakukan *specific audit* atau audit investigasi jika diperlukan.
6. Mendiskusikan hasil audit kepada *auditee* dan membuat laporan hasil audit dengan memasukkan alasan *auditee* atas terjadinya *issue* yang ditemukan.
7. Melaporkan hasil pemeriksaan internal audit kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris melalui Komite Audit dengan tembusan kepada Compliance Head dan memberikan saran/*corrective action plan* untuk penyimpangan yang ditemukan dalam melaksanakan pemeriksaan audit.
8. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkatan manajemen.
9. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan untuk memastikan bahwa tindak perbaikan telah dilaksanakan secara efektif.
10. Menyampaikan keputusan manajemen atas hasil audit kepada divisi/departemen/kantor cabang terkait.
11. Bekerja sama dengan Komite Audit.
12. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan yang dilakukan Departemen Internal Audit.
13. Menjaga dan merawat aset perusahaan dan anak perusahaan selama melaksanakan kewenangannya selaku internal audit.
14. 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.

e. Profil Kepala Satuan Kerja Internal Audit

Selama tahun 2024, satuan kerja internal audit dipimpin oleh Yan Adhytriana yang telah memiliki cukup pengalaman di Perusahaan Pembiayaan dengan latar belakang pendidikan terakhir S1 di Universitas Padjadjaran Bandung bidang studi Hukum.

f. Jumlah Pegawai pada Satuan Kerja Internal Audit

Sesuai dengan skala Perusahaan, pada tahun 2024 jumlah karyawan pada satuan kerja internal audit terdiri dari 3 (tiga) orang, yaitu:

No	Nama	Jabatan
1	Yan Adhytriana	Kepala Departemen Internal Audit

2	Sastrawan	Internal Auditor
3	Nabila Rendra	Internal Auditor

Setiap tahun dilakukan peninjauan terhadap jumlah karyawan pada satuan kerja internal audit, apabila diperlukan jumlah karyawan akan disesuaikan dengan perkembangan Perusahaan.

g. Laporan Hasil Pelaksanaan Tugas Internal Audit

Selama tahun 2024, Departemen Internal Audit telah melaksanakan tugas dalam kegiatan Audit sebagai berikut:

1. Pemantauan dan pemeriksaan terhadap manajemen kas, pelunasan dipercepat dan *selling rate*;
2. Pemantauan dan pemeriksaan terhadap dokumen agunan/jaminan termasuk BPKB, Invoice dan Jaminan tambahan; dan
3. Pemeriksaan Penerapan Program APU-PPT;

3. Fungsi Eksternal Audit

PT Shinhan Indo Finance menggunakan jasa eksternal audit yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris, diajukan oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan Komite Audit. Perusahaan menyediakan semua catatan akuntansi dan data yang diperlukan eksternal audit, sehingga memungkinkan eksternal audit memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaatan, dan kesesuaian laporan keuangan perusahaan dengan standar audit yang berlaku. Eksternal audit bersifat independen.

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 Eksternal audit
2024	KAP Siddharta Wijaja & Rekan	Handrow Cahyadi, CPA	Rp976.200.000
2023	KAP Paul Hadiwinata, Hidajat, Arsono, Retno, Palilingan & Rekan	Ary Daniel Hartanto, S.E., Ak., CA, CPA, SAS	Rp300.000.000
2022	KAP Johan Malonda Mustika & Rekan	Fuad Hasan, CPA No AP 0727	Rp285.000.000
2021	KAP Johan Malonda Mustika & Rekan	Kiman Mustika Karta, CPA No AP 0730	Rp245.000.000

2020	KAP Johan Malonda Mustika & Rekan	Fuad Hasan, CPA No AP 0727	Rp245.000.000
------	--------------------------------------	-------------------------------	---------------

D. Penerapan Manajemen Risiko dan Pengendalian Internal

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 dan Komite Audit. 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 wajib memastikan bahwa pengembangan tidak mengganggu kesinambungan sistem dan dilakukan sesuai dengan peraturan Perusahaan.

5. Sistem pengendalian internal yang menyeluruh

Perusahaan melaksanakan sistem pengendalian internal dalam penerapan manajemen risiko Perusahaan dengan mengacu kepada kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Untuk memastikan kelemahan ataupun penyimpangan dapat terdeteksi, Perusahaan memiliki

mekanisme pengendalian lainnya yang terdiri dari 3 lini, yakni: (1) Atasan/Superior; (2) Fungsi Assurance & Monitoring (proses bisnis, kepatuhan, *financial controller* dan manajemen risiko); dan (3) Satuan Kerja Internal Audit. Satuan kerja internal audit 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 dan Pegawai

1. Pengungkapan Mengenai Kebijakan Remunerasi dan Fasilitas Lain bagi Anggota Direksi, Dewan Komisaris

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

1) Paket Remunerasi Direksi dan Dewan Komisaris

- Gaji pokok;
- Tunjangan Transportasi; dan
- Tunjangan Pulsa.

2) Paket Remunerasi Lainnya

- Tunjangan Hari Raya.

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

Remunerasi natura/non natura (tidak tetap):

1. Tunjangan Kesehatan;
2. Tunjangan Pajak;
3. Tunjangan Bonus;
4. Tunjangan Akomodasi ke Negara asal (Bagi pejabat Asing); dan
5. Mobil Dinas.

2. Pengungkapan Paket atau Kebijakan Remunerasi dalam 1 (satu) Tahun.

a. Paket atau kebijakan remunerasi dan fasilitas lain bagi Anggota Direksi dan Dewan Komisaris.

Ditetapkan oleh pemegang saham setiap tahun (ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham).

- 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.

Ditetapkan oleh pemegang saham setiap tahun (ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham).

Jumlah yang diterima dalam satu tahun		Remunerasi *)	Fasilitas lain dalam bentuk natura **)
Direksi	Jumlah Direksi	4	4
	Nominal (Jutaan Rupiah)	Rp. 5.447	Rp. 1.044
Dewan Komisaris	Jumlah Dewan Komisaris	3	3
	Nominal (Jutaan Rupiah)	Rp. 311	Rp. 117

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 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
Di atas Rp. 2.000.000.000,00 (dua miliar Rupiah)	-	-
Di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah) s.d. Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah)	4	-
Di atas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta Rupiah) s.d. Rp1.000.000.000,00 (satu miliar Rupiah)	-	-
Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta Rupiah) kebawah	-	3

3. Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah

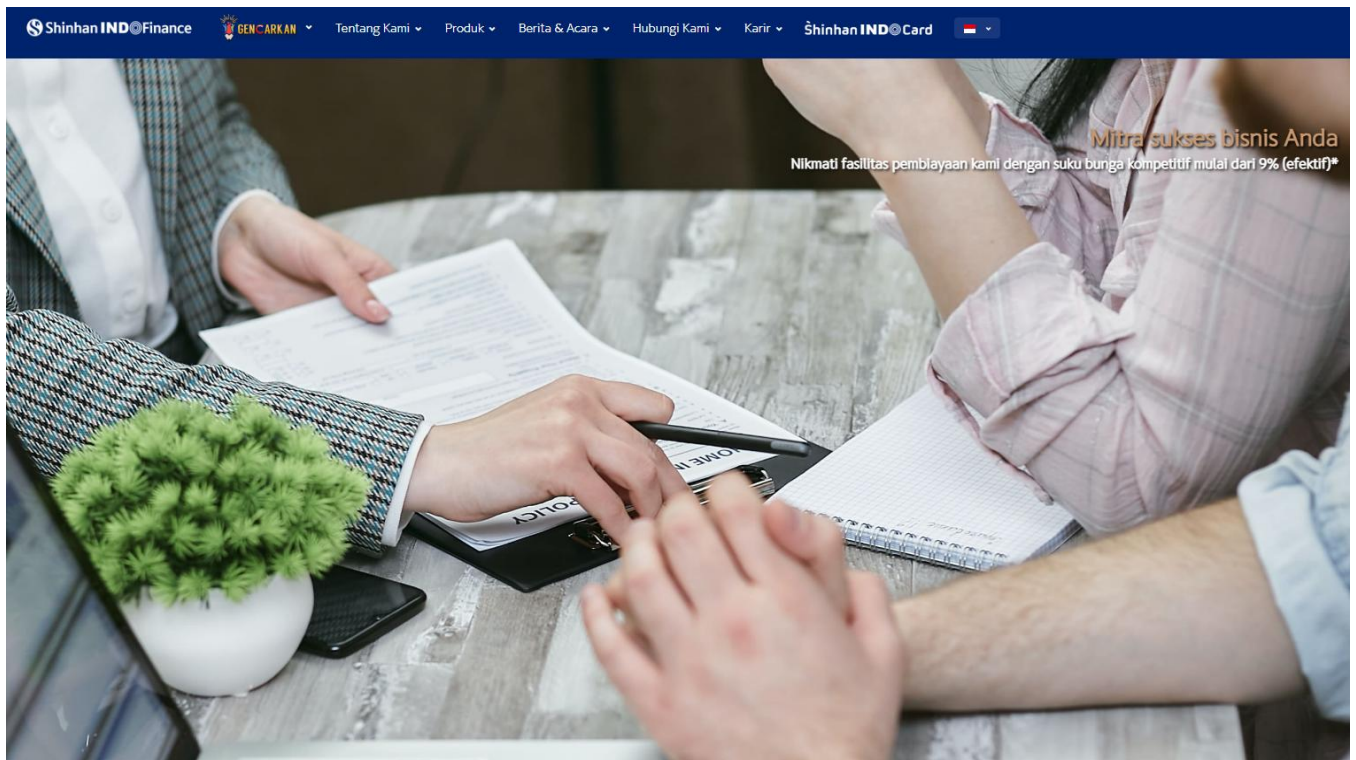
Gaji yang diperbandingkan dalam rasio gaji adalah imbalan yang diterima oleh anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan pegawai pada bulan terakhir tahun pelaporan.

Rasio gaji tertinggi dan terendah, dalam skala perbandingan berikut:

- 1) Rasio gaji pegawai yang tertinggi dan terendah: 1:15
- 2) Rasio gaji anggota Direksi yang tertinggi dan terendah: 1:3
- 3) Rasio gaji anggota Dewan Komisaris yang tertinggi dan terendah 1:1
- 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

PT Shinhan Indo Finance memiliki website (<http://shinhanindofinance.co.id>) yang memberikan informasi jelas dan lengkap tentang produk pembiayaan dan informasi lainnya yang terkait dengan perusahaan. Selain itu, perusahaan juga telah menyampaikan laporan bulanan dan laporan keuangan tahunan yang telah diaudit oleh akuntan publik kepada OJK serta telah mempublikasikan Laporan Keuangan Tahunan tersebut dalam surat kabar harian Terbit yang memiliki peredaran nasional. Perusahaan juga telah menerbitkan leaflet & webpage yang di edarkan di kantor pusat maupun kantor cabang seperti di bawah ini:



Indo Card tidak pernah menugaskan pihak manapun untuk mengambil kartu kredit Anda, atau menghubungi dan meminta data transaksi SMS Password/OTP, PIN kart

Shinhan IND@Finance

Your Companion For the Future

DAPATKAN SEGERA
DAPATKAN FASILITAS DAN PELAYANAN PEMBIAYAAN TERBAIK

- Suku Bunga Mulai dari 4.54% Flat Untuk Kendaraan Penumpang
- Suku Bunga Mulai dari 9% Flat Untuk Kendaraan Niaga
- Suku Bunga Mulai dari 9% Flat Untuk Alat Berat

HIMBAUAN KONSUMEN
Baca dan Pahami isi kontrak yang diatur dalam perjanjian pembiayaan anda demi kenyamanan bersama

NO TELEPON (021)-8579095
www.ptsif.co.id

INDOMOBIL 신한금융그룹

Shinhan IND@Finance

ANTI-FRAUD CAMPAIGN
WHISTLEBLOWING SYSTEM

Apakah Anda Mengetahui Ada Pelanggaran?
Segala bentuk penyimpangan, penyalahgunaan, tindak kecurangan, pemerasan, bentuk pelanggaran dan lainnya!

Secepatnya Laporkan!!!
Menyampaikan laporan pada sistem pengaduan PT Shinhan Indo Finance dengan memberikan informasi secara jelas dan dilengkapi bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Tindak Lanjut Pelaporan
Proses tindak lanjut pengaduan pelanggaran yang diproses (jalankan berdasarkan bukti dari pelapor)

Perlindungan Pelapor
PT Shinhan Indo Finance menjamin kerahasiaan dan memberikan perlindungan kepada pelapor yang beritikad baik, bagi pegawai internal maupun pihak eksternal yang menyampaikan pengaduan pelanggaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku

Kriteria Pengaduan

- ✓ **WHAT** Perbuatan Berindikasi Tindakan Pidana Korupsi/Pelanggaran
- ✓ **WHO** Siapa Yang Bertanggung Jawab dan Terkait Dalam Pelanggaran
- ✓ **WHERE** Dimana Tempat Terjadinya Pelanggaran Tersebut Dilakukan
- ✓ **HOW** Bagaimana Cara Perbuatan Pelanggaran Tersebut Dilakukan
- ✓ **EVIDENCE** Dilengkapi Dengan Bukti Pelanggaran (Data, Dokumen, Gambar dan Rekaman) Yang Mendukung Pelaporan

Sistem pengaduan yang dapat dimanfaatkan untuk melaporkan dugaan pelanggaran yang dilakukan oleh pejabat maupun karyawan perusahaan melalui anonymous@ptsif.co.id demi menjaga kerahasiaan identitas dan memberikan perlindungan kepada pelapor

Call Center 1500-936 (24 Jam) | customer@ptsif.com

www.shinhanindofinance.co.id | **INDOMOBIL** 신한금융그룹

G. Rencana Jangka Panjang serta Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan

1. Rencana Jangka Panjang dan Rencana Kerja

PT Shinhan Indo Finance menyusun *road map* 2025-2030 dengan menetapkan sasaran sebagai berikut:

- 1) Menjaga stabilitas bisnis dengan terus meningkatkan kontribusi penyaluran pembiayaan terhadap sektor ekonomi berwawasan lingkungan;
- 2) Menjaga, memperkuat, dan memelihara sinergi antar grup (Shinhan grup dan Indomobil grup) untuk menciptakan hubungan kerja sama yang saling menguntungkan secara berkelanjutan.
- 3) Menciptakan suatu model bisnis dengan konsep yang mengedepankan pertumbuhan berkelanjutan mencakup keseimbangan atas nilai ekonomi, sosial dan lingkungan hidup dengan profitabilitas progresif serta tetap mengacu pada prinsip kehati-hatian.

Adapun langkah strategi yang ditempuh meliputi:

- 1) Pertumbuhan aset pembiayaan yang sehat dan konsisten (setidaknya 20% per tahun);
- 2) Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia serta penerapan budaya kepatuhan dan manajemen risiko dalam penyusunan kebijakan serta pengambilan keputusan manajemen; dan
- 3) Mendorong ekspansi keuntungan pada level yang lebih optimal dengan memanfaatkan kemampuan Shinhan Finance Digital and Big Data.

2. Anggaran Tahunan

PT Shinhan Indo Finance telah menyusun anggaran tahunan beserta proyeksi rasio-rasio keuangan yang disesuaikan dengan arah kebijakan Perusahaan serta langkah strategis jangka panjang. Berikut ringkasan anggaran Perusahaan:

a) Balance Sheet

1. Asset	2023.Audited	2024. Inhouse	2025. Projection
<i>a. Cash and Cash Equivalents</i>	3.678.882.598	5.416.939.122	6.953.187.942
<i>b. Net investment in direct finance lease</i>	1.794.973.188.468	2.459.961.093.463	3.048.263.121.019
<i>Allowance for bad debt -Net investment in direct finance lease</i>	(32.739.518.462)	(31.722.964.999)	(45.505.162.550)
<i>c. Net working capital in factoring</i>	166.049.683.516	-	20.000.000.000
<i>d. Net multipurpose in Consumer financing</i>	17.960.726.408	26.093.861.953	53.420.284.360
<i>Allowance for bad debt - Consumer financing receivable-net</i>	(2.005.524.903)	(1.421.441.539)	(2.038.993.779)
<i>Consumer financing receivable - Joint Finance (SBI)</i>	-	-	-
<i>d. Net credit card receivable</i>	25.744.749.302	25.412.983.351	29.995.573.375
<i>Allowance for bad debt -Credit Card Receivable</i>	(2.040.379.930)	(1.542.143.182)	(2.212.134.842)
Total Trade Receivable	1.967.942.924.399	2.476.781.389.047	3.101.922.687.583
<i>e. Other Receivables & Advances</i>	3.350.810.040	2.654.645.763	1.250.067.432
<i>f. Prepaid expenses</i>	4.092.435.838	15.831.425.538	7.454.986.924
<i>g. Derivative Financial Assets</i>	-	-	-
<i>h. Fixed Assets – net</i>	36.277.661.195	28.387.182.501	11.380.673.623
<i>i. Right Of Use Assets</i>	6.089.465.776	1.700.000.212	800.526.732
<i>j. Other Assets</i>	24.394.969.898	46.362.977.802	21.832.234.403
<i>k. Repossessed asset</i>	4.516.489.171	37.586.542.850	19.744.225.416
<i>Allowance for Loss on Sell of Repossessed Asset</i>	(1.701.489.171)	(4.342.334.780)	(2.044.796.846)
<i>L. Deferred tax assets-net</i>	29.131.993.087	20.298.030.908	2.840.813.382
Total Asset	2.077.774.142.831	2.630.676.798.963	3.172.134.606.591

2. Liabilities	2023.Audited	2024. Inhouse	2025. Projection
a. Bank loans	1.525.073.307.431	2.047.282.558.643	2.488.450.106.916
b. Derivative Financial Liabilities	-	-	-
c. Accrued expenses	44.861.925.021	38.964.722.200	28.276.630.091
d. Taxes payable	260.536.090	437.658.233	952.612.923
e. Other payables	22.985.059.582	24.250.516.810	52.784.008.084
f. Unearned Revenue	3.589.457.301	15.485.467.684	33.705.881.727
g. Lease Liabilities	5.221.276.431	901.604.507	1.962.444.758
h. Employment Benefit Liabilities	1.619.007.001	1.898.559.831	4.132.431.414
Total Liabilities	1.603.610.568.857	2.129.221.087.908	2.610.264.115.913

3. Capital and Equity	2023.Audited	2024. Inhouse	2025. Projection
a. Capital	873.888.000.000	873.888.000.000	873.888.000.000
b. Other Paid in Capital	550.000.000	550.000.000	550.000.000
c. Balance of Gain (Loss) on Other Equity Components According to Financial Accounting Standard Principles	-	-	-
c. Retained Earnings :			
b.1. Prior Years	(420.646.102.369)	(399.452.924.540)	(363.342.801.957)
b.2. Current Year	21.193.177.823	27.292.137.075	50.775.292.635
d. Other Comprehensive Income	-821.501.480	-821.501.480	-
Total Equity	474.163.573.974	501.455.711.055	561.870.490.678
Total Liabilities and Equity	2.077.774.142.831	2.630.676.798.963	3.172.134.606.591

b) Profit and (loss)

4. Profit and Loss Statement	2023.Audited	2024. Inhouse	2025. Projection
Income			
Consumer financing	5.152.933.498	2.400.973.884	3.648.082.855
Leasing	209.148.143.727	255.649.742.484	300.611.867.522
Factoring	8.405.913.522	3.426.935.887	1.184.718.224
Credit Card	5.734.715.477	5.502.623.854	6.843.685.964
Gain on recovery of WO	3.505.906.566	2.868.178.477	6.390.354.747
Administration and Other Income	14.006.385.828	8.890.763.395	23.643.401.283
Total Income	245.953.998.618	278.739.217.981	342.322.110.595
Financing Charges	112.662.139.486	137.644.250.250	165.780.795.840
Gross Margin	133.291.859.132	141.094.967.731	176.541.314.755
General & Administrative Expense			
Salaries	26.780.016.950	32.959.603.763	31.734.418.030
Employee benefit	420.693.238	464.321.406	447.061.491
Medical allowances	551.469.328	721.536.601	694.715.394

<i>Pension contributions</i>	<i>1.183.852.731</i>	<i>1.321.804.323</i>	<i>1.272.669.758</i>
<i>Pension and health insurance</i>	<i>1.543.511.289</i>	<i>1.823.990.485</i>	<i>1.756.188.483</i>
<i>Transportation & travelling</i>	<i>1.218.463.232</i>	<i>2.019.088.886</i>	<i>2.888.215.829</i>
<i>Entertainment & representation</i>	<i>-</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Donation</i>	<i>10.260.000</i>	<i>29.850.000</i>	<i>42.699.082</i>
<i>Advertising & promotion</i>	<i>56.789.820</i>	<i>19.604.820</i>	<i>28.043.813</i>
<i>Incentive</i>	<i>5.831.144.432</i>	<i>7.463.555.265</i>	<i>8.162.924.672</i>
<i>Rent</i>	<i>4.945.325.621</i>	<i>5.105.165.221</i>	<i>6.171.766.368</i>
<i>Electricity & water</i>	<i>244.297.847</i>	<i>248.479.289</i>	<i>355.438.446</i>
<i>Communication</i>	<i>571.031.254</i>	<i>660.607.728</i>	<i>944.969.639</i>
<i>Tax & license</i>	<i>2.595.927.065</i>	<i>3.557.478.456</i>	<i>5.088.812.908</i>
<i>Stationeries</i>	<i>138.476.197</i>	<i>288.471.101</i>	<i>412.644.934</i>
<i>Bank charges and stamp duties</i>	<i>230.347.407</i>	<i>262.655.731</i>	<i>375.717.208</i>
<i>Training and recruitment</i>	<i>262.397.483</i>	<i>468.829.787</i>	<i>670.639.921</i>
<i>Depreciation</i>	<i>1.011.473.444</i>	<i>1.124.979.690</i>	<i>1.609.232.843</i>
<i>Amortization of Intangible Assets</i>	<i>11.841.899.717</i>	<i>11.827.112.228</i>	<i>16.918.152.034</i>
<i>Professional fee</i>	<i>1.786.162.680</i>	<i>2.022.360.053</i>	<i>2.892.895.086</i>
<i>VISA fee</i>	<i>3.999.437.999</i>	<i>4.459.133.025</i>	<i>6.378.589.211</i>
<i>IT Usage Fee</i>	<i>4.941.167.831</i>	<i>5.138.857.424</i>	<i>7.350.904.388</i>
<i>GA Repair and Maintenance</i>	<i>212.640.997</i>	<i>185.884.022</i>	<i>409.546.568</i>
<i>Repossessing Collateral Fee</i>	<i>1.544.995.343</i>	<i>1.438.080.049</i>	<i>2.057.108.823</i>
<i>Others Expense</i>	<i>6.713.304.461</i>	<i>4.130.347.946</i>	<i>5.908.276.945</i>
<i>Total General & Administrative Expense</i>	<i>78.635.086.366</i>	<i>87.741.797.299</i>	<i>104.571.631.874</i>

<i>4. Profit and Loss Statement</i>	<i>2023.Audited</i>	<i>2024. Inhouse</i>	<i>2025. Projection</i>
<i>Operating Profit (Loss)</i>	<i>54.656.772.766</i>	<i>53.353.170.432</i>	<i>71.969.682.881</i>
<i>Loss on Sale of Repossessing Collateral</i>	<i>-7.927.022.859</i>	<i>-12.697.629.197</i>	<i>-5.037.309.618</i>
<i>Reversal (Provision) for doubtful account AR</i>	<i>-13.417.166.626</i>	<i>-4.529.441.981</i>	<i>-1.796.886.749</i>
<i>Profit/(Loss) Before Tax</i>	<i>33.312.583.281</i>	<i>36.126.099.254</i>	<i>65.135.486.514</i>
<i>Income tax benefit</i>	<i>-12.119.405.458</i>	<i>-8.833.962.179</i>	<i>-14.360.193.879</i>
<i>Profit/(Loss) After Tax</i>	<i>21.193.177.823</i>	<i>27.292.137.075</i>	<i>50.775.292.635</i>
<i>Other comprehensive Income</i>	<i>1.185.203.478</i>	<i>-</i>	<i>-</i>
<i>Profit/(Loss) Comprehensive Going Year</i>	<i>22.378.381.301</i>	<i>27.292.137.075</i>	<i>50.775.292.635</i>

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	Lee Sang Hyuk	A	--	--
		B	--	--
		C	--	--
		D	--	--
2	Peter Richard Sparringa	A	--	--
		B	--	--
		C	--	--
		D	--	--
3	Kim Jeong Hwan	A	--	--
		B	--	--
		C	--	--
		D	--	--
4	Rio Wicaksono	A	--	--
		B	--	--
		C	--	--
		D	--	--
5	Gunawan Effendi	A	--	--
		B	--	--
		C	--	--
		D	--	--
6	Kim Byung Kun	A	--	--
		B	--	--
		C	--	--
		D	--	--
7	Mayor Jenderal TNI (Purnawirawan) Marinir Sumantri Dipradja	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.

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

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	Lee Sang Hyuk	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
2	Peter Richard Sparringa	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
3	Kim Jeong Hwan	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
4	Rio Wicaksono	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
5	Gunawan Effendi	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
6	Lee Dong Ik	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		Pemegang saham		√		√	
7	Mayor Jenderal TNI (Purnawirawan) Marinir Sumantri Dipradja	Direksi lainnya		√		√	
		Dewan Komisaris		√		√	
		Pemegang saham		√		√	

Keterangan:

Hubungan Keuangan apabila seorang menerima penghasilan, benturan Keuangan, atau pinjaman dari anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi Perusahaan, perusahaan yang Pemegang Saham Pengendalinya adalah anggota Dewan Komisaris dan/atau anggota Direksi Perusahaan, dan/atau Pemegang Saham Pengendali Perusahaan.

Hubungan Keluarga adalah memiliki hubungan keluarga sampai dengan derajat kedua baik hubungan vertikal maupun horizontal, termasuk mertua, menantu dan ipar, sehingga yang dimaksud dengan keluarga meliputi orang tua kandung/tiri/angkat, saudara kandung/tiri/angkat beserta suami atau isterinya, anak kandung/tiri/angkat, kakek/nenek kandung/tiri/angkat, cucu kandung/tiri/angkat, saudara kandung/tiri/angkat dari orang tua beserta suami atau isterinya, mertua, besan, suami/isteri dari anak kandung/tiri/angkat, kakek atau nenek dari suami atau isteri, suami/isteri dari cucu kandung/tiri/angkat, dan saudara kandung/tiri/angkat dari suami atau isteri beserta suami atau isterinya.

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

J. Pengungkapan Hal-Hal Penting Lainnya:

1. Pengunduran Diri atau Pemberhentian Komisaris Independen

Tidak ada

2. Pengunduran Diri atau Pemberhentian Eksternal Audit

Tidak ada.

3. Sertifikasi

No	Materi Sertifikasi	Tempat/Tanggal	Penyelenggara
1	Sertifikasi Manajemen Risiko	Pullman Hotel Thamrin, 27 Februari 2024	Lembaga Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia
2	Penanganan Keluhan Konsumen	Wisma Indomobil Lt. 10 ruang Triple X, 01 Maret 2024	Intisari Training
3	Sertifikasi Ahli Pembiayaan	EightyEight Tower Kasablanka, 29 Mei 2024	Lembaga Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia

4	The Fed's Interest and Enhancing Market Share Through Technologies Transformation	The Raffles Hotel Jakarta Selatan, 06 Agustus 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia
5	Sertifikasi Manajemen Risiko	Pullman Hotel Thamrin, 18 September 2024	Lembaga Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia
6	Sertifikasi Dasar Managerial	Online, 19 September 2024	Lembaga Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia
7	Economic Outlook 2025	Pullman Hotel Thamrin, 01 Oktober 2024	Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia
8	Sertifikasi Penagihan	Online, 01 Oktober 2024	Lembaga Sertifikasi Profesi Pembiayaan Indonesia
9	Refreshment Training Insurance Products 2024	Graha Zurich Indonesia, 13 Desember 2024	Zurich

4. Tenaga Kerja Asing

No	Nama	Jabatan	Nomor <i>Fit and Proper Test</i>	KITAS		IMTA	
				Izin Kerja	Masa Berlaku	No. Izin	Masa Berlaku
1	Lee Sang Hyuk	Presiden Direktur	No.KEP-256/NB.02/2023 tgl. 05-06-2023	NIORA: IM2XBJ00085; Permit Number: 2C21JE6094-A	s.d. 12-07-2025	No. B.3/058424/PK.04.01/V/2024 tgl. 16-05-2024	s.d. 12-07-2025
2	Kim Jeong Hwan	Direktur	No.KEP-799/NB.11/2022 tgl.12-12-2022	Nomor Izin: 2C2C2C22JE007795-B	s.d. 11-01-2026	No. B.3/156430/PK.04.01/XI/2024 Tgl. 07-11-2024	s.d. 11-01-2026

5. Transaksi Material Dengan Pihak Terkait

Nama Pihak Terkait	Jenis Transaksi	Periode Transaksi	Jumlah Penyaluran
PT Indomobil Trada Nasional	Pembiayaan Modal Kerja	2024	40.388.308.870
PT National Assemblers	Pembiayaan Modal Kerja	2024	70.054.762.442
PT Indomobil Prima Niaga	Pembiayaan Modal Kerja	2024	40.378.706.072
PT Indomobil Prima Niaga	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	839.623.833
PT Indotruck Utama	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	63.621.271
Shinhan Bank Indonesia	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	1.939.359.240
Shinhan Aset Management Indonesia	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	134.714.910
Shinhan Sekuritas Indonesia	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	391.551.992
Alex Sutisna	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	65.651.839
Josef Utamin	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	6.745.031
Jusak Kertowidjojo	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	280.857.795
Lee Sang Hyuk	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	259.430.716
Tan Kim Piauw	Jenis Pembiayaan Lain Setelah Terlebih Dahulu Mendapatkan Persetujuan OJK (Kartu Kredit)	2024	170.360.077

6. Benturan Kepentingan yang Sedang Berlangsung dan/atau yang Mungkin Terjadi

Tidak terdapat benturan kepentingan pada tahun pelaporan 2024:

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

Keterangan: *) Tidak sesuai sistem dan prosedur yang berlaku

7. Jumlah Penyimpangan Internal (*Internal Fraud*)

Penyimpangan internal pada tahun pelaporan 2024:

Penyimpangan internal dalam 1 (satu) tahun	Jumlah kasus yang dilakukan oleh		
	Anggota Dewan Komisaris dan Anggota Direksi	Pegawai Tetap	Pegawai Tidak Tetap
Total Penyimpangan	-	-	-
Telah diselesaikan	-	-	-
Dalam proses penyelesaian di internal	-	-	-
Belum diupayakan penyelesaian	-	-	-
Telah Ditindaklanjuti melalui Proses Hukum	-	-	-

8. Permasalahan Hukum

Sedang tidak ada permasalahan hukum selama tahun 2024:

Permasalahan Hukum	Jumlah Kasus	
	Perdata	Pidana
Telah mendapatkan putusan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap:	0	0
Dalam proses penyelesaian di Pengadilan dan di Lembaga	0	0

Alternatif Penyelesaian Sengketa untuk kasus Perdata:		
Total	0	0

9. Etika Bisnis Perusahaan

Perusahaan telah memiliki pedoman tentang perilaku etis yang memuat nilai etika usaha sebagai panduan bagi Perusahaan. Perusahaan juga telah mensosialisasikan kepada seluruh pegawai peraturan anti gratifikasi dan penyuapan, dimana dalam peraturan tersebut Direksi, Dewan Komisaris dan pegawai perusahaan:

- 1) Dilarang menawarkan atau memberikan sesuatu, baik langsung maupun tidak langsung kepada pihak lain untuk mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi pembiayaan, dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- 2) Dilarang menerima sesuatu untuk kepentingan pribadinya dengan melanggar ketentuan perundang-undangan yang berlaku, baik langsung maupun tidak langsung dari siapapun yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan yang terkait dengan transaksi pembiayaan.

10. Penerapan Strategi Anti Fraud 2024

SIF menerapkan 4 (empat) Pilar Strategi Anti-Fraud terhadap pihak yang terlibat dalam kegiatan usaha, mencakup Konsumen, Internal SIF dan Mitra Usaha.

1) Pilar Pencegahan

a. Penerapan Terhadap Pihak Yang Terlibat

a) Konsumen

- ✓ SIF melakukan *Know Your Customer* (KYC) dan/atau *Customer Due Diligence* (CDD) sebagai bagian dari prosedur pemberian kredit dalam rangka mengukur kapasitas dan kapabilitas Konsumen yang merujuk pada prinsip 5C, serta uji tuntas terhadap kelengkapan dan validitas dokumen, melakukan pengecekan melalui kunjungan/survey ke kantor/tempat usaha dan tempat tinggal debitur, dan pengecekan atas sumber dana konsumen sebagai langkah pencegahan terhadap potensi kecurangan.
- ✓ Di tahun 2024, SIF konsisten untuk melakukan kampanye Anti-Fraud melalui komitmen untuk menjalankan bisnis secara jujur, adil, dan transparan, serta edukasi kepada konsumen tentang pentingnya menjaga kerahasiaan data pribadi, himbauan untuk memahami isi dari dokumen perjanjian pembiayaan dan mekanisme pelayanan pengaduan melalui customer service dan/atau sistem pelaporan pelanggaran (WBS).

b) Internal SIF

- ✓ SIF melakukan *Know Your Employee* (KYE) melalui proses perekrutan yang selektif, pengecekan latar belakang, kelengkapan dan validitas dokumen calon karyawan, serta pengkinian profil karyawan.
- ✓ Di tahun 2024, SIF telah mensosialisasikan kebijakan anti-fraud serta kode etik Perusahaan guna meningkatkan pemahaman, kesadaran dan kepedulian seluruh jajaran organisasi SIF terhadap pentingnya pencegahan fraud bagi Perusahaan.

c) Mitra Usaha

- ✓ SIF melakukan *Know Your Business Partner* melalui uji tuntas terhadap legalitas usaha termasuk dokumen-dokumen lisensi dan/atau perizinan, latar belakang, serta identitas kepemilikan usaha.
- ✓ SIF memiliki Komite Penawaran (*bidding committee*) sebagai langkah pencegahan fraud termasuk benturan kepentingan dalam menjalin kemitraan dengan pihak ketiga. Di tahun 2024, SIF telah melaksanakan rapat komite sebanyak 3 (tiga) kali untuk agenda penunjukan pihak ketiga, diantaranya Tour Travel, Pengadaan Barang Server, dan Renovasi Kantor.

b. Evaluasi Pilar Pencegahan

Merujuk pada lingkup dan kompleksitas kegiatan usaha SIF, mekanisme pencegahan fraud yang diterapkan tergolong memenuhi standar. Namun demikian, SIF akan terus melakukan peningkatan yang diperlukan untuk memperkuat sistem pengendalian fraud.

2) Pilar Deteksi

a. Penerapan Terhadap Pihak Yang Terlibat

a) Konsumen

- ✓ SIF memiliki dan menggunakan *Fraud Detected System (FDS)* untuk mendeteksi transaksi yang terindikasi mencurigakan dan/atau Fraud berdasarkan parameter-parameter yang telah ditetapkan dan dapat dikiinikan.
- ✓ Di tahun 2024, transaksi yang terdeteksi oleh FDS telah di investigasi dan verifikasi, serta dikonfirmasi sebagai transaksi normal.
- ✓ Di tahun 2024, SIF telah mempublikasikan mekanisme pengaduan melalui sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) yang efektif dan mudah diakses serta mekanisme tindak lanjut laporan melalui *WBS*.

b) Internal SIF

- ✓ Dari sisi internal, SIF telah mensosialisasikan mekanisme pengaduan melalui sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) kepada seluruh karyawan serta prosedur perlindungan dan/atau jaminan keamanan bagi pihak pelapor.
- ✓ SIF telah menginstalasikan kamera CCTV pada area kerja, khususnya area penyimpanan jaminan, instrumen pembayaran serta area penyimpanan dokumen penting lainnya baik di kantor pusat maupun kantor cabang sebagai *surveillance system*.
- ✓ Di tahun 2024, SIF telah melaksanakan Audit, baik terhadap fungsi kerja khusus maupun unit bisnis sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

c) Mitra Usaha

- ✓ Di tahun 2024, SIF telah melaksanakan rapat komite penawaran (*bidding committee*) sebanyak 3 (tiga) kali yang telah melalui proses uji tuntas serta rejam jejak mitra usaha.

b. Evaluasi Pilar Deteksi

Di tahun 2024, SIF mengevaluasi sistem pelaporan pelanggaran (*whistleblowing system*) yang dianggap perlu adanya peningkatan dan/atau penyesuaian homepage agar lebih sistematis dan user friendly. Peningkatan telah diselesaikan pada bulan Desember 2024.

3) Pilar Investigasi, Pelaporan dan Sanksi

a. Penerapan

- a) Pelaksanaan investigasi Fraud dilaksanakan oleh unit kerja Anti-Fraud Management sesuai dengan prosedur investigasi dan bersifat independen.
- b) Hasil investigasi dilaporkan langsung kepada Presiden Direktur dan Direksi serta kepada Komisaris Independen. Jika diperlukan kejadian Fraud akan dilaporkan kepada Regulator (Bank Indonesia, OJK dan PPATK) sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- c) Mekanisme pengenaan sanksi kepada pelaku Fraud diatur secara komprehensif oleh Satuan Kerja Sumber Daya Manusia dengan mempertimbangkan efektifitas pengenaan sanksi dan Peraturan Perusahaan.

b. Evaluasi Pilar Investigasi, Pelaporan dan Sanksi

Mekanisme Investigasi, Pelaporan dan Sanksi yang diterapkan tergolong memenuhi standar. Namun demikian, SIF akan terus melakukan peningkatan yang diperlukan untuk memperkuat sistem pengendalian fraud. Di tahun 2024 tidak terdapat fraud di PT Shinhan Indo Finance.

4) Pilar Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut

a. Penerapan

- a) Tindak lanjut kejadian Fraud dipantau dengan memperhatikan Peraturan Perusahaan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b) Setiap kejadian fraud dan tindaklanjutnya didokumentasikan agar data dan informasi terkait fraud dapat digunakan untuk evaluasi dan pembelajaran (*lesson learned*) serta perbaikan bagi perusahaan. Evaluasi dilakukan dengan cara mengidentifikasi kelemahan dan penyebab terjadinya Fraud serta menentukan langkah-langkah perbaikan yang diperlukan, termasuk memperkuat sistem pengendalian internal.
- c) Langkah korektif untuk memperbaiki kelemahan dan memperkuat sistem pengendalian internal perusahaan disusun untuk mencegah terjadinya kembali Fraud yang sama dan kerugian material dan/atau immaterial di masa yang akan datang.

b. Evaluasi Pilar Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut

Mekanisme Pemantauan, Evaluasi dan Tindak Lanjut yang diterapkan masih tergolong memenuhi standar. Namun demikian, SIF akan terus melakukan peningkatan yang diperlukan untuk memperkuat sistem pengendalian fraud. Di tahun 2024 tidak terdapat fraud di PT Shinhan Indo Finance.

Selain itu, PT Shinhan Indo Finance memiliki sistem pengendalian fraud yang mencakup:

Pengendalian <i>Fraud</i>	Penerapan
Pengawasan aktif manajemen	Dewan Komisaris dan Direksi PT Shinhan Indo Finance telah menerapkan pengawasan aktif dalam pengendalian <i>fraud</i> sebagai berikut: 1. Menetapkan Pedoman Pengendalian <i>Fraud</i> dan Strategi Anti-<i>Fraud</i> serta menetapkan sanksi dan mekanisme pemberian sanksi kepada pelaku internal <i>fraud</i>. Sanksi dan mekanisme pemberian sanksi kepada pelaku internal <i>fraud</i>

	diatur dalam Peraturan Perusahaan. 2. Membentuk <i>Fraud Management</i> sebagai satuan kerja yang bertugas mengendalikan <i>fraud</i>. 3. Mengembangkan kualitas sumber daya manusia, khususnya yang terkait dengan peningkatan kesadaran (<i>awareness</i>) dan pengendalian <i>fraud</i>. 4. Mengawasi penerapan kode etik perusahaan terkait pencegahan <i>fraud</i>. 5. Mengawasi penerapan strategi anti-<i>fraud</i> secara menyeluruh. 6. Mengembangkan budaya anti-<i>fraud</i> dan meningkatkan <i>fraud awareness</i> ke seluruh departemen/divisi agar seluruh pegawai dapat memahami strategi anti-<i>fraud</i> dan mencegah terjadinya <i>fraud</i> dengan cara memberikan sosialisasi terkait tindakan yang dikategorikan <i>fraud</i>, pencegahan dan pelaporan ke manajemen apabila ditemukan <i>fraud</i>. 7. Membentuk saluran komunikasi yang efektif untuk pelaporan tindakan yang dikategorikan <i>fraud</i> (<i>whistleblowing</i>) dan memberikan perlindungan terhadap pelapor. 8. Melakukan pemantauan dan evaluasi atas kejadian <i>fraud</i> serta penetapan tindak lanjut dan pemberian sanksi yang tegas sesuai dengan Peraturan Perusahaan. 9. Dewan Komisaris telah memantau secara berkala atas pengendalian <i>fraud</i>.
Struktur organisasi dan pertanggungjawaban	PT Shinhan Indo Finance telah memiliki satuan kerja <i>Fraud Management</i> yang bertugas menangani pengendalian <i>fraud</i> dan bertanggung jawab langsung kepada Presiden Direktur dengan uraian tugas dan tanggung jawab yang jelas dan sesuai dengan skala dan kompleksitas usaha Perusahaan. <i>Fraud Management</i> dapat berkomunikasi langsung dan melakukan pelaporan kepada Komisaris Independen. Pelaksanaan tugas pada satuan kerja <i>Fraud Management</i> telah memiliki kompetensi dan pengalaman dalam pengendalian <i>fraud</i>, integritas, dan independensi.

Pengendalian dan pemantauan	PT Shinhan Indo Finance telah melaksanakan langkah-langkah dalam pengendalian dan pemantauan <i>fraud</i> sebagai berikut: 1. Menetapkan kebijakan, prosedur dan strategi pengendalian <i>fraud</i>. 2. Melakukan review terhadap pelaksanaan strategi anti <i>fraud</i>. 3. Melakukan pengendalian bidang Sumber Daya Manusia (SDM) yang ditujukan untuk peningkatan efektivitas pelaksanaan tugas dan pengendalian <i>fraud</i> dengan cara antara lain perekrutan yang selektif, proses <i>KYE (Know Your Employee)</i> dan lain-lain. 4. Menetapkan pemisahan fungsi dalam pelaksanaan aktivitas Perusahaan Pembiayaan pada seluruh jenjang organisasi untuk mencegah benturan kepentingan (<i>conflict of interest</i>) yang berpotensi <i>fraud</i> dan untuk meningkatkan efektivitas pengendalian <i>fraud</i>. 5. Pengendalian sistem informasi yang mendukung pengolahan, penyimpanan, dan pengamanan data secara elektronik untuk mencegah potensi terjadinya <i>fraud</i>, antara lain dengan menggunakan <i>Fraud Detection System</i> untuk mendeteksi transaksi Kartu Kredit yang terindikasi <i>fraud</i>. 6. Pengendalian terhadap aset fisik dan dokumentasi antara lain penggunaan sidik jari untuk mengakses ruang kantor dan ruang-ruang tertentu, seperti ruang <i>server</i> dan lain-lain.
Edukasi dan Pelatihan	PT Shinhan Indo Finance telah memiliki rencana edukasi dan pelatihan bagi seluruh pegawai yang terlibat dalam penerapan strategi anti <i>fraud</i> dan telah melaksanakan edukasi dan pelatihan. Pelatihan telah dilaksanakan untuk pegawai baru pada saat training pengenalan perusahaan dan secara rutin dilakukan pelatihan pegawai lama setiap tahun bersamaan dengan pelaksanaan pelatihan tahunan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme.

11. Informasi material lain mengenai Perusahaan yang terkait dengan pelaksanaan wewenang Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dan Pelaksanaan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik (*Good Corporate Governance*), antara lain berupa intervensi pemilik, perselisihan internal, atau permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada Perusahaan

Tidak terdapat intervensi pemilik, perselisihan internal ataupun permasalahan yang timbul sebagai dampak kebijakan remunerasi pada perusahaan.

Jakarta, 29 April 2025

PT Shinhan Indo Finance

Lee Sang Hyuk

Presiden Direktur

Peter Richard Sparringa

Direktur

Kim Jeong Hwan

Direktur

Rio Wicaksono

Direktur