



**Tata Kelola Perusahaan**  
**Corporate Governance Report**

## Kerangka Kerja Tata Kelola Bank Ganesha

### Corporate Governance Framework Bank Ganesha

Penerapan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance – GCG*) secara efektif merupakan wujud tanggung jawab Bank Ganesha kepada para pemangku kepentingan. Sebuah tuntutan yang sangat besar bagi Bank untuk melaksanakan tata kelola dengan baik, terutama sejalan dengan peran perbankan sebagai salah satu faktor pendorong pertumbuhan dan stabilitas ekonomi. Bank yang dikelola dengan baik pada akhirnya akan memperoleh tingkat kepercayaan yang tinggi dari seluruh pemangku kepentingan, khususnya pemegang saham dan masyarakat.

Setiap bank, termasuk Bank Ganesha, tidak lepas dari penilaian subyektif dari para pemangku kepentingan. Untuk meraih penilaian positif akan bermula dari tingkat kepercayaan yang tinggi. Sementara kepercayaan yang tinggi hanya bisa dicapai manakala perbankan menunjukkan kinerja yang baik, yang meliputi kinerja operasional dan kinerja keuangan yang kuat dan berkelanjutan.

Untuk dapat dipercaya perbankan juga perlu menjaga nama baik melalui persaingan industri secara sehat. Perusahaan yang mampu bersaing secara sehat tentunya meliputi pengelolaan yang profesional dan memegang teguh pelaksanaan tata kelola usaha yang baik. Pengelolaan yang profesional dimulai dari sumber daya manusia yang memiliki integritas tinggi, dapat diandalkan serta memiliki basis etika yang kuat.

Pencapaian tingkat kepercayaan yang tinggi akan semakin berat manakala suatu Bank juga merupakan sebuah perusahaan publik. Pengawasan tidak hanya muncul dari regulator dan nasabah, namun juga dari masyarakat luas. Untuk itu pengelolaan perusahaan harus sejalan dengan seluruh prinsip tata kelola usaha yang baik, dengan tujuan untuk menuju warga usaha yang baik (*good corporate citizen*).

#### Arti Penting dan Peran GCG Bagi Bank Ganesha

Penerapan GCG telah bergeser dari kebutuhan menjadi sebuah fondasi yang tidak tergantikan untuk mendukung aktivitas bisnis. Hal ini mengingat tata kelola yang baik telah menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam aktivitas bisnis, khususnya perbankan yang memang tidak lepas dari tuntutan tingkat kepercayaan yang tinggi. Bahkan di era persaingan global saat ini, tata kelola yang baik akan menjadi modal dasar bagi sebuah bisnis untuk memiliki kekuatan yang pertumbuhan yang berkelanjutan.

Bank telah menerima manfaat yang besar dari implementasi GCG yang telah berjalan selama ini. Para pemangku kepentingan telah menaruh harapan besar kepada Bank, sehingga setiap hal negatif yang muncul akan berdampak pada kesinambungan hidup Bank di masa yang akan datang. Oleh karena itu, kesadaran akan pelaksanaan GCG perlu melekat pada seluruh unsur Bank, mulai dari manajemen puncak hingga seluruh tingkatan karyawan.

Bank telah memberikan kesadaran yang kuat kepada seluruh jajaran karyawan, bahwa prinsip-prinsip GCG bukan sebuah

The implementation of good corporate governance (GCG) effectively represents Bank Ganesha's responsibility to the stakeholders. A huge demand for the Bank to implement good governance, especially in line with the role of banking as one of the factors driving economic growth and stability. A well-managed bank will ultimately gain a high level of trust from all stakeholders, especially shareholders and the public.

Every bank, including Bank Ganesha, cannot be separated from the subjective assessment of the stakeholders. To achieve a positive assessment a high level of trust is needed initially. High confidence can only be achieved when the bank shows a good performance, which includes strong and sustainable operational and financial performance.

To be credible, a bank also needs to maintain its reputation through healthy industry competition. Companies that are able to compete in a healthy manner must include professional management and uphold the implementation of good corporate governance. Professional management begins with human resources with a strong ethical base, high levels of integrity and reliability.

The achievement of a high level of trust will be more difficult when a Bank is also a public company. Supervision is not only emerging from regulators and customers, but also from the wider community. Considering this, the management of the company must be in line with all principles of good corporate governance, with the aim to be a good corporate citizen.

#### The Importance and Role of GCG for Bank Ganesha

The implementation of GCG has shifted from the need to become an irreplaceable foundation to a support for business activities. This due to governance becoming an integral part of business activities, particularly for banks that cannot be separated from the demands of a high level of trust. Even in the current era of global competition, good governance will be the basic capital for a business to have power with sustainable growth.

The Bank has received great benefits from the implementation of GCG so far. Stakeholders have placed great expectations on the Bank, so that any negative issues that arise will have an impact on the Bank's future sustainability. Therefore, awareness of GCG implementation needs to be attached to all elements of the Bank, from top management to all levels of employees.

The Bank has provided a strong awareness to the entire range of employees, that GCG principles are not a

tuntutan. Karena hal ini merupakan sebuah komitmen yang perlu ditumbuhkembangkan dan dijalankan secara konsisten. Prinsip-prinsip tata kelola yang dipegang teguh Bank meliputi:

requirement. Because this is a commitment that needs to be cultivated and run consistently. The Bank's governance principles include:

#### Keterbukaan

- Pengungkapan informasi oleh Bank dilakukan secara tepat waktu, memadai, jelas, akurat dan dapat diperbandingkan serta dapat diakses oleh pemangku kepentingan sesuai dengan haknya.
- Pengungkapan informasi oleh Bank meliputi namun tidak terbatas pada pada visi, misi, sasaran usaha, strategi Bank, kondisi keuangan, susunan dan kompensasi pengurus, pemegang saham pengendali, pejabat eksekutif, pengelolaan risiko, sistem pengawasan dan pengendalian intern, status kepatuhan, sistem dan implementasi GCG serta informasi dan fakta material yang dapat mempengaruhi keputusan pemodal.
- Prinsip keterbukaan dijalankan dengan tetap memperhatikan ketentuan rahasia bank, rahasia jabatan, dan hak-hak pribadi sesuai peraturan yang berlaku.
- Bank membuat kebijakan secara tertulis dan dikomunikasikan kepada pemangku kepentingan dan yang berhak memperoleh informasi tentang kebijakan tersebut.

#### Transparency

- Information disclosure by the Bank is conducted in a timely manner, adequate, clear, accurate and comparable and accessible by stakeholders in accordance with their rights.
- Information disclosure by the Bank includes but is not limited to the vision, mission, business goals, Bank strategy, financial condition, management composition and compensation, controlling shareholders, executive officers, risk management, internal control and internal audit systems, compliance status, GCG system and implementation as well as material information and facts that may affect investors' decisions.
- Transparency principles are carried out by keeping in mind banking secrecy provisions, job confidentiality, and personal rights in accordance with applicable regulations.
- The Bank creates its policy in writing to be communicated to stakeholders and those entitled to information about the policy.

Penerapan prinsip keterbukaan oleh Bank bukan hanya pada pengungkapan informasi yang material dan relevan, namun juga dalam setiap proses dan pelaksanaan pengambilan keputusan.

The application of the Bank's transparency principle is not only to the disclosure of material and relevant information, but also to every process and implementation of decision-making.

#### Akuntabilitas

- Penetapan sasaran usaha dan strategi Bank dapat dipertanggungjawabkan kepada pemangku kepentingan.
- Pengelolaan Bank dilakukan melalui suatu sistem *check and balance*.
- Ukuran kinerja dari semua organ organisasi berdasarkan ukuran yang disepakati dan sejalan dengan visi, misi dan nilai-nilai perusahaan, juga sesuai dengan sasaran usaha dan strategi Bank melalui sebuah sistem *rewards and punishment*.

#### Accountability

- The establishment of business targets and strategies of the Bank can be held accountable to stakeholders.
- The Bank's management is conducted through a system of checks and balances.
- Performance measures of all organs of the organization are based on agreed measures and in line with the company's vision, mission and values, and also in line with the Bank's business goals and strategy through a rewards and punishment system.

Terdapat jaminan atas kejelasan fungsi dan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab setiap organ dalam struktur organisasi Bank, demi tercapainya efektifitas pengelolaan perusahaan pada tingkat tertinggi.

There is a guarantee on the clarity of the function and execution of the duties and responsibilities of each organ in the organizational structure of the Bank, in order to achieve the effectiveness of company management at the highest level.

#### Pertanggungjawaban

- Prinsip kehati-hatian (*prudential banking practices*) dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku sangat dipegang teguh oleh Bank.
- Sebagai *good corporate citizen*, Bank peduli terhadap lingkungan dan melaksanakan tanggung jawab sosial secara wajar.

#### Responsibility

- Prudential banking practices and ensuring compliance with prevailing regulations are strongly held by the Bank.
- As a good corporate citizen, the Bank cares about the environment and performs its social responsibility fairly.

Bank memberikan jaminan bahwa pengelolaan dilakukan dengan tetap berada pada koridor peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip pengelolaan Bank yang sehat.

The Bank provides assurance that management shall be carried out while remaining in the corridor of prevailing laws and regulations and sound Bank management principles.



**Independensi**

- a. Bank semaksimal mungkin menghindari adanya benturan kepentingan serta dominasi yang tidak wajar oleh pemangku kepentingan manapun dan tidak terpengaruh oleh kepentingan sepihak.
- b. Pengambilan keputusan oleh bank dilakukan secara obyektif dan bebas dari segala tekanan pihak manapun.

**Independence**

- a. The Bank to the maximum extent possible shall avoid any conflict of interest and unreasonable domination by any stakeholders and unaffected by unilateral interest.
- b. Decision making by the Bank is conducted objectively and free from any pressure from any party.

Komitmen yang tinggi telah diterapkan Bank untuk menjalankan pengelolaan usaha secara profesional tanpa pengaruh dan tekanan dari pihak manapun.

High commitment has been applied by the Bank to run the business management professionally without the influence and pressure of any party.

**Kewajaran**

- a. Kepentingan seluruh pemangku kepentingan menjadi perhatian Bank dengan berdasarkan pada asas perlakuan yang setara dan wajar.
- b. Seluruh pemangku kepentingan berkesempatan untuk memberikan masukan dan menyampaikan pendapat bagi kepentingan Bank serta membuka akses terhadap informasi sesuai dengan prinsip keterbukaan.

**Fairness**

- a. The interests of all stakeholders are of concern to the Bank based on equal and reasonable treatment principles.
- b. All stakeholders have the opportunity to provide input and express opinions for the Bank's interests and to open access to information in accordance with transparency principles.

Hak-hak para pemangku kepentingan dilindungi melalui perhatian yang penuh atas aspek keadilan dan kesetaraan, berdasarkan perjanjian dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

The rights of stakeholders are protected through full attention to justice and equality aspects, in accordance with applicable treaties and statutory provisions.

**Dasar Penerapan GCG****GCG Implementation**

Sebagai sebuah lembaga keuangan, Bank senantiasa berupaya mengoptimalkan nilai Bank untuk memperkuat daya saing. Melalui penyelenggaraan prinsip-prinsip GCG, Bank lebih percaya diri menghadapi tantangan dan dinamika bisnis yang terjadi. Prinsip-prinsip yang menjadi panduan Bank, merupakan bagian dari struktur peraturan tata kelola perusahaan yang meliputi:

1. Undang-Undang RI Nomor 40 Tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas;
2. Undang-Undang RI Nomor 10 Tahun 1998 tanggal 10 November 1998 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan;
3. Undang-Undang RI Nomor 8 Tahun 1995 tanggal 10 November 1995 tentang Pasar Modal;
4. Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/14/PBI/2006 tanggal 5 Oktober 2006 tentang Perubahan Atas Peraturan Bank Indonesia Nomor 8/4/PBI/2006 tentang Pelaksanaan *Good Corporate Governance* Bagi Bank Umum yang telah dibatalkan menjadi POJK No. 55/POJK.03/2016 tanggal 9 Desember 2016 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum;
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 8/POJK.04/2015 tanggal 25 Juni 2015 tentang Situs Web

As a financial institution, the Bank strives to optimize value to strengthen its competitiveness. Through the implementation of GCG principles, the Bank is more confident to face the challenges and business dynamics that occur. The principles guiding the Bank are part of the corporate governance regulatory structure that include:

1. Law of the Republic of Indonesia Number 40 of 2007 dated August 16, 2007 concerning Limited Liability Company;
2. Law of the Republic of Indonesia Number 10 of 1998 dated November 10, 1998 on Amendment to Law Number 7 of 1992 concerning Banking;
3. Law of the Republic of Indonesia Number 8 of 1995 dated November 10, 1995 concerning Capital Market;
4. Bank Indonesia Regulation Number 8/14/PBI/2006 dated October 5, 2006 concerning Amendment to Bank Indonesia Regulation Number 8/4/PBI/2006 concerning Implementation of Good Corporate Governance for Commercial Banks that have been replaced by POJK Number 55/POJK.03/2016 dated December 9, 2016 concerning Application of Governance for Commercial Banks;
5. Financial Services Authority Regulation Number 32/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 on the Plan and Implementation of General Meeting of Shareholders for Public Companies;
6. Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 concerning Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies;
7. Financial Services Authority Regulation Number 8/POJK.04/2015 dated June 25, 2015 on Web Sites of

Emiten atau Perusahaan Publik;

8. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.03/2015 tanggal 21 Agustus 2015 tentang Ketentuan Kehati-hatian Dalam Rangka Stimulus Perekonomian Nasional Bagi Bank Umum;
9. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 45/POJK.03/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi Bagi Bank Umum;
10. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit;
11. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal;
12. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum;
13. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Rencana Bisnis Bank;
14. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 6/POJK.03/2016 tanggal 27 Januari 2016 tentang Kegiatan Usaha dan Jaringan Kantor Berdasarkan Modal Inti Bank;
15. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 11/POJK.03/2016 tanggal 2 Februari 2016 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Bank Umum;
16. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK.03/2016 tanggal 16 Maret 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum;
17. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/POJK.03/2016 tanggal 12 Agustus 2016 tentang Transparansi dan Publikasi Laporan Bank;
18. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/SEOJK.03/2016 tanggal 14 Juli 2016 tentang Kegiatan Usaha Bank Umum Berdasarkan Modal Inti;
19. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 25/SEOJK.03/2016 tanggal 14 Juli 2016 tentang Rencana Bisnis Bank Umum; dan
20. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret 2017 perihal Penerapan Tata Kelola Bank Umum.

Bank melakukan berbagai upaya menjaga kepatuhan atas berbagai peraturan perundang-undangan tersebut di atas, seraya juga menjadikan beberapa pedoman sebagai acuan implementasi GCG. Pedoman-pedoman tersebut antara lain:

1. Pedoman GCG Indonesia yang dikembangkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG);
2. Pedoman GCG Perbankan Indonesia yang dikembangkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG);
3. *Principles for Enhancing Corporate Governance* yang diterbitkan oleh *Basel Committee on Banking Supervision*.

Issuers or Public Companies;

8. Financial Services Authority Regulation Number 11/POJK.03/2015 dated August 21, 2015 concerning Prudential Provisions in the Framework of the National Economy Stimulus for Commercial Banks;
9. Financial Services Authority Regulation Number 45/POJK.03/2015 dated December 23, 2015 on the Implementation of Good Corporate Governance in the Provision of Remuneration for Commercial Banks;
10. Financial Services Authority Regulation Number 55/POJK.04/2015 dated December 23, 2015 on the Establishment and Implementation Guidelines of the Audit Committee;
11. Financial Services Authority Regulation Number 56/POJK.04/2015 dated December 23, 2015 on the Establishment and Guidelines for Formulating the Charter of Internal Audit Unit;
12. Financial Services Authority Regulation Number 4/POJK.03/2016 dated January 26, 2016 concerning Soundness Rating of Commercial Banks;
13. Financial Services Authority Regulation Number 5/POJK.03/2016 dated January 27, 2016 concerning Bank Business Plan;
14. Financial Services Authority Regulation Number 6/POJK.03/2016 dated January 27, 2016 concerning Business Activities and Office Networks Based on the Bank's Core Capital;
15. Financial Services Authority Regulation Number 11/POJK.03/2016 dated February 2, 2016 concerning Minimum Capital Requirement for Commercial Banks;
16. Financial Services Authority Regulation Number 18/POJK.03/2016 dated March 16, 2016 concerning Application of Risk Management for Commercial Banks;
17. Financial Services Authority Regulation Number 32/POJK.03/2016 dated August 12, 2016 concerning Transparency and Publication of Bank Reports;
18. Financial Services Authority Circular Letter Number 27/SEOJK.03/2016 dated July 14, 2016 concerning Commercial Bank Operations Based on Core Capital;
19. Financial Services Authority Circular Letter Number 25/SEOJK.03/2016 dated July 14, 2016 concerning Business Plan of Commercial Banks; and
20. Financial Services Authority Circular Letter Number 13/SEOJK.03/2017 dated March 17, 2017 concerning the Implementation of Governance for Commercial Banks.

The Bank makes various efforts to maintain compliance with the various laws and regulations mentioned above, while also making some guidelines as a reference for GCG implementation. These guidelines include:

1. Indonesian GCG Guidelines developed by the National Committee on Governance Policy (KNKG);
2. Indonesian Banking GCG Guidelines developed by the National Committee on Governance Policy (KNKG);
3. Principles for Enhancing Corporate Governance issued by the Basel Committee on Banking Supervision.

### Roadmap GCG

Perseroan telah memiliki Pedoman Tata Kelola agar pelaksanaan GCG di Perseroan dapat diterapkan dengan baik sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Pedoman ini juga mengatur kebijakan tata kelola Bank Ganesha, sehingga seluruh unsur yang ada di dalam Bank Ganesha mempunyai acuan dalam menerapkan tata kelola yang baik.

### Penilaian Terhadap Pelaksanaan GCG

Pengukuran dan pemetaan pelaksanaan GCG di Bank dilakukan melalui sebuah GCG Assessment. Hal ini perlu dilakukan guna memastikan pada tingkat mana Bank telah melaksanakan implementasi GCG serta mengidentifikasi langkah-langkah yang tepat guna mempersiapkan infrastruktur dan struktur perusahaan yang kondusif bagi penerapan GCG secara efektif. Perseroan telah melakukan penilaian GCG sebagai suatu evaluasi periodik dan konsisten setiap semester, dalam format *Self Assessment* sesuai ketentuan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 13/SEOJK.03/2017 tentang penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, POJK Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, Peraturan OJK (POJK) Nomor 4/POJK.03/2016 tentang penilaian Tingkat Kesehatan Bank.

Sebagai salah satu poin dalam penilaian tingkat kesehatan Bank, pelaksanaan *Self Assessment* tersebut dilakukan secara periodik setiap semester yaitu pada bulan Juni dan Desember pada tahun berjalan. Aspek yang dinilai memetakan kekuatan dan kelemahan pelaksanaan GCG yang ditinjau dari tiga aspek yaitu :

#### 1. Governance Structure

Penilaian *governance structure* bertujuan untuk menilai kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Bank agar proses pelaksanaan prinsip GCG menghasilkan hasil yang sesuai dengan harapan stakeholders Bank. Yang termasuk dalam struktur tata kelola Bank adalah Dewan Komisaris, Direksi, Komite dan satuan kerja pada Bank. Adapun yang termasuk infrastruktur tata kelola Bank antara lain adalah kebijakan dan prosedur Bank, sistem informasi manajemen serta tugas pokok dan fungsi masing-masing struktur organisasi.

#### 2. Governance Process

Penilaian *governance process* bertujuan untuk menilai efektivitas proses pelaksanaan prinsip GCG yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Bank sehingga menghasilkan hasil yang sesuai dengan harapan para pemangku kepentingan.

#### 3. Governance Outcome

Penilaian *governance outcome* bertujuan untuk menilai kualitas *outcome* yang memenuhi harapan para pemangku kepentingan yang merupakan hasil proses pelaksanaan prinsip GCG yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Bank. Yang termasuk dalam hasil yang dicapai mencakup aspek kualitatif dan aspek kuantitatif, antara lain yaitu:

- kecukupan transparansi laporan;
- kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
- perlindungan konsumen;
- obyektivitas dalam melakukan *assessment/audit*;
- kinerja Bank seperti rentabilitas, efisiensi, dan permodalan; dan/atau

### GCG Roadmap

The Company already has Governance Guidelines for implementation in the Company to be properly implemented in accordance with prevailing laws and regulations. The guidelines also govern the governance policies of Bank Ganesha, so that all elements in the Bank have a reference in implementing good governance.

### Assessment of GCG Implementation

The measurement and mapping of GCG implementation in the Bank is done through a GCG Assessment. These need be done to ensure at which level the Bank has implemented GCG and to identify appropriate measures to prepare infrastructure and corporate structure that are conducive to effective GCG implementation. The Company has conducted GCG Assessment as a periodic and consistent evaluation every semester, in the *Self Assessment* format in accordance with the provisions of Financial Services Authority Circular Letter (SEOJK) Number 13/SEOJK.03/ 2017 on the implementation of Good Corporate Governance for Commercial Banks, POJK Number 21/POJK.04/2015 on the Implementation of Corporate Governance Guidelines for Public Companies and OJK Regulation Number 4/POJK.03/2016 concerning Bank Rating Assessment.

As one of the points in the Bank soundness rating assessment, the implementation of *Self-Assessment* is conducted periodically every semester in June and December of the current year. The assessed aspects map the strengths and weaknesses of GCG implementation in terms of three aspects:

#### 1. Governance Structure

Governance structure assessment aims to assess the adequacy of Bank governance structure and infrastructure so that the GCG principles implementation process produces results in line with the expectations of the Bank's stakeholders. Included in Bank governance structure are Board of Commissioners, Board of Directors, Committees and work units of the Bank. Bank governance infrastructure, among others, are policies and procedures, management information systems and the main tasks and functions of each organizational structure.

#### 2. Governance Process

Governance process assessment aims to assess the effectiveness of the GCG implementation process supported by the adequacy of Bank governance structure and infrastructure so as to produce results that meet the expectations of stakeholders.

#### 3. Governance Outcome

Governance outcome assessment aims to assess the quality of outcomes that meet the expectations of the stakeholders as a result of the GCG implementation process supported by the adequacy of the Bank's governance structure and infrastructure. Included in the results achieved are qualitative and quantitative aspects, such as:

- adequacy of report transparency;
- compliance with laws and regulations;
- consumer protection;
- objectivity in conducting *assessment/audit*;
- Bank performance such as profitability, efficiency, and capital; and/or

- peningkatan/penurunan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dan penyelesaian permasalahan yang dihadapi Bank seperti *fraud*, pelanggaran BMPK, pelanggaran ketentuan terkait laporan bank kepada regulator.

Penilaian Sendiri meliputi 11 (sebelas) faktor penilaian pelaksanaan GCG, yaitu:

- Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi ;
- Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
- Kelengkapan dan pelaksanaan tugas Komite;
- Penanganan benturan kepentingan;
- Penerapan fungsi kepatuhan;
- Penerapan fungsi Audit Internal;
- Penerapan fungsi Audit Eksternal;
- Penerapan manajemen risiko termasuk Sistem Pengendalian Internal (SPI);
- Penyediaan dana kepada pihak terkait dan dana besar;
- Transparansi kondisi keuangan dan non-keuangan, laporan pelaksanaan GCG, dan pelaporan internal; serta
- Rencana strategis Bank.

Atas dasar faktor-faktor penilaian tersebut, penilaian sendiri dilakukan secara komprehensif dan terstruktur ke dalam 3 (tiga) aspek *governance* yaitu *governance structure*, *governance process* dan *governance outcome*. Hasil penilaian atas 3 (tiga) aspek tersebut merupakan satu kesatuan sehingga jika terdapat salah satu aspek tidak memadai, maka atas kelemahan tersebut dapat mempengaruhi hasil akhir penilaian.

Hasil penilaian sendiri Penerapan Tata Kelola per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut :

Hasil Penilaian Sendiri (Self Assessment) Penerapan Tata Kelola / Self Assessment of Governance Implementation		
	Peringkat / Rating	Definisi Peringkat /Rating Definition
Individual / Individual	3*	"cukup baik / Fair"
Konsolidasi / Consolidation	-	-

\* Hasil Akhir penilaian sendiri pelaksanaan Tata Kelola yang baik per tanggal 31 Desember 2017 adalah peringkat 3 (Cukup Baik), dikarenakan Pemegang Saham Pengendali Terakhir (PSPT) sampai akhir Desember 2017 masih dalam proses uji kemampuan dan kepatutan, sebagaimana yang telah diajukan dalam Surat Nomor 377/DIR/XII/17 tanggal 22 Desember 2017. / Final self-assessment result rating of good corporate governance as of December 31, 2017 is 3 (Fair), as the fit and proper test of the Ultimate Controlling Shareholder (PSPT) as of end December 2017 is still in process, as applied for by Letter Number 377/DIR/XII/17 dated December 22, 2017.

Penerapan Tata Kelola Bank Ganesha dinilai cukup baik tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip Tata Kelola yang mencakup *Governance Structure*, *Governance Process* dan *Governance Outcome*, hal ini tercermin antara lain dari:

#### A. Governance Structure

Beberapa faktor positif pada *governance structure* yaitu:

- Komposisi, kriteria dan independensi Direksi Bank Ganesha telah memenuhi ketentuan yang berlaku baik POJK Tata Kelola Bank Umum maupun POJK Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
- Komposisi, kriteria dan independensi Dewan Komisaris Bank Ganesha telah memenuhi ketentuan yang berlaku baik POJK Tata Kelola Bank Umum maupun POJK Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
- Komposisi, kriteria dan independensi komite-komite

- increase/decrease in compliance with prevailing regulations and solve problems faced by the Bank such as fraud, violations of LLL, violations of regulations related to bank reports to the regulators.

Self assessment includes 11 (eleven) assessment factors for GCG implementation:

- Implementation of duties and responsibilities of the Board of Directors;
- Implementation of duties and responsibilities of the Board of Commissioners;
- Completeness and execution of Committee's duties;
- Handling of conflict of interest;
- Implementation of compliance functions;
- Implementation of Internal Audit functions;
- Implementation of External Audit functions;
- Implementation of risk management including Internal Control System (SPI);
- Provision of funds to related parties and large exposures;
- Transparency of financial and non-financial conditions, GCG implementation reports, and internal reporting; and
- The Bank's strategic plan.

On the basis of these assessment factors, self-assessment is conducted comprehensively and structured into 3 (three) aspects of *governance*: *governance structure*, *governance process* and *governance outcome*. The assessment result of these 3 (three) *governance* aspects is a unity so that if one aspect is not adequate, then the weakness can affect the final result of the assessment.

Self assessment results of Governance Implementation as of December 31, 2017 are as follows:

The implementation of good corporate governance of PT Bank Ganesha Tbk is reflected in the adequate compliance with the Governance Principles which include Governance Structure, Governance Process and Governance Outcome, as reflected as follows:

#### A. Governance Structure

Several governance structure positive factors are:

- The composition, criteria and independence of Bank Ganesha's Board of Directors have complied with prevailing regulations, both POJK on Commercial Bank Governance and POJK on Public Company Governance.
- The composition, criteria and independence of Bank Ganesha's Board of Commissioners have complied with prevailing regulations, both POJK of Commercial Bank Governance and POJK on Public Company Governance.
- The composition, criteria and independence of committees



yang membantu pelaksanaan tugas Dewan Komisaris Bank Ganesha telah memenuhi ketentuan yang berlaku baik POJK Tata Kelola Bank Umum maupun POJK Tata Kelola Perusahaan Terbuka.

4. Bank telah memiliki kebijakan dan prosedur benturan kepentingan yang mengatur penanganan dan pengungkapannya.
5. Bank telah mempunyai Satuan Kerja Kepatuhan yang independen terhadap satuan kerja operasional dan didukung sumber daya manusia yang telah memiliki sertifikasi kepatuhan dan Anti Pencucian Uang – Pencegahan Pendanaan Teroris (APU-PPT) yang dikeluarkan oleh Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan (LSPP).
6. Dalam Pelaksanaan Audit Intern, Bank telah melaksanakannya berdasarkan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB).
7. Penugasan Audit Eksternal telah dilengkapi dengan Surat Kesepakatan Kerja.
8. Bank telah memiliki struktur organisasi, kebijakan dan prosedur untuk mendukung penerapan manajemen risiko.
9. Bank telah memiliki kebijakan dan pedoman untuk penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar.
10. Bank telah memiliki kebijakan dan prosedur transparansi, tersedia laporan internal yang lengkap dalam sistem bank dengan didukung oleh sumber daya manusia dan teknologi yang memadai.
11. Bank telah menyusun *corporate plan* dan rencana bisnis sesuai dengan arah kebijakan dan strategi yang akan dilaksanakan.

Disamping faktor positif pada *governance structure* diatas, terdapat beberapa kelemahan dalam penerapan GCG Bank pada *governance structure*. Namun hal ini dapat diperbaiki dan saat ini dalam proses perbaikan antara lain :

1. Sesuai dengan anggaran dasar perusahaan dan struktur organisasi Bank terdapat posisi Wakil Presiden Direktur yang masih kosong, namun saat ini berdasarkan surat Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Nomor SR 223/PB.12/17 tanggal 22 Desember 2017 telah disetujui calon Wakil Presiden Direktur yang akan mengisi kekosongan tersebut dan efektif setelah pengangkatan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).
2. Satuan Kerja Kepatuhan belum didukung oleh jumlah (kuantitas) sumber daya manusia yang cukup untuk menyelesaikan tugas secara efektif.

#### B. Governance Process

Beberapa faktor positif pada *governance process* yaitu:

1. Direksi dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya telah dilakukan sesuai dengan ketentuan. Untuk pelaksanaan kepengurusan Bank, Direksi dibantu oleh komite-komite dan satuan kerja seperti yang ada dalam struktur organisasi.
2. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris telah dilakukan sesuai dengan ketentuan, antara lain melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Direksi secara berkala dalam pembahasan rapat, serta melakukan evaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.
3. Tugas dan tanggung jawab komite telah dilaksanakan

that assist the implementation of duties of the Board of Commissioners of Bank Ganesha have complied with prevailing regulations, both POJK of Commercial Bank Governance and POJK on Public Company Governance.

4. The Bank already has conflict of interest policies and procedures governing its handling and disclosure.
5. The Bank already has an independent Compliance Working Unit on operational work and supported by human resources that have certification on compliance and Anti Money Laundering - Combating the Financing of Terrorism (AML-CFT) issued by the Banking Profession Certification Institute (LSPP).
6. The Bank has implemented Internal Audit based on the Internal Audit Function Implementation Standards (SPFAIB).
7. External Audit assignments have been equipped with a Work Agreement Letter.
8. Bank already has an organizational structure, policies and procedures to support the implementation of risk management.
9. Bank already has policies and guidelines for the provision of funds to related parties and large exposures.
10. Bank already has transparency policies and procedures, there are complete internal reports in the bank systems supported by adequate human and technological resources.
11. Bank has compiled corporate plan and business plan in accordance with the policy direction and strategy to be implemented.

In addition to the positive factors in the governance structure above, there are some weaknesses in the implementation of Good Corporate Governance of the Bank on Governance Structure. However these can be improved and are currently in the process of improvements including:

1. In accordance with Bank's articles of association and organizational structure, there is a vacant position for Vice President Director, but currently based on Financial Services Authority (OJK) Letter Number SR 223/PB.12/17 dated December 22, 2017 the candidate Vice President Director has been approved to fill the vacancy to be effective after appointment in the General Meeting of Shareholders (GMS).
2. The Compliance Work Unit has not been supported by sufficient quantity of human resources in order to carry out its tasks effectively.

#### B. Governance Process

Several governance process positive factors are:

1. The Board of Directors have executed its duties and responsibilities in accordance with regulations. For the implementation of the Bank's management, the Board of Directors is assisted by committees and work units such as those stated in the organizational structure.
2. Implementation of duties and responsibilities of the Board of Commissioners has been conducted in accordance with the regulations, among others, to supervise the implementation of the Board of Directors' duties on a regular basis through meeting discussions, and evaluate the implementation of the Bank's strategic policy.
3. Duties and responsibilities of committees have been implemented

sesuai ketentuan, antara lain melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

4. Direksi, Direktur Kepatuhan dan Satuan Kerja Kepatuhan telah menetapkan langkah-langkah untuk memastikan terlaksananya fungsi kepatuhan Bank terhadap ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan.
5. Kaji ulang secara berkala atas efektifitas pelaksanaan kerja Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dan kepatuhannya terhadap SPFAIB oleh pihak eksternal untuk periode tahun 2014 sampai dengan tahun 2016 telah dilaksanakan pada tanggal 10 Mei 2017. Dan selama tahun 2017 fungsi Audit telah mengkinikan *Audit Charter* dan prosedur audit TI sebanyak 14 (empat belas) pedoman.
6. Bank telah menunjuk Akuntan Publik dengan persyaratan sesuai dengan ketentuan.
7. Untuk menunjang pelaksanaan penerapan manajemen risiko, Bank telah memiliki kebijakan, prosedur dan alat untuk mengidentifikasi, mengukur, memonitor dan mengendalikan risiko serta mengembangkan infrastruktur untuk mengelola dan mengendalikan risiko.
8. Kebijakan penyediaan dana kepada pihak terkait dan dana besar diatur dalam Kebijakan Perkreditan Bank Ganesha, sedangkan prosedur penyediaan dana diatur dalam pedoman perkreditan. Pada tahun 2017 telah dilakukan revisi sebanyak 2 (dua) pedoman perkreditan yaitu Pedoman Kredit Investasi dan Pedoman Kredit dengan lembaga pembiayaan.
9. Bank telah mentransparansikan Laporan Pelaksanaan Tata Kelola dalam Laporan Tahunan dan juga dimuat dalam situs web bank sesuai dengan ketentuan. Serta mentransparansikan informasi produk yang ada melalui brosur, *banner*, dimuat dalam situs web bank, dan penjelasan yang disampaikan oleh *customer service/marketing*.
10. Bank telah menyusun rencana bisnis sesuai dengan kemampuan permodalan serta memperhatikan prinsip kehati-hatian dan ketentuan yang berlaku. Dalam pelaksanaan rencana bisnis Bank Dewan Komisaris telah melakukan evaluasi yang disampaikan kepada pengawas bank setiap semester.

Disamping faktor positif pada *governance process* diatas, namun masih terdapat beberapa kelemahan yang saat ini dalam proses perbaikan antara lain :

1. Komite Remunerasi dan Nominasi telah melakukan evaluasi dalam pembahasan rapat terkait fasilitas bagi Pengurus Bank dan karyawan, antara lain kenaikan gaji, tunjangan kesehatan. Namun terkait dengan POJK Nomor 45/POJK.03/2015 tentang Pedoman Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum, Komite belum melakukan evaluasi atas kesesuaian Kebijakan Remunerasi dengan ketentuan tersebut.
2. Direksi telah bertanggung jawab untuk menciptakan fungsi kepatuhan yang efektif. Namun terdapat pengecualian/penundaan terhadap ketentuan internal yang telah disetujui komite kredit antara lain *coverage* jaminan kurang, tidak dilakukan penilaian jaminan oleh penilai independen, belum terdapat pemegang saham pengendali hingga ke perorangan untuk debitor badan hukum, *BI checking* pemegang saham dan pengurus perusahaan belum dilakukan.

in accordance with the regulations, among others, to evaluate and provide recommendations to the Board of Commissioners.

4. The Board of Directors, Compliance Director and Compliance Work Unit have taken measures to ensure implementation of the Bank's compliance function in accordance with prevailing laws and regulations to support the creation of a compliance culture.
5. A periodic review of the effectiveness of Internal Audit Unit (SKAI) work and its compliance with SPFAIB by external parties for the period 2014 to 2016 was conducted on May 10, 2017, and during 2017, the Audit Charter and IT audit procedures were upgraded to 14 (fourteen) guidelines.
6. The Bank has appointed a Public Accountant with requirements according to regulations.
7. To support the implementation of risk management application, Bank has policies, procedures and tools to identify, measure, monitor and control risks and develop infrastructure to manage and control risks.
8. Provision of funds to related parties and large exposures has been stipulated in the Credit Policy of Bank Ganesha, while the procedures for provision of funds have been regulated in the Credit Guidelines. Credit Guidelines were revised twice in 2017 consisting of Investment Credit Guidelines and Credit Guidelines with Financing Institutions.
9. Bank has included a Governance Implementation Report in its Annual Report and also published it in the Bank's website in accordance with regulations, and released information of existing products through brochures, banners, website, and explanations given by customer service/marketing.
10. The Bank has drawn up a business plan in accordance with its capital adequacy and observed prudential principles and prevailing regulations. In the implementation of the Bank's business plan, the Board of Commissioners has conducted an evaluation to be submitted to the bank supervisors every semester.

In addition to the positive factors in the governance process above, there are still some weaknesses that are currently in the process of improvement, among others:

1. The Remuneration and Nomination Committee has conducted evaluation during meeting discussions related to facilities for the Bank's management and employees, among others, salary increases and health benefits. However, in relation to Financial Services Authority Regulation Number 45/POJK.03/2015 concerning GCG Guidelines for Provision of Remuneration for Commercial Banks, the Committee has not yet evaluated the conformity of its Remuneration Policy with the regulation.
2. The Board of Directors has been responsible for creating an effective compliance function. However, there are exceptions/delays to internal provisions required by the credit committee such as less collateral coverage, no appraisal of collateral by an independent appraisal company, no ultimate shareholders of legal entity debtors, *BI checking* of shareholders and management of the company has not been done.

3. Sesuai dengan Rencana Kerja Tahunan (RKT) sampai dengan tanggal 31 Desember 2017, Audit Intern telah menyelesaikan rencana kerjanya, namun realisasi atas rencana pemeriksaan baru selesai 90% (sembilan puluh persen) dan selebihnya masih dalam tahap penyusunan laporan. Disamping itu rencana peningkatan mutu keterampilan sumber daya manusia di bagian audit dengan mengikutsertakan pada training-training belum seluruhnya dapat terealisasi
4. Dalam penyediaan dana besar bank dan kepada pihak terkait secara umum telah dilakukan sesuai dengan pedoman dan prinsip kehati-hatian. Namun perlu ditingkatkan terutama dalam hal analisa dan monitoring dalam proses pemberian kredit termasuk setelah kredit cair, antara lain pemenuhan atas persyaratan kredit yang telah disetujui.
3. In accordance with the Annual Work Plan as of December 31, 2017, Internal Audit has completed its work plan, but the realization of the plan is only 90% (ninety percent) and the rest is still in the process of report preparation. In addition, the plan to improve quality of human resources skills in Internal Audit through training has not been fully realized.
4. In general, lending by the Bank in large amounts and to related parties has been conducted in accordance with the guidelines and prudential principles. However, the credit process needs to be improved, especially in the case of credit analysis and after credit disbursement monitoring, and the fulfillment of agreed credit terms

### C. Governance Outcome

Beberapa faktor positif pada *governance outcome* yaitu:

1. Direksi telah mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada pemegang saham yang tertuang dalam berita acara RUPS .
2. Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam notulen dan didokumentasikan oleh Sekretaris Perusahaan, dan hasil evaluasi pengawasan Rencana Bisnis Bank (RBB) telah disampaikan kepada OJK.
3. Komite telah membuat notulen/rekomendasi atas pelaksanaan tugasnya, antara lain Komite Audit telah menyampaikan laporan evaluasi Kantor Akuntan Publik (KAP) ke OJK .
4. Tidak ada benturan kepentingan yang terjadi.
5. Bank telah menyampaikan Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan kepada OJK setiap semester sesuai dengan ketentuan.
6. Fungsi audit internal telah dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip SPFAIB, dan laporan pelaksanaan kegiatan fungsi audit telah dilaporkan kepada OJK dan juga kepada RUPS.
7. Hasil audit eksternal telah dituangkan dalam *management letter* oleh KAP secara tepat waktu dan telah disampaikan ke OJK.
8. Dalam penerapan penyediaan dana kepada pihak terkait dan/atau dana besar tidak terjadi pelanggaran atau pelanggaran Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK). Dan Bank telah melaporkan penyediaan dana kepada pihak terkait secara berkala dengan tepat waktu sesuai ketentuan.
9. Laporan Tahunan telah disampaikan dengan cakupan sesuai dengan ketentuan dan telah disampaikan ke OJK dan pemegang saham tepat waktu.
10. Bank telah menyusun RBB dan menyampaikan ke OJK setiap tahun sesuai ketentuan.
11. RBB menggambarkan pertumbuhan yang berkesinambungan. Pada umumnya pencapaian *budget* telah melampaui dari target yang disusun dalam RBB yaitu aset sebesar 102%, DPK 116%, *lending* 107,5% dan laba/rugi 103,91%.

Disamping faktor positif pada *governance outcome* diatas, namun masih terdapat beberapa kelemahan yang saat ini dalam proses perbaikan antara lain :

1. Terdapat kewajiban Bank untuk menyesuaikan kebijakan remunerasi sesuai dengan POJK Nomor 45/POJK.03/2015 tentang Penerapan Tata Kelola dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum yang belum diselesaikan, dan saat ini masih dalam proses penyelesaian.

### C. Governance Outcome

Several *governance outcome* positive factors are:

1. The Board of Directors has accounted for the implementation of its duties to the shareholders as stated in the minutes of the GMS.
2. The results of the Board of Commissioners' meetings have been set forth in the minutes and documented by the Corporate Secretary, and evaluation results of Bank Business Plan supervision have been submitted to OJK.
3. The Committees have made minutes/recommendations on the implementation of duties, among others, the Audit Committee has submitted an evaluation report of the Public Accounting Firm (KAP) to OJK.
4. There is no conflict of interest.
5. The Bank has submitted a Compliance Implementation Report to OJK every semester in accordance with regulations.
6. Internal audit function has been performed in accordance with SPFAIB principles, and reports on audit function activity have been reported to OJK and also to the GMS.
7. External audit results have been set forth in the management letter by KAP in a timely manner and have been submitted to OJK.
8. In the application of provision of funds to related parties and/or large exposures, there is no violation or transgression of the Legal Lending Limit (LLL). and the Bank has reported provision of funds to related parties on a regular basis in accordance with regulations.
9. Annual Reports have been submitted with coverage in accordance with the terms and have been submitted to OJK and shareholders on a timely basis.
10. Bank Ganesha has drawn up a Bank Business Plan and submit it to OJK every year in accordance with regulations.
11. Bank Business Plan describes sustainable growth. In general, the achievement of the budget has exceeded the targets set in the Bank Business Plan, namely assets 102%, Third Party Funds 116%, lending 107.5% and profit/loss 103.91%.

In addition to positive factors in the *governance outcome* above, there are still some weaknesses that are currently in the process of improvement, among others:

1. There is an obligation by the Bank to adjust its remuneration policy in accordance with POJK Number 45/POJK.03/2015 concerning the Application of Governance in Providing Remuneration for Commercial Banks that has not been settled, and is currently in the process of completion.

2. Bank senantiasa mematuhi ketentuan yang berlaku dan menurunkan pelanggaran ketentuan. Namun selama semester II tahun 2017 terjadi peningkatan jumlah sanksi denda yang dikenakan oleh OJK sejumlah Rp55.756.884,- (lima puluh lima juta tujuh ratus lima puluh enam ribu delapan ratus delapan puluh empat rupiah) tetapi yang menjadi beban Bank hanya sebesar Rp49.797.855,- (empat puluh sembilan juta tujuh ratus sembilan puluh tujuh ribu delapan ratus lima puluh lima rupiah) sedangkan sejumlah Rp5.959.029,- (lima juta sembilan ratus lima puluh sembilan ribu dua puluh sembilan rupiah) merupakan beban bank koresponden. Adapun sanksi-sanksi tersebut yaitu denda atas Laporan Harian Bank Umum (LHBU), Laporan Debitur, kekurangan Giro Wajib Minimum (GWM), progres akhir program kerja peningkatan kualitas data Sistem Informasi Debitur (SID).
3. Pemegang Saham Pengendali Terakhir (PSPT) sampai akhir bulan Desember 2017 masih dalam proses pengajuan uji kemampuan dan kepatutan, sebagaimana yang telah diajukan dalam surat Nomor 377/DIR/XII/17 tanggal 22 Desember 2017.
2. The Bank always complies with prevailing regulations and minimizes violations. However, during the second semester of 2017 there was an increase in the number of sanctions/fines imposed by OJK amounting to Rp55,756,884. (fifty five million seven hundred fifty six thousand eight hundred and eighty four rupiah) but the burden of the Bank is only Rp49,797,855. (forty nine million seven hundred ninety seven thousand eight hundred and fifty five rupiah) while a total of Rp5,959,029. (five million nine hundred and fifty nine thousand twenty-nine rupiah) is the burden of correspondent banks. The sanctions consist of fines against Commercial Bank Daily Report (LHBU), Debtor Report, Shortage of Minimum Reserve Requirement (GWM), final progress of work program to improve data quality of Debtor Information System (SID).
3. The Ultimate Controlling Shareholder (PSPT) up to the end of December 2017 is still in the process of fit and proper test, as applied for by letter number 377/DIR/XII/17 dated December 22, 2017.

### Pelaksanaan GCG Sesuai Ketentuan Otoritas Jasa Keuangan

Dalam implementasi tata kelola perusahaan, Bank Ganesha telah menerapkan tata kelola perusahaan terbuka sebagaimana yang diatur dalam POJK Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka dan Surat Edaran OJK (SEOJK) Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, pedoman tata kelola mencakup 5 (lima) aspek, 8 (delapan) prinsip dan 25 (dua puluh lima) rekomendasi penerapan aspek dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Perseroan senantiasa menerapkan rekomendasi dan meningkatkan kualitasnya dari waktu ke waktu. Rincian rekomendasi tersebut meliputi:

### GCG Implementation in Accordance With Financial Services Authority Regulations

In the implementation of corporate governance, Bank Ganesha has implemented corporate governance for public companies as stipulated in POJK Number 21/POJK.04/2015 on the Implementation of Corporate Governance Guidelines for Public Companies and OJK Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 on Corporate Governance Guidelines for Public Companies. The governance guidelines cover 5 (five) aspects, 8 (eight) principles and 25 (twenty five) recommendations for the implementation of good corporate governance aspects and principles. The Company constantly implements recommendations and improves their quality over time. Details of the recommendations include:

Prinsip / Principle	Rekomendasi / Recommendation
<b>Aspek 1: Hubungan Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham Dalam Menjamin Hak-Hak Pemegang Saham; Aspect 1: Relationship of Public Company with Shareholders in Ensuring Shareholder Rights;</b>	
Prinsip 1 / Principle 1 Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan RUPS / Improving the value of holding GMS	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara (<i>voting</i>) baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan pemegang saham. / Public companies have a technical or method or procedure of voting either open or closed that promotes independence, and the interests of shareholders.</li> <li>2. Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka hadir dalam RUPS Tahunan. / All members of the Board of Directors and Board of Commissioners of public companies are present at the Annual GMS</li> <li>3. Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam Situs Web Perusahaan Terbuka paling sedikit selama 1 (satu) tahun. / Summary of GMS minutes is available on the public company website for at least 1 (one) year.</li> </ol>



Prinsip / Principle	Rekomendasi / Recommendation
Prinsip 2 / Principle 2 Meningkatkan Kualitas Komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor. / Improving the quality of public company communications with shareholders or investors.	<p>4. Perusahaan Terbuka memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor. / Public companies have a communication policy with shareholders or investors.</p> <p>5. Perusahaan Terbuka mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan pemegang saham atau investor dalam Situs Web. / Public companies disclose a public company communication policy with shareholders or investors on the website.</p>
<b>Aspek 2: Fungsi dan Peran Dewan Komisaris / Aspect 2: Functions and Role of the Board of Commissioners</b>	
Prinsip 3 / Principle 3 Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Dewan Komisaris / Strengthen the Membership and Composition of the Board of Commissioners.	<p>6. Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka. / Determination of the number of members of the Board of Commissioners considering the conditions of the public company.</p> <p>7. Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan. / Determination of the composition of members of the Board of Commissioners taking into account the diversity of skills, knowledge, and experience required.</p>
Prinsip 4 / Principle 4 Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris. / Improving the Quality of Board of Commissioners' Duties and Responsibilities.	<p>8. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Dewan Komisaris. / The Board of Commissioners has a Self Assessment policy to assess the performance of the Board of Commissioners.</p> <p>9. Kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Dewan Komisaris, diungkapkan melalui Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka. / The self assessment policy to assess the performance of the Board of Commissioners is disclosed through the Public Company's Annual Report.</p> <p>10. Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejahatan keuangan. / The Board of Commissioners has a policy related to the resignation of members of the Board of Commissioners if involved in financial crimes.</p> <p>11. Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Remunerasi dan Nominasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses nominasi anggota Direksi. / The Board of Commissioners or the Committee performing the Nomination and Remuneration functions shall establish a succession policy in the process of nomination of members of the Board of Directors.</p>
<b>Aspek 3: Fungsi dan Peran Direksi / III Aspect 3: Functions and Role of the Board of Directors</b>	
Prinsip 5 / Principle 5 Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Direksi. / Strengthen the Membership and Composition of the Board of Directors.	<p>12. Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka serta efektifitas dalam pengambilan keputusan. / Determination of the number of members of the Board of Directors considering the conditions of the public company as well as the effectiveness in decision making.</p> <p>13. Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan. / Determination of the composition of members of the Board of Directors taking into account the diversity of skills, knowledge, and experience required.</p> <p>14. Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi. / Members of the Board of Directors in charge of accounting or finance have expertise and/or knowledge in accounting.</p>

Prinsip / Principle	Rekomendasi / Recommendation
Prinsip 6 / Principle 6 Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi. / Improving the quality of duties and responsibilities of the Board of Directors.	<p>15. Direksi mempunyai kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Direksi. / The Board of Directors has a Self Assessment policy to assess the performance of the Board of Directors.</p> <p>16. Kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui laporan tahunan Perusahaan Terbuka. / The self assessment policy to assess the performance of the Board of Directors is disclosed through the Public Company's Annual Report.</p> <p>17. Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejahatan keuangan. / The Board of Directors has a policy related to the resignation of members of the Board of Directors if involved in financial crimes.</p>
<b>Aspek 4: Partisipasi Pemangku Kepentingan / Aspect 4: Stakeholder Participation</b>	
Prinsip 7 / Principle 7 Meningkatkan Aspek Tata Kelola Perusahaan melalui Partisipasi Pemangku Kepentingan. / Improving Aspects of Corporate Governance through Stakeholder Participation.	<p>18. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i>. / Public companies have policies to prevent the occurrence of insider trading.</p> <p>19. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan anti korupsi dan anti <i>fraud</i>. / Public companies have anti-corruption and anti-Fraud policies.</p> <p>20. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau <i>vendor</i>. / Public companies have policies on the selection and upgrading of suppliers or vendors.</p> <p>21. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditur. / Public companies have policies on the fulfillment of creditor rights.</p> <p>22. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan sistem <i>whistleblowing</i>. / Public companies have a whistleblowing system policy.</p> <p>23. Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan. / Public companies have a long-term incentive policy to Directors and employees.</p>
<b>Aspek 5 : Keterbukaan Informasi / Aspect 5: Information Disclosure</b>	
Prinsip 8 / Principle 8 Meningkatkan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi. / Improving the Implementation of Information Disclosure.	<p>24. Perusahaan Terbuka memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas selain Situs Web sebagai media keterbukaan informasi. / Public companies utilize the use of information technology more widely than the Website as a medium of information disclosure.</p> <p>25. Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka paling sedikit 5% (lima persen), selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka melalui pemegang saham utama dan pengendali. / The Public Company Annual Report discloses the ultimate beneficial owner of a Public Company shareholding of at least 5% (five percent), other than disclosure of the ultimate beneficial owner in the shares ownership of the Public Company through major shareholders and controllers.</p>

**Struktur GCG Bank Ganesha**

**Struktur Organ GCG**

Setiap Perseroan Terbatas wajib mematuhi ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas, salah satunya terkait organ perusahaan. Bank Ganesha mengadopsi ketentuan tersebut dan memiliki organ-organ yang terdiri Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi. RUPS merupakan forum tertinggi di Bank, sementara keberadaan Dewan Komisaris dan Direksi merupakan pengejawantahan dari sistem kepengurusan perusahaan dua badan (*two tier system*), yaitu sebagai Dewan Komisaris bertindak selaku pengawas dan penasehat perusahaan, serta Direksi bertindak selaku pelaksana pengurusan Perusahaan.

Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya mendapat dukungan beberapa organ penunjang, yaitu:

1. Komite Audit;
2. Komite Remunerasi dan Nominasi; dan
3. Komite Pemantau Risiko.

Demikian pula Direksi mendapat dukungan dari struktur organisasi agar pengurusan Perusahaan berjalan efektif. Direksi juga mendapat dukungan dari beberapa komite, yaitu:

1. Komite *Asset & Liabilities*;
2. Komite Kebijakan Kredit;
3. Komite Manajemen Risiko;
4. Komite Pengarah Teknologi & Informasi;
5. Komite Kredit,
6. Komite Personalia;
7. Komite *Anti-Fraud*; dan
8. Tim Pengadaan Barang dan Jasa.

Dukungan kepada Direksi juga diberikan oleh unit kerja khusus, yaitu;

1. Sekretaris Perusahaan;
2. Satuan Kerja Audit Intern atau Divisi Audit Intern;
3. Satuan Kerja Manajemen Risiko atau Bagian Manajemen Risiko; dan
4. Satuan Kerja Kepatuhan atau Bagian Kepatuhan.

**GCG Structure Of Bank Ganesha**

**GCG Organ Structure**

Every Limited Liability Company is required to comply with the provisions of Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, one of which is related to company organs. Bank Ganesha adopts these provisions and has organs comprising of a General Meeting of Shareholders (GMS), the Board of Commissioners and the Board of Directors. The GMS is the highest forum in the Bank, while the existence of the Board of Commissioners and the Board of Directors is the embodiment of the two tier system, as the Board of Commissioners acts as the supervisor and advisor to the company, and the Board of Directors acts as the executor of the Company.

The Board of Commissioners in performing its duties is supported by several organs, namely:

1. Audit Committee;
2. Remuneration and Nomination Committee; and
3. Risk Monitoring Committee.

Similarly, the Board of Directors has the support of the organizational structure for the effective management of the Company. The Board of Directors also receives support from several committees, namely:

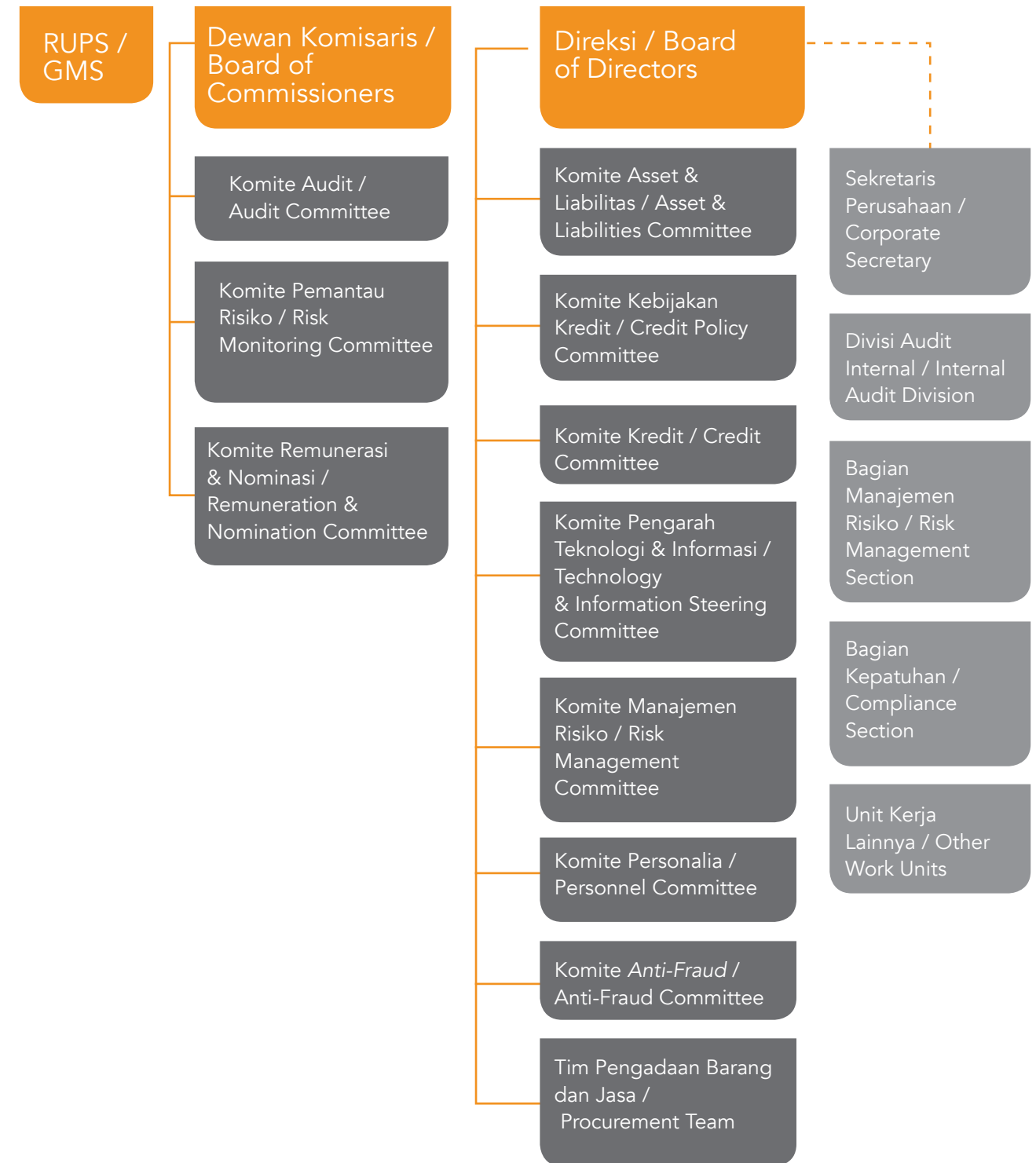
1. Assets and Liabilities Committee;
2. Credit Policy Committee;
3. Risk Management Committee;
4. Information & Technology Steering Committee;
5. Credit Committee,
6. Personnel Committee;
7. Anti-Fraud Committee; and
8. Procurement Team.

Support to the Board of Directors is also provided by special work units, namely;

1. Corporate Secretary;
2. Internal Audit Work Unit or Internal Audit Division;
3. Risk Management Work Unit or Risk Management Section; and
4. Compliance Work Unit or Compliance Section.

**Struktur Tata Kelola Perusahaan**

**Corporate Governance Structure**





Bank telah memiliki *soft structure*, dalam bentuk antara lain pedoman dan kebijakan GCG untuk memastikan agar prinsip-prinsip GCG dapat dilaksanakan dengan baik dan diimplementasikan secara berkelanjutan oleh seluruh jajaran yang ada. Dalam kapasitasnya sebagai sebuah perusahaan publik, Bank secara berkala melakukan tinjauan serta kajian ulang terhadap kelengkapan kebijakan dan pedoman, sesuai perubahan strategi Bank serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Pedoman dan kebijakan tersebut meliputi:

1. Anggaran Dasar Perusahaan Nomor 21 tahun 2015 yang telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan nomor AHU-0946865.AH.01.02.TAHUN 2015 tanggal 27 November 2015;
2. Kode Etika Bank Ganesha yang mulai berlaku sejak 22 Desember 2011;
3. Pedoman *Good Corporate Governance* sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor MNJ/026-GCG tanggal 30 Maret 2017;
4. Pedoman *Self-Assessment* GCG sesuai dengan Pedoman Nomor MNJ/015-SAG tanggal 24 Juni 2014;
5. Pedoman Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris sesuai dengan Keputusan Dewan Komisaris tanggal 14 November 2017;
6. Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi sesuai dengan Pedoman Nomor MNJ/020-TTD tanggal 10 Oktober 2016;
7. Pedoman Kerja Komite Kebijakan terkait Kepatuhan sesuai dengan Pedoman Nomor KEP/001-PFK tanggal 8 Agustus 2012;
8. Kebijakan terkait Manajemen Risiko sesuai dengan Pedoman Nomor RMS/001-PMR tanggal 30 November 2011;
9. Pedoman Audit Internal sesuai dengan Pedoman Nomor DAI/XII/17-IAC tanggal 15 Desember 2017;
10. Pedoman Pelaksanaan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme sesuai dengan Pedoman Nomor SKK-001-APU tanggal 11 September 2017;
11. Pedoman Kerja *Corporate Secretary* sesuai dengan Pedoman Nomor MNJ/022-CRP tanggal 27 Oktober 2016;
12. Pedoman Strategi *Anti Fraud* sesuai dengan Pedoman Nomor MNJ/003-SAF tanggal 1 Maret 2016;
13. Pedoman Benturan Kepentingan sesuai dengan Pedoman Nomor MNJ/014-BEK tanggal 2 September 2009;
14. Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa sesuai dengan Pedoman Nomor OPJ/031-PBJ tanggal 2 Maret 2015;
15. Kebijakan Penilaian Sendiri (*Self-Assessment*) atas Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi sesuai dengan Pedoman Nomor MNJ/015-SAG tanggal 24 Juni 2014; dan
16. Kebijakan Pencegahan *Insider Trading* atau Perdagangan Orang Dalam sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor 034/SKDIR/XI/16 tanggal 14 November 2016.

The bank already has a soft structure, in the form of GCG guidelines and policies to ensure that GCG principles can be properly applied and implemented in a sustainable manner by all existing employees. In its capacity as a public company, the Bank conducts a periodic review of the completeness of policies and guidelines, in accordance with changes in the Bank's strategy and prevailing laws and regulations. These guidelines and policies include:

1. The Company's Articles of Association Number 21 of 2015 which has been received and recorded in the Legal Entity Administration System of the Ministry of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia with number AHU-0946865.AH.01.02.YEAR 2015 dated November 27, 2015;
2. Bank Ganesha's Code of Conduct which came into force on December 22, 2011;
3. Good Corporate Governance Guidelines in accordance with Board of Directors Decree Number MNJ/026-GCG dated March 30, 2017;
4. GCG Self-Assessment Guidelines in accordance with Guideline Number MNJ/015-SAG dated June 24, 2014;
5. Board of Commissioners' Code of Conduct in accordance with Board of Commissioners Decree dated November 14, 2017;
6. Board of Directors' Code of Conduct in accordance with Guideline Number MNJ/020-TTD dated October 10, 2016;
7. Working Guidelines of the Compliance Policy Committee in accordance with Guideline Number KEP/001-PFK dated August 8, 2012;
8. Risk Management-related Policy in accordance with Guideline Number RMS/001-PMR dated November 30, 2011;
9. Internal Audit Guidelines in accordance with Guideline Number DAI/XII/17-IAC dated December 15, 2017;
10. Implementation Guidelines on Anti-Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism in accordance with Guideline Number SKK-001-APU dated September 11, 2017;
11. Corporate Secretary Working Guidelines in accordance with Guideline Number MNJ/022-CRP dated October 27, 2016;
12. Anti-Fraud Strategy Guidelines in accordance with Guideline Number MNJ/003-SAF dated March 1, 2016;
13. Conflict of Interest Guidelines in accordance with Guideline Number MNJ/014-BEK dated September 2, 2009;
14. Procurement Guidelines in accordance with Decree Number OPJ/031-PBJ dated March 2, 2015;
15. Self-Assessment Policy of the Performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors in accordance with Guideline Number MNJ/015-SAG dated June 24, 2014; and
16. Insider Trading Prevention or Insider Trading Policy in accordance with Board of Directors' Decree Number 034/SKDIR/XI/16 dated November 14, 2016.

## Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) General Meeting of Shareholders (GMS)

Organ tertinggi dalam struktur organisasi Bank Ganesha adalah RUPS, yang mempunyai hak dan kewenangan yang tidak dimiliki oleh Dewan Komisaris dan Direksi dengan tetap dibatasi oleh Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Beberapa kewenangan RUPS antara lain meminta pertanggungjawaban Dewan Komisaris dan Direksi terkait pengelolaan Bank, mengubah Anggaran Dasar, mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris dan Direksi, serta memutuskan pembagian tugas dan wewenang pengurusan jajaran Komisaris dan Direksi.

RUPS merupakan organ dengan peran penting dalam menentukan arah dan tujuan perseroan sebagaimana dituangkan dalam Anggaran Dasar Perseroan. Dalam pelaksanaannya, RUPS terdiri atas RUPS Tahunan (RUPST) dan RUPS Luar Biasa (RUPSLB). RUPST wajib diselenggarakan dalam jangka waktu paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun buku berakhir, sedangkan RUPSLB dapat dilaksanakan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan.

### Referensi Peraturan Pelaksanaan RUPS

Pelaksanaan RUPS termasuk tahapan yang menyertainya mengacu pada ketentuan dalam Anggaran Dasar dan POJK Nomor 32/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan RUPS Perusahaan Terbuka.

1. Pengumuman RUPS  
Pengumuman RUPS kepada Pemegang Saham dilakukan oleh Direksi paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum pemanggilan RUPS. Pengumuman dilakukan melalui:
  - a. Surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional;
  - b. Situs bursa efek; dan
  - c. Situs Bank (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).
2. Pemanggilan RUPS  
Bank melakukan Pemanggilan RUPS paling lambat 21 (dua puluh satu) hari sebelum pelaksanaan RUPS. Pemanggilan RUPS memuat informasi antara lain:
  - a. Tanggal penyelenggaraan RUPS;
  - b. Waktu penyelenggaraan RUPS;
  - c. Tempat penyelenggaraan RUPS;
  - d. Ketentuan Pemegang Saham yang berhak hadir;
  - e. Mata acara rapat; dan
  - f. Bahan mata acara rapat yang tersedia bagi Pemegang Saham sejak tanggal pemanggilan RUPS sampai dengan penyelenggaraan RUPS.
3. RUPS dilaksanakan di lokasi beroperasinya Bank atau di provinsi bursa efek, tempat Bank mencatatkan sahamnya. RUPS dipimpin oleh anggota Dewan Komisaris yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris. Jika semua anggota Dewan Komisaris berhalangan hadir, maka rapat dipimpin oleh salah seorang anggota Direksi yang ditunjuk oleh Direksi. Keputusan RUPS diambil berdasarkan musyawarah mufakat. Apabila musyawarah mufakat tidak tercapai, keputusan RUPS diambil berdasarkan pemungutan suara.
4. Bank wajib membuat risalah RUPS dan ringkasan risalah RUPS. Risalah RUPS wajib ditandatangani oleh pimpinan rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang pemegang saham yang ditunjuk oleh peserta RUPS. Penandatanganan

The highest organ in the organizational structure of Bank Ganesha is the GMS, which has rights and authorities not owned by the Board of Commissioners and the Board of Directors being limited by the Articles of Association and prevailing laws and regulations. Some of the authorities of the GMS include a request for the responsibility of the Board of Commissioners and the Board of Directors regarding the management of the Bank, amending the Articles of Association, appointing and discharging the Board of Commissioners and Board of Directors, and deciding on the division of duties and authority of the Board of Commissioners and Board of Directors.

GMS is an organ with an important role in determining the direction and objectives of the company as set forth in the Company's Articles of Association. In its implementation, the GMS consists of the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) and an Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS). The AGMS must be held within 6 (six) months after the end of the financial year, while the EGMS may be held at any time as required.

### Reference of GMS Implementation Rules

The implementation of the GMS includes the accompanying stages referring to the provisions of the Articles of Association and POJK Number 32/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 on the Plan and Operation of the GMS for Public Companies.

1. Announcement of GMS  
Announcement of the GMS to Shareholders shall be made by the Board of Directors at least 14 (fourteen) days prior to the invitation of the GMS. Announcements are made through:
  - a. Indonesian daily newspapers with national circulation;
  - b. Stock exchange website; and
  - c. Bank website (in Indonesian and English).
2. Summon of the GMS  
The Bank shall invite to the GMS no later than 21 (twenty one) days prior to the execution of the General Meeting of Shareholders. The GMS call contains information such as:
  - a. Date of GMS;
  - b. The timing of GMS;
  - c. Venue of GMS;
  - d. Shareholders' eligibility to attend;
  - e. Meeting agenda; and
  - f. Meeting agenda material available for Shareholders since the invitation date up to the event of the GMS.
3. The GMS shall be held at the location of the operation of the Bank or the stock exchange premises, where the Bank listed its shares. The GMS is chaired by a member of the Board of Commissioners appointed by the Board of Commissioners. If all members of the Board of Commissioners are unavailable, the meeting shall be chaired by one of the members of the Board of Directors appointed by the Board of Directors. The resolutions of the GMS shall be based on consensus deliberation. If consensus is not reached, the GMS resolutions shall be taken by vote.
4. The Bank is required to prepare minutes of the GMS and a summary of the GMS minutes. The GMS minutes shall be signed by the chairman of the meeting and at least 1 (one) shareholder appointed by the GMS. The signing of

risalah RUPS tidak diperlukan apabila risalah tersebut dibuat dalam bentuk Akta Notaris.

5. Pengumuman risalah RUPS dilaksanakan paling lambat 2 (dua) hari setelah RUPS diselenggarakan, yang dilakukan melalui:
  - a. Surat kabar harian berbahasa Indonesia yang berperedaran nasional;
  - b. Situs bursa efek; dan
  - c. Situs Bank (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris).

#### Pelaksanaan RUPS

Pelaksanaan RUPS pada tahun buku 2017 terdiri atas satu kali Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST). Perincian agenda serta keputusan RUPST adalah sebagai berikut:

#### 1. RUPST / AGMS

Jenis RUPS / Type of GMS	Tanggal Pengumuman / Announcement Date	Tanggal Pemanggilan / Summon Date	Tanggal Pelaksanaan / Execution Date	Tanggal Pengumuman Risalah / Minutes Announcement Date
RUPST / AGMS	5 Mei 2017 / May 5, 2017	22 Mei 2017 / May 22, 2017	13 Juni 2017 / June 13, 2017	15 Juni 2017 / June 15, 2017

#### Mata Acara RUPST

1. a. Persetujuan atas Laporan Tahunan termasuk pengesahan Laporan Keuangan Tahunan dan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016.  
b. Penetapan penggunaan laba bersih Perseroan tahun buku 2016.
2. Penunjukan Akuntan Publik Independen untuk mengaudit Laporan Keuangan Tahunan Perseroan tahun buku 2017.
3. Penetapan besarnya gaji dan tunjangan lainnya bagi para anggota Direksi Perseroan serta penetapan honorarium dan tunjangan lainnya bagi para anggota Dewan Komisaris Perseroan.
4. Perubahan susunan para anggota Dewan Komisaris Perseroan.

#### Kehadiran RUPST Tahun Buku 2016

Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dalam RUPST Tahun Buku 2016 tanggal 13 Juni 2017 adalah sebagai berikut:

Nama / Name	Jabatan / Position	Hadir / Present	Tidak hadir / Absent	Keterangan / Information
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	x		
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	x		
Setiawan Kumala	Direktur / Director	x		
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur / Director	x		
Albert Suhandinata*	Direktur / Director	x		
Marcello Theodore Taufik	Presiden Komisaris / President Commissioner	x		
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	x		
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	x		

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

the GMS minutes is not required if the minutes are made in the form of a Notarial Deed.

5. The announcement of the GMS minutes shall be made no later than 2 (two) days after the General Meeting of Shareholders is held, conducted through:
  - a. Indonesian daily newspapers with national circulation;
  - b. Stock exchange website; and
  - c. Bank website (in Indonesian and English).

#### Execution of the GMS

The implementation of the GMS in fiscal year 2017 consists of one Annual General Meeting of Shareholders (AGMS). The details of the AGMS agenda and resolutions are as follows:

#### AGMS Agenda

1. a. Approval of the Annual Report includes approval of Annual Financial Statements and Supervisory Report of the Board of Commissioners of the Company for the financial year ending on December 31, 2016.  
b. Determination of the Company's net profit for fiscal year 2016.
2. Appointment of an Independent Public Accounting Firm to audit the Company's Annual Financial Statements for fiscal year 2017.
3. Determination of salaries and other allowances for members of the Board of Directors of the Company and other honorarium and allowances for members of the Board of Commissioners of the Company.
4. Amendment to the composition of the members of the Board of Commissioners of the Company.

#### Attendance of the AGMS in Fiscal Year 2016

Members of Board of Commissioners and Board of Directors present at the AGMS in Fiscal Year 2016 dated June 13, 2017 are as follows:

#### Keputusan RUPST Tahun Buku 2016

Hasil keputusan RUPST Tahun Buku 2016 sebagai berikut:

#### AGMS Resolutions of Fiscal Year 2016

AGMS resolution results of Fiscal Year 2016 are as follows:

Keputusan / Resolution	Setuju / Agree (jumlah suara dan persentase / number of votes and percentage)	Tidak Setuju / Disagree (jumlah suara dan persentase / number of votes and percentage)	Abstain (jumlah suara dan persentase / number of votes and percentage)
1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2016. / Approve the Company's Annual Report for fiscal year 2016.	9.448.059.140 100%	0	0
2. Mengesahkan Laporan Keuangan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2016. / Approve the Annual Financial Statements of the Company for fiscal year 2016.			
3. Menyetujui Laporan Direksi termasuk laporan mengenai penggunaan dana hasil Penawaran Umum Perseroan dan mengesahkan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2016. / Approve the reports of the Board of Directors including report on the use of the proceeds of the Company's Public Offering and approve the Supervisory Report of the Board of Commissioners of the Company for fiscal year 2016.			
4. Memberikan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota Direksi Perseroan atas tindakan pengurusan dan kepada para anggota Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengawasan, yang telah mereka jalankan selama tahun buku 2016, sejauh tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahunan Perseroan dalam tahun buku 2016. / Allow full discharge of responsibility to the members of the Board of Directors for all management actions and to the members of the Board of Commissioners for supervisory actions during fiscal year 2016, insofar as they are reflected in the Annual Report and the Annual Financial Statements of the Company for fiscal year 2016.			
5. Menetapkan bahwa mengingat Perseroan masih menderita kerugian dalam tahun-tahun buku sebelumnya, maka laba bersih Perseroan dalam tahun buku 2016 yaitu sebesar Rp39.193.000.000,- akan digunakan seluruhnya untuk menutup kerugian tersebut, sehingga kepada pemegang saham tidak dibagikan dividen untuk tahun buku 2016. / Declare that considering the Company still suffers losses in the preceding fiscal years, the net profit of the Company for fiscal year 2016 of Rp39,193,000,000. (thirty nine billion one hundred ninety three million rupiah) will be used wholly to cover such losses, so that shareholders are not paid dividends for fiscal year 2016.			
Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk: Providing authority to the Board of Commissioners of the Company to: 1. Berdasarkan pertimbangan Komite Audit Perseroan, menunjuk Akuntan Publik Independen yang akan mengaudit Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi Komprehensif dan bagian lainnya dari Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017; dan /	9.448.059.140 100%	0	0



Keputusan / Resolution	Setuju / Agree (jumlah suara dan persentase/ number of votes and percentage)	Tidak Setuju / Disagree (jumlah suara dan persentase/ number of votes and percentage)	Abstain (jumlah suara dan persentase/ number of votes and percentage)
Based on the considerations of the Audit Committee of the Company, appoint an Independent Public Accountant who will audit the Financial Position Report, Comprehensive Income Statement and other parts of the Company's Financial Statements for the fiscal year ended on December 31, 2017; and 2. Menetapkan besarnya honorarium bagi Akuntan Publik Independen tersebut serta persyaratan lainnya berkenaan dengan penunjukan tersebut. / Determine the amount of honorarium for such Independent Public Accountant as well as other terms concerning the appointment.			
Penetapan besarnya gaji dan honorarium anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan sebagai berikut / Determination of salaries and honorarium of members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company as follows: 1. Melimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji dan tunjangan lainnya bagi para anggota Direksi Perseroan. / Delegate authority to the Board of Commissioners of the Company to determine the amount of salary and other allowances for members of the Board of Directors of the Company. 2. Berdasarkan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi, memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan honorarium dan tunjangan lainnya bagi para anggota Dewan Komisaris Perseroan. / Based on the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee, authorize the Board of Commissioners of the Company to determine honorarium and other allowances for members of the Board of Commissioners of the Company. 3. Melimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan pembagian gaji, honorarium dan tunjangan lainnya diantara masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan. / Delegate authority to the Board of Commissioners of the Company to determine the distribution of salaries, honorarium and other allowances among each member of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company.	9.448.056.140 99,9999682%	3.000 0,0000318%	0
1. Berdasarkan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi serta dari Dewan Komisaris Perseroan, mengangkat Ibu Lenny Sugihat selaku Presiden Komisaris Perseroan dan sehubungan dengan pengangkatan tersebut, memberhentikan dengan hormat Bapak Marcello Theodore Taufik selaku Presiden Komisaris Perseroan, untuk selanjutnya diangkat sebagai Komisaris Perseroan. / Based on the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee and the Board of Commissioners of the Company, appoint Mrs. Lenny Sugihat as the President Commissioner of the Company and in respect of the appointment, dismiss with respect Mr. Marcello Theodore Taufik as the President Commissioner of the Company to be appointed as Commissioner of the Company. 2. Untuk memenuhi ketentuan pasal 20 ayat 1 anggaran dasar Perseroan, diusulkan untuk menetapkan Ibu Lenny Sugihat selaku Presiden Komisaris Independen Perseroan; dengan ketentuan bahwa: /	9.448.059.140 100%	0	0

Keputusan / Resolution	Setuju / Agree (jumlah suara dan persentase/ number of votes and percentage)	Tidak Setuju / Disagree (jumlah suara dan persentase/ number of votes and percentage)	Abstain (jumlah suara dan persentase/ number of votes and percentage)
To comply with the provisions of Article 20 paragraph 1 of the Company's articles of association, it is proposed to establish Mrs. Lenny Sugihat as the Independent President Commissioner of the Company; provided that: • pengangkatan Ibu Lenny Sugihat selaku Presiden Komisaris Independen Perseroan; dan / the appointment of Mrs. Lenny Sugihat as the Independent President Commissioner of the Company; and • pemberhentian dengan hormat Bapak Marcello Theodore Taufik selaku Presiden Komisaris Perseroan dan pengangkatan selaku Komisaris Perseroan; / the dismissal with respect of Mr. Marcello Theodore Taufik as President Commissioner of the Company and appointment as Commissioner of the Company; berlaku terhitung sejak Ibu Lenny Sugihat memperoleh kelulusan uji kemampuan dan kepatutan ( <i>Fit and Proper Test</i> ) dari OJK. / shall be effective as of the date of Mrs. Lenny Sugihat having passed the Fit and Proper Test of OJK. 3. Terhitung sejak Ibu Lenny Sugihat memperoleh kelulusan uji kemampuan dan kepatutan ( <i>Fit and Proper Test</i> ) dari OJK sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan yang akan diselenggarakan pada tahun 2018, susunan para anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan selengkapnya adalah sebagai berikut: / From the date of Mrs. Lenny Sugihat passes the Fit and Proper Test of OJK up to the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders to be held in 2018, the composition of the members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company is as follows: <b>Direksi / Board of Directors:</b> Presiden Direktur / President Director : Surjawaty Tatang Direktur Kepatuhan / Compliance Director: Sugiarto Surjadi Direktur / Director : Setiawan Kumala Direktur / Director : Dwi Sapto Febriantoko Direktur / Director : Albert Suhandinata <b>Dewan Komisaris / Board of Commissioners:</b> Presiden Komisaris Independen / Independent President Commissioner : Lenny Sugihat Wakil Presiden Komisaris Independen / Independent Vice President Commissioner: Sudarto Komisaris / Commissioner : Marcello Theodore Taufik Komisaris Independen / Independent Commissioner : Wasito Pramono 4. Segera setelah pengangkatan Ibu Lenny Sugihat selaku Presiden Komisaris Independen menjadi efektif, memberi kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi, untuk menyatakan kembali keputusan yang telah diambil dalam mata acara Rapat ke-empat			

Keputusan / Resolution	Setuju / Agree (jumlah suara dan persentase / number of votes and percentage)	Tidak Setuju / Disagree (jumlah suara dan persentase / number of votes and percentage)	Abstain (jumlah suara dan persentase / number of votes and percentage)
dalam suatu akta Notaris dan selanjutnya memberitahukan pada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan mendaftarkan pada Daftar Perusahaan serta untuk maksud tersebut melakukan segala tindakan yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. / Immediately after the appointment of Mrs. Lenny Sugihat as the Independent President Commissioner becomes effective, authorize the Board of Directors of the Company with substitution rights, to restate the decisions taken in the agenda of the Fourth Meeting into a Notarial Deed and further to notify the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia and to register on the Company Register and for that purpose perform any action required by applicable laws and regulations.			

**Tindak Lanjut Keputusan RUPST Tahun Buku 2016**

Bank telah merealisasikan keputusan RUPST Tahun Buku 2016 yang diselenggarakan pada tanggal 13 Juni 2017, dengan keterangan sebagai berikut:

**Follow-Up of AGMS Resolutions in Fiscal Year 2016**

Bank has realized the AGMS resolutions of Fiscal Year 2016 held on June 13, 2017, with the following information:

Keputusan RUPS / GMS Resolutions	Status / Status	Tindak Lanjut / Follow-up
1. Menyetujui Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2016. / Approve the Company's Annual Report for fiscal year 2016.	Telah dilaksanakan / Implemented	
2. Mengesahkan Laporan Keuangan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2016. / Approve the Annual Financial Statements of the Company for fiscal year 2016.		
3. Menyetujui Laporan Direksi termasuk laporan mengenai penggunaan dana hasil Penawaran Umum Perseroan dan mengesahkan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2016. / Approve the Reports of the Board of Directors including report on the use of proceeds from the Company's Public Offering and approve the Supervision Report of the Board of Commissioners of the Company for fiscal year 2016.		
4. Memberikan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya kepada para anggota Direksi Perseroan atas tindakan pengurusan dan kepada para anggota Dewan Komisaris Perseroan atas tindakan pengawasan, yang telah mereka jalankan selama tahun buku 2016, sejauh tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Tahunan Perseroan dalam tahun buku 2016. / Allow full discharge of responsibility to the members of the Board of Directors of the Company for the actions of the Board of Directors and to the members of the Board of Commissioners of the Company for supervisory actions during fiscal year 2016, insofar as they are reflected in the Company's Annual Report and Annual Financial Statements for fiscal year 2016.		
5. Menetapkan bahwa mengingat Perseroan masih menderita kerugian dalam tahun-tahun buku sebelumnya, maka laba bersih Perseroan dalam tahun buku 2016 yaitu sebesar Rp39.193.000.000,- (tiga puluh sembilan miliar seratus sembilan puluh tiga juta rupiah) akan digunakan seluruhnya		

Keputusan RUPS / GMS Resolutions	Status / Status	Tindak Lanjut / Follow-up
untuk menutup kerugian tersebut, sehingga kepada pemegang saham tidak dibagikan dividen untuk tahun buku 2016. / Declare that considering the Company still suffers losses in the preceding fiscal years, the net profit of the Company for fiscal year 2016 of Rp39,193,000,000. (thirty nine billion one hundred ninety three million rupiah) will be used wholly to cover such losses, so that shareholders are not paid dividends for fiscal year 2016.		
Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk: / Providing authority to the Board of Commissioners of the Company to: 1. Berdasarkan pertimbangan Komite Audit Perseroan, menunjuk Akuntan Publik Independen yang akan mengaudit Laporan Posisi Keuangan, Laporan Laba Rugi Komprehensif dan bagian lainnya dari Laporan Keuangan Perseroan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017; dan / Based on the considerations of the Audit Committee of the Company, appoint an Independent Public Accountant who will audit the Financial Position Report, Comprehensive Income Statement and other parts of the Company's Financial Statements for the fiscal year ended on December 31, 2017; and 2. Menetapkan besarnya honorarium bagi Akuntan Publik Independen tersebut serta persyaratan lainnya berkenaan dengan penunjukan tersebut. / Determine the amount of honorarium for such Independent Public Accountant as well as other terms concerning such appointment.	Telah dilaksanakan / Implemented	
1. Melimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan besarnya gaji dan tunjangan lainnya bagi para anggota Direksi Perseroan. / Delegate authority to the Board of Commissioners of the Company to determine the amount of salary and other allowances for members of the Board of Directors of the Company. 2. Berdasarkan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi, memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan honorarium dan tunjangan lainnya bagi para anggota Dewan Komisaris Perseroan. / Based on the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee, authorize the Board of Commissioners of the Company to determine honorarium and other allowances for members of the Board of Commissioners of the Company. 3. Melimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menentukan pembagian gaji, honorarium dan tunjangan lainnya diantara masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan. / Delegate authority to the Board of Commissioners of the Company to determine the distribution of salaries, honorarium and other allowances among each member of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company.	Telah dilaksanakan / Implemented	
1. Berdasarkan rekomendasi dari Komite Remunerasi dan Nominasi serta dari Dewan Komisaris Perseroan, mengangkat Ibu Lenny Sugihat selaku Presiden Komisaris Perseroan dan sehubungan dengan pengangkatan tersebut, memberhentikan dengan hormat Bapak Marcello Theodore Taufik selaku Presiden Komisaris Perseroan, untuk selanjutnya diangkat sebagai Komisaris Perseroan. / Based on the recommendations of the Remuneration and Nomination Committee and the Board of Commissioners of the Company, appoint Ms. Lenny Sugihat as the President Commissioner of the Company and in respect of the appointment, dismiss with respect Mr. Marcello Theodore Taufik as the President Commissioner of the Company to be appointed as Commissioner of the Company. 2. Untuk memenuhi ketentuan pasal 20 ayat 1 anggaran dasar Perseroan, diusulkan untuk menetapkan Ibu Lenny Sugihat selaku	Telah dilaksanakan / Implemented	



Keputusan RUPS / GMS Resolutions	Status / Status	Tindak Lanjut / Follow-up
<p>Presiden Komisaris Independen Perseroan; dengan ketentuan bahwa: / To comply with the provisions of Article 20 paragraph 1 of the Company's articles of association, it is proposed to establish Mrs. Lenny Sugihat as the Independent President Commissioner of the Company; provided that:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pengangkatan Ibu Lenny Sugihat selaku Presiden Komisaris Independen Perseroan; dan / the appointment of Ms. Lenny Sugihat as the Independent President Commissioner of the Company; and</li> <li>• pemberhentian dengan hormat Bapak Marcello Theodore Taufik selaku Presiden Komisaris Perseroan dan pengangkatan selaku Komisaris Perseroan; / the dismissal with respect of Mr. Marcello Theodore Taufik as President Commissioner of the Company and appointment as Commissioner of the Company;</li> </ul> <p>berlaku terhitung sejak Ibu Lenny Sugihat memperoleh kelulusan uji kemampuan dan kepatutan (<i>Fit and Proper Test</i>) dari OJK./ shall be effective as of the date of Mrs. Lenny Sugihat having passed the Fit and Proper Test of OJK.</p> <p>3. Terhitung sejak Ibu Lenny Sugihat memperoleh kelulusan uji kemampuan dan kepatutan (<i>Fit and Proper Test</i>) dari OJK sampai dengan penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan yang akan diselenggarakan pada tahun 2018, susunan para anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan selengkapnya adalah sebagai berikut: / From the date of Mrs. Lenny Sugihat passes the Fit and Proper Test of OJK up to the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders to be held in 2018, the composition of the members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company is as follows:</p> <p><b>Direksi / Board of Directors:</b>  Presiden Direktur / President Director :  Surjawaty Tatang  Direktur Kepatuhan / Compliance Director:  Sugiarto Surjadi  Direktur / Director :  Setiawan Kumala  Direktur / Director :  Dwi Sapto Febriantoko  Direktur / Director :  Albert Suhandinata</p> <p><b>Dewan Komisaris / Board of Commissioners:</b>  Presiden Komisaris Independen / Independent President Commissioner :  Lenny Sugihat  Wakil Presiden Komisaris Independen / Independent Vice President Commissioner:  Sudarto  Komisaris / Commissioner :  Marcello Theodore Taufik  Komisaris Independen / Independent Commissioner :  Wasito Pramono</p> <p>4. Segera setelah pengangkatan Ibu Lenny Sugihat selaku Presiden Komisaris Independen menjadi efektif, memberi kuasa kepada Direksi Perseroan dengan hak substitusi, untuk menyatakan kembali keputusan yang telah diambil dalam mata acara Rapat ke-empat dalam suatu akta Notaris dan selanjutnya memberitahukan pada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dan mendaftarkan pada Daftar Perusahaan serta untuk maksud tersebut melakukan segala tindakan yang disyaratkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku. /</p>		

Keputusan RUPS / GMS Resolutions	Status / Status	Tindak Lanjut / Follow-up
<p>Immediately after the appointment of Mrs. Lenny Sugihat as the Independent President Commissioner becomes effective, authorize the Board of Directors of the Company with substitution rights, to restate the decisions taken in the agenda of the Fourth Meeting into a Notarial Deed and further to notify the Minister of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia and to register on the Company Register and for that purpose perform any action required by applicable laws and regulations.</p>		

## 2. RUPSLB / EGMS

Perseroan tidak mengagendakan pelaksanaan RUPSLB pada tahun 2017.

The Company does not schedule implementation of EGMS in 2017.



Dewan Komisaris merupakan organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum sesuai dengan Anggaran Dasar dan memberikan nasihat kepada Direksi. Dengan tanggung jawab secara kolektif, Dewan Komisaris memastikan bahwa Perseroan senantiasa melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan organisasi. Dewan Komisaris juga bertugas serta bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi Audit Internal, Audit Eksternal, dan hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan (OJK).

The Board of Commissioners is an organ of the Company which is in charge of general supervision in accordance with the Articles of Association, providing advice to the Board of Directors. With collective responsibility, the Board of Commissioners ensures that the Company continues to implement GCG at all levels of the organization. The Board of Commissioners also has the task and responsibility to ensure that the Board of Directors has followed up on audit findings and recommendations of Internal Audit, External Audit, and OJK supervision results.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris bekerja secara independen dengan itikad baik, penuh kehati-hatian dan bertanggung jawab penuh. Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris wajib mengarahkan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Perseroan. Meski demikian, Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan terkait kegiatan operasional Perseroan, kecuali terhadap hal-hal lain sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perseroan atau peraturan perundang-undangan yang berlaku.

In performing its duties, the Board of Commissioners works independently in good faith, full of prudence and full responsibility. In carrying out the supervisory function, the Board of Commissioners shall direct, monitor and evaluate the implementation of the Company's strategic policies. However, the Board of Commissioners is prohibited from engaging in decision-making related to the operational activities of the Company, except for other matters as regulated in the Company's Articles of Association or prevailing laws and regulations.

### Referensi Peraturan Terkait Dewan Komisaris

Keberadaan Dewan Komisaris diatur dengan jelas dalam Undang-Undang Nomor 40 tahun 2007 tanggal 16 Agustus 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, mengharuskan seluruh perusahaan yang bernaung di bawah hukum Indonesia untuk memiliki Dewan Komisaris. Ketentuan ini juga mengatur bahwa Dewan Komisaris bertugas mengawasi kebijakan manajemen, proses manajemen di dalam perusahaan, sekaligus mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi.

### Referensi of Related Regulations of the Board of Commissioners

The existence of the Board of Commissioners is clearly stipulated in Law Number 40 of 2007 dated August 16, 2007 concerning Limited Liability Company and Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, requiring companies under the laws of Indonesia to have a Board of Commissioners. This provision also provides that the Board of Commissioners is responsible for overseeing management policies, management processes within the company, as well as supervising and advising the Board of Directors.

**Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Dewan Komisaris**

Tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris telah diatur dalam Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris yang dimiliki Bank. Adapun tugas, tanggung jawab dan wewenang Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya dan memberi nasihat kepada Direksi dan memastikan terselenggaranya prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dalam setiap kegiatan usaha Bank.
- b. Dalam menjalankan fungsi pengawasan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, Keputusan RUPS dan ketentuan hukum lainnya yang berlaku berdasarkan prinsip kehati-hatian.
- c. Mengarahkan, memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan strategis Bank.
- d. Dewan Komisaris dilarang terlibat dalam pengambilan keputusan kegiatan operasional Bank sebagaimana diatur dalam ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa Direksi telah menindaklanjuti temuan hasil pemeriksaan Internal Audit/SKAI Bank, Eksternal Auditor, hasil pengawasan Otoritas Jasa Keuangan, dan/atau hasil pengawasan otoritas pemerintah lainnya.
- f. Dewan Komisaris wajib memberitahukan kepada Otoritas Jasa Keuangan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak ditemukannya pelanggaran peraturan perundang-undangan di bidang keuangan dan perbankan, dan keadaan yang membahayakan kelangsungan usaha Bank.
- g. Dewan Komisaris wajib membentuk komite yang membantu tugas pengawasannya, dan memastikan bahwa komite yang dibentuk dapat menjalankan tugasnya secara efektif.
- h. Dewan Komisaris wajib memastikan bahwa komite yang dibentuk dapat menjalankan tugasnya secara efektif, sesuai dengan regulasi dan kebijakan internal Bank.
- i. Dewan Komisaris wajib memiliki pedoman kerja dan tata tertib kerja yang bersifat mengikat bagi setiap anggota Dewan Komisaris.
- j. Dewan Komisaris memahami jenis-jenis risiko Bank dan memastikan bahwa Direksi telah mengambil langkah-langkah yang diperlukan dalam mengendalikan risiko Bank.
- k. Dewan Komisaris mengesahkan dan mengkaji ulang secara berkala terhadap kebijakan Sistem Pengendalian Internal dan Strategi Bank secara menyeluruh. Dan memastikan bahwa Direksi telah memantau efektifitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal.
- l. Dewan Komisaris wajib menandatangani laporan pengangkatan dan penghentian kepala divisi audit internal (DAI) ke OJK paling lambat 14 (empat belas) hari setelah tanggal pengangkatan dan penghentian.
- m. Dewan Komisaris wajib menandatangani Laporan Pelaksanaan dan Pokok-pokok Hasil Audit Internal termasuk hasil audit yang bersifat rahasia yang disampaikan ke OJK setiap semester paling lambat 2 (dua) bulan setelah akhir laporan.
- n. Dewan Komisaris wajib menyetujui Rencana Strategis (*Corporate Plan*) dan Rencana Bisnis Bank (RBB) yang disusun Direksi.
- o. Dewan Komisaris wajib melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan RBB dan menyampaikan Laporan Pengawasan RBB setiap semester ke OJK paling lambat

Duties, Responsibilities and Authorities of the Board of Commissioners  
The duties, responsibilities and authorities of the Board of Commissioners are regulated in the Bank's Board of Commissioners' Working Conduct. The duties, responsibilities and authorities of the Board of Commissioners are as follows:

- a. Performing supervision and responsible for oversight of the management policy, the course of general management and advise the Board of Directors and ensure the implementation of the principles of Good Corporate Governance in every business activity of the Bank.
- b. Performing supervisory function in accordance with its authority and responsibilities as stipulated in the Articles of Association, General Meeting of Shareholders and other prevailing legal provisions based on prudential principles.
- c. Direct, monitor and evaluate the implementation of Bank's strategic policy.
- d. The Board of Commissioners is prohibited from being involved in decision making of Bank operational activities as regulated in prevailing laws and regulations.
- e. The Board of Commissioners shall ensure that the Board of Directors has followed up on the findings of Internal Audit/SKAI of the Bank, External Auditors, inspection results of the Financial Services Authority, and/or supervision results of other government authorities.
- f. The Board of Commissioners shall notify the Financial Services Authority no later than 7 (seven) working days after the discovery of violation of laws and regulations in the field of finance and banking, and conditions that endanger the Bank's business continuity.
- g. The Board of Commissioners shall establish committees that assist its oversight tasks, and ensures that the established committees are able to perform their duties effectively.
- h. The Board of Commissioners shall ensure that the established committees are able to perform their duties effectively, in accordance with the Bank's internal regulations and policies.
- i. The Board of Commissioners is required to have work guidelines and work rules that are binding on each member of the Board of Commissioners.
- j. The Board of Commissioners understands the types of risks of the Bank and ensures that the Board of Directors has taken the necessary steps to control the Bank's risks.
- k. The Board of Commissioners periodically endorses and reviews the Bank's overall Internal Control System and Bank Strategy policy and ensures that the Board of Directors has monitored the effectiveness of the implementation of the Internal Control System.
- l. The Board of Commissioners shall sign the report on the appointment and suspension of the internal audit division (DAI) head to OJK no later than 14 (fourteen) days after the appointment and termination date.
- m. The Board of Commissioners shall sign the Implementation and Principles of Internal Audit Results Report including confidential audit results submitted to OJK every semester no later than 2 (two) months after the end of the report.
- n. The Board of Commissioners is required to approve the corporate plan and the Bank Business Plan (RBB) arranged by the Board of Directors.
- o. The Board of Commissioners shall exercise supervision over the implementation of the RBB and submit the RBB Supervision Report every semester to OJK no later than 2

2 (dua) bulan setelah akhir semester dimaksud.

- p. Dewan Komisaris wajib menandatangani Laporan Tahunan yang telah disusun Direksi sesuai ketentuan yang berlaku, untuk diajukan dalam RUPS Tahunan. Jika tidak menandatangani laporan tersebut maka alasannya harus diberikan secara tertulis.

**Pernyataan Mengenai Pedoman dan Tata Tertib Kerja Dewan Komisaris**

Bank telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja bagi Dewan Komisaris yang sesuai dengan ketentuan serta perundangan-undangan yang berlaku. Pemilihan atau penggantian anggota Dewan Komisaris juga telah diatur dalam sebuah pedoman yang mengatur kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

**Pernyataan Independensi Komisaris Independen**

Komisaris Independen Bank telah memenuhi ketentuan independensi sebagai berikut:

1. Tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau hubungan dengan Bank, yang dapat mempengaruhi kemampuannya untuk bertindak independen.
2. Tidak memiliki hubungan usaha yang terkait dengan kegiatan Bank secara langsung maupun tidak langsung.

**Kriteria Dewan Komisaris**

Anggota Dewan Komisaris Bank harus memenuhi kriteria yang disyaratkan oleh Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, kriteria anggota Dewan Komisaris Bank ialah sebagai berikut:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
  - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
  - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
  - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
  - d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
    - Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
    - Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
    - Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
  - e. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
  - f. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Bank.

4. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai

(two) months after the end of the semester

- p. The Board of Commissioners shall sign the Annual Report which has been arranged by the Board of Directors in accordance with the applicable provisions, to be submitted in the Annual GMS. If the Board of Commissioners did not sign the report then the reason must be given in writing.

**Statement of Working Guidelines and Code of Conduct of the Board of Commissioners**

The Bank already has working guidelines and code of conduct for the Board of Commissioners in accordance with the prevailing laws and regulations. The selection or replacement of members of the Board of Commissioners has also been regulated in a guideline which regulates the policy and criteria required in the nomination process of members of the Board of Commissioners and Board of Directors.

**Independence Statement of Independent Commissioners**

Independent Commissioners of the Bank have fulfilled the following independence provisions:

1. Not having financial, management, share ownership and/or family relationships with members of the Board of Commissioners, Board of Directors and/or controlling shareholder or relationship with the Bank, which may affect his/her ability to act independently..
2. Not having a business relationship related to the Bank's activities directly or indirectly

**Criteria of the Board of Commissioners**

Members of the Board of Commissioners of the Bank must meet the criteria required by Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies. The criteria for members of the Board of Commissioners of the bank are as follows:

1. Have good character, morals, and integrity;
2. Fit to perform legal acts;
3. Within 5 (five) years before appointment and during the term of office:
  - a. Have never been declared bankrupt;
  - b. Have never become a member of the Board of Directors and/or a member of the Board of Commissioners who is found guilty of causing a company to be declared bankrupt;
  - c. Have never been punished for committing a crime that is detrimental to state finances and/or relating to the financial sector; and
  - d. Have never been a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners that during his/her tenure:
    - Once not held an annual GMS;
    - Their accountability as member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners have once not been accepted by the GMS or have once not performed accountability as member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners to the General Meeting of Shareholders; and
    - Once caused a company that has obtained a license, approval or registration from OJK to not fulfill obligations to submit annual reports and/or financial statements to OJK.
  - e. Have a commitment to comply with laws and regulations; and
  - f. Have knowledge and/or expertise in the fields required by the Bank.

4. Not working or having the authority and



wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Bank tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Bank pada periode berikutnya;

5. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Bank;
6. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan Bank, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Bank tersebut; dan
7. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.

responsibility to plan, lead, control or oversee the Bank's activities within the last 6 (six) months, except for re-appointment as Independent Commissioner of the Bank in the following period;

5. Not having any shares directly or indirectly of the Bank;
6. Not having affiliation with the Bank, members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, or major shareholders of the Bank; and
7. Have no direct or indirect business relationship related to the business activities of the Bank.

#### Dasar Pengangkatan Anggota Dewan Komisaris

Pengangkatan anggota Dewan Komisaris berdasarkan persetujuan pemegang saham dalam RUPS dan dicatatkan dalam akta persetujuan rapat RUPS. Dasar pengangkatan masing-masing anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

Basis of Appointment of Members of the Board of Commissioners

The appointment of members of the Board of Commissioners is based on shareholders' approval in GMS and registered in the AGMS deed of resolutions. The basis of appointment of each member of the Board of Commissioners is as follows:

Nama / Name	Jabatan / Position	Dasar Pengangkatan / Appointment Basis
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	Akta Berita Acara Nomor 8 tanggal 13 Juni 2017 / Deed of Minutes Number 8 dated June 13, 2017
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	Akta Berita Acara Nomor 19 tanggal 7 September 2009 / Deed of Minutes Number 19 dated September 7, 2009
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	Akta Pernyataan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa Nomor 21 tanggal 26 November 2015 / Deed of Resolution of Extraordinary General Meeting of Shareholders Number 21 dated November 26, 2015
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	Akta Berita Acara Nomor 192 tanggal 31 Oktober 2012 / Deed of Minutes Number 192 dated October 31, 2012

#### Penilaian Kemampuan dan Kepatutan

Calon anggota Dewan Komisaris wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya sebagai Dewan Komisaris. Hal ini sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan. Anggota Dewan Komisaris yang telah lulus uji kemampuan dan kepatutan tanpa catatan dan telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, mengindikasikan bahwa setiap anggota Dewan Komisaris memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang memadai, dapat dilihat melalui tabel di bawah ini:

#### Fit and Proper Test

Prospective members of the Board of Commissioners shall obtain approval from the Financial Services Authority prior to carrying out their actions, duties and functions as a Board of Commissioners. This is in accordance with Financial Services Authority Regulation Number 27/POJK.03/2016 concerning Fit and Proper Test for the Main Parties of Financial Services Institutions. Members of the Board of Commissioners who have passed fit and proper without notes and have obtained approval from the Financial Services Authority, indicate that each member of the Board of Commissioners has adequate integrity, competence and financial reputation as can be seen in the table below:

Nama / Name	Jabatan / Position	Tanggal Efektif Berdasarkan Surat OJK / Effective Date Based on OJK Letter	Pelaksana / Organizer	Hasil / Result
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	21-08-2017	OJK	Lulus uji kemampuan dan kepatutan/ Pass Fit & Proper Test

Nama / Name	Jabatan / Position	Tanggal Efektif Berdasarkan Surat OJK / Effective Date Based on OJK Letter	Pelaksana / Organizer	Hasil / Result
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	07-09-2009	BI	Lulus uji kemampuan dan kepatutan/ Pass Fit & Proper Test
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	14-03-2016	OJK	Lulus uji kemampuan dan kepatutan/ Pass Fit & Proper Test
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	23-11-2012	BI	Lulus uji kemampuan dan kepatutan/ Pass Fit & Proper Test

#### Kebijakan Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris

Komposisi Dewan Komisaris wajib memperhatikan keberagaman komposisi Dewan Komisaris, sesuai rekomendasi Otoritas Jasa Keuangan yang dituangkan dalam Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. Keberagaman komposisi Dewan Komisaris merupakan kombinasi karakteristik baik dari segi Dewan Komisaris maupun anggota Dewan Komisaris secara individu, sesuai dengan kebutuhan Perusahaan Terbuka. Karakteristik tersebut dapat tercermin dalam penentuan keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan dalam pelaksanaan tugas pengawasan dan pemberian nasihat oleh Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka. Komposisi yang telah memperhatikan kebutuhan Perusahaan Terbuka merupakan suatu hal yang positif, khususnya terkait pengambilan keputusan dalam rangka pelaksanaan fungsi pengawasan yang dilakukan dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang lebih luas.

#### Composition Diversity Policy of Board of Commissioners

The composition of the Board of Commissioners shall take into account the composition diversity of the Board of Commissioners, as recommended by the Financial Services Authority as set forth in the Appendix to Financial Services Authority Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 on Corporate Governance Guidelines for Public Companies. The composition diversity of the Board of Commissioners is a combination of characteristics both in terms of Board of Commissioners and individual members of the Board of Commissioners, in accordance with the needs of the Public Company. Such characteristics may be reflected in the determination of skills, knowledge, and experience required for the implementation of supervisory and advisory tasks by the Board of Commissioners of the Public Company. The composition that has taken into account the needs of the Public Company is a positive thing, especially regarding decision-making in the context of the implementation of supervisory functions undertaken taking into consideration various broader aspects.

Keberagaman komposisi Dewan Komisaris Perseroan pada periode tahun 2017 tercermin dalam pendidikan, pengalaman kerja, usia dan jenis kelamin, dapat dilihat sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

The composition diversity of the Board of Commissioners of the Company in the period of 2017 is reflected in education, work experience, age and gender, as can be seen in the table below:

Nama / Name	Jabatan / Position	Usia / Age	Jenis Kelamin / Gender	Pendidikan / Education	Pengalaman Kerja / Work Experience	Keahlian / Expertise
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	61 tahun / years	perempuan / female	Insinyur – Institut Pertanian Bogor MBA – University of Houston, Texas / Engineer - Bogor Agricultural University MBA - University of Houston, Texas	1981 - PT Bank Rakyat Indonesia (PERSERO) 2015 - CEO Perum Bulog 2017 - Bank Ganesha	Ahli di bidang manajemen risiko / Expert on risk management

Nama / Name	Jabatan / Position	Usia / Age	Jenis Kelamin / Gender	Pendidikan / Education	Pengalaman Kerja / Work Experience	Keahlian / Expertise
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	66 tahun / years	Laki-laki / male	Sarjana Ekonomi – Universitas Terbuka / Bachelor of Economics - Open University	1971 - Bank Indonesia 2007 - Bank INA Perdana 2008 - PT Pemingkat Efek Indonesia 2009 - Bank Ganesha	Ahli di bidang keuangan perbankan / Expert in banking finance
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	49 tahun / years	Laki-laki / male	Sarjana Ekonomi – Universitas Indonesia Southern New Hampshire University, USA New Hampshire College, USA / Bachelor of Economics - University of Indonesia Southern New Hampshire University, USA New Hampshire College, USA	1995 - PT Bank Dagang Nasional Indonesia 1998 - Central for Financial Policy Study 1999 - Bank Ganesha 2004 - PT Gajah Tunggul Tbk 2013 - PT Bali Turtle Island Development 2015 - Bank Ganesha	Ahli di bidang keuangan perbankan / Expert in banking finance
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	61 tahun / years	Laki-laki / male	Insinyur – Institut Pertanian Bogor Magister Manajemen – Institut Pertanian Bogor / Engineer - Bogor Agricultural University Master in Management - Bogor Agricultural University	1980 - BRI 2012 - Bank Ganesha	Ahli di bidang manajemen risiko / Expert on risk management

#### Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Jumlah anggota Dewan Komisaris Bank Ganesha hingga 31 Desember 2017 berjumlah 4 (empat) orang, dengan 3 (tiga) orang diantaranya merupakan Komisaris Independen. Pengangkatan tiap anggota Dewan Komisaris telah diputuskan dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi, sebelum diusulkan kepada RUPS.

#### Number and Composition of the Board of Commissioners

The number of members of the Board of Commissioners of Bank Ganesha as of December 31, 2017 amounts to 4 (four) persons, with 3 (three) of whom are Independent Commissioners. The appointment of each member of the Board of Commissioners has been decided upon the recommendation of the Remuneration and Nomination Committee, before being proposed to the GMS.

Nama / Name	Jabatan / Position	Domisili / Domicile	Tanggal Efektif / Effective Date
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	Indonesia	21-08-2017
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	Indonesia	07-09-2009
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	Indonesia	14-03-2016
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	Indonesia	23-11-2012

#### Independensi Dewan Komisaris

Seluruh anggota Komisaris Independen Bank hingga 31 Desember 2017 tidak melakukan rangkap jabatan. Tiap anggota Dewan Komisaris juga telah dipastikan tidak memiliki hubungan keluarga dengan sesama anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi. Terkait hasil tersebut, komposisi Dewan Komisaris Bank telah sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

#### Independence of the Board of Commissioners

All members of Independent Commissioners of the Bank as of December 31, 2017 do not hold multiple positions. Each member of the Board of Commissioners has also been confirmed as having no family relationship with other members of the Board of Commissioners and/or Board of Directors. Therefore, the composition of the Board of Commissioners of the Bank is in compliance with prevailing laws and regulations.

#### Hubungan Keuangan, Keluarga dan Kepengurusan Dewan Komisaris / Financial Relationships, Family and Management Relationships with the Board of Commissioners

		Hubungan Keuangan Dengan / Financial Relationship With						Hubungan Keluarga Dengan / Family Relationship With						Hubungan Kepengurusan / Management Relationship	
		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Ultimate Shareholder		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Ultimate Shareholder		Ya	Tidak
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak		
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)		X		X		X		X		X		X		X
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)		X		X		X		X		X		X		X
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner		X		X		X		X		X		X		X
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)		X		X		X		X		X		X		X

#### Komisaris Independen

Perseroan telah memenuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten Atau Perusahaan Publik. Jumlah Komisaris Independen Perseroan lebih dari 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris. Komposisi Dewan Komisaris Perseroan per tanggal 31 Desember 2017 berjumlah 4 (empat) orang anggota dengan 3 (tiga) orang diantaranya sebagai Komisaris Independen yang berarti 75% (tujuh puluh lima persen) dari Komisaris yang ada dan telah memenuhi ketentuan Bank Indonesia/OJK.

#### Independent Commissioners

The Company has complied with the provisions of Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies. The number of Independent Commissioners of the Company is more than 50% (fifty percent) of the total members of the Board of Commissioners. The composition of the Board of Commissioners of the Company as of December 31, 2017 amounts to 4 (four) members with 3 (three) members as Independent Commissioners which means 75% (seventy five percent) of the Board of Commissioners and has complied with Bank Indonesia/OJK requirements.

#### Kriteria Penentuan Komisaris Independen

Komisaris Independen sesuai dengan yang tersebut dalam Pasal 1 angka 4 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014, adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Emiten atau Perusahaan Publik dan memenuhi persyaratan sebagai Komisaris Independen sebagaimana dimaksud dalam POJK. Kriteria Komisaris Independen diatur dalam:

#### Criteria for Determination of Independent Commissioners

The Independent Commissioners as referred to in Article 1 sub-article 4 of Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 are members of the Board of Commissioners from outside the Issuer or Public Company and meet the requirements as Independent Commissioners as referred to in the POJK. The criteria of Independent Commissioners is regulated in:



1. Pasal 120 ayat (1) dan ayat (2) UU Perseroan Terbatas yang menyatakan bahwa:
  - a. Anggaran dasar Perseroan dapat mengatur adanya dan 1 (satu) orang atau lebih Komisaris Independen dan 1 (satu) orang komisaris utusan.
  - b. Komisaris independen diangkat berdasarkan keputusan RUPS dari pihak yang tidak terafiliasi dengan pemegang saham utama, anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris lainnya.
2. Pasal 8 Peraturan Bank Indonesia (PBI) Nomor 12/7/PBI/2010 tentang perubahan atas PBI Nomor 11/19/PBI/2009 tentang Sertifikasi Manajemen Risiko Bagi Pengurus dan Pejabat Bank Umum yang menyatakan bahwa setiap Komisaris Independen wajib memiliki Sertifikat Manajemen Risiko tingkat 2.
3. Pasal 21 ayat (2) huruf a POJK No. 33/POJK.04/2014 yang menyatakan bahwa Komisaris Independen wajib memenuhi persyaratan bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Emiten atau Perusahaan Publik pada periode berikutnya.
4. Pasal 26 ayat (1) POJK 55/POJK.03/2016 yang menyatakan bahwa Komisaris Independen yang telah menjabat selama 2 (dua) periode masa jabatan berturut-turut dapat diangkat kembali pada periode selanjutnya sebagai Komisaris Independen.

#### Pernyataan Komisaris Independen

Komisaris Independen Bank masing-masing telah membuat Surat Pernyataan Independen dan telah disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

#### Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 mengatur adanya pembatasan rangkap jabatan bagi Dewan Komisaris, antara lain:

1. Anggota Dewan Komisaris hanya dapat merangkap jabatan sebagai:
  - a. Anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada 1 (satu) lembaga/perusahaan bukan lembaga keuangan, atau
  - b. Anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan bank yang dikendalikan oleh Perseroan.
2. Tidak termasuk rangkap jabatan apabila:
  - a. Anggota Dewan Komisaris non independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Perseroan yang berbentuk badan hukum pada kelompok usaha milik Perseroan; dan/atau
  - b. Anggota Dewan Komisaris menduduki jabatan pada organisasi atau organisasi nirlaba.

Dewan Komisaris telah mengungkapkan jabatan rangkap yang dimilikinya. Jabatan rangkap Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

1. Article 120 paragraphs (1) and (2) of the Law on Limited Liability Company stating that:
  - a. The Articles of Association of the Company may govern the existence of 1 (one) or more Independent Commissioners and 1 (one) envoy commissioner.
  - b. Independent commissioners are appointed based on GMS resolutions from parties that are not affiliated to the major shareholders, members of the Board of Directors and/or other members of the Board of Commissioners.
2. Article 8 of Bank Indonesia Regulation Number 12/7/PBI/2010 concerning the amendment to PBI Number 11/19/PBI/2009 concerning Risk Management Certification for Management and Officers of Commercial Banks stating that each Independent Commissioner shall obtain a Level 2 Risk Management Certification.
3. Article 21 paragraph (2) letter a of POJK Number 33/POJK.04/2014 stating that an Independent Commissioner is required to meet the requirements of not being a person who is employed or has authority and responsibility to plan, lead, control or oversee the activities of an Issuer or Public Company within the last 6 (six) months, except for re-appointment as an Independent Commissioner of an Issuer or Public Company in the following period.
4. Article 26 paragraph (1) of POJK 55/POJK.03/2016 dated December 7, 2016 concerning the Implementation of Good Corporate Governance for Commercial Banks stating that Independent Commissioners who have served 2 (two) consecutive term periods may be re-appointed in the next period as Independent Commissioners.

#### Statement of Independent Commissioners

Each Independent Commissioner of the Bank has signed an Independent Statement that has been submitted to the Financial Services Authority.

#### Multiple Positions of the Board of Commissioners

Financial Services Authority Regulation Number 55/POJK.03/2016 regulates the existence of multiple position limitations for the Board of Commissioners, among others:

1. Members of the Board of Commissioners may only concurrently serve as:
  - a. Members of the Board of Commissioners, Board of Directors, or Executive Officers at 1 (one) non-financial institution/company, or
  - b. Members of the Board of Commissioners, Board of Directors or Executive Officers performing supervisory functions at 1 (one) non-bank subsidiary company controlled by the Company.
2. Not included as multiple positions if:
  - a. Non-independent members of the Board of Commissioners perform the functional duties of the shareholders of the Company in the form of legal entities in the Company's business group; and/ or
  - b. Members of the Board of Commissioners hold positions in non-profit organizations.

The members of the Board of Commissioners have disclosed the multiple positions they are holding. Multiple positions of the Board of Commissioners can be seen in the table below as follows:

Nama / Name	Jabatan / Position	Jabatan pada Perusahaan / Position at Another Company/Agency	Nama Perusahaan / Name of the Other Company/Agency
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	-	-
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	-	-
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	-	-
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	-	-

#### Pengelolaan Benturan Kepentingan Dewan Komisaris

Benturan kepentingan adalah suatu kondisi di mana kepentingan ekonomis Perseroan berbenturan dengan kepentingan ekonomis pribadi. Perseroan telah memiliki Pedoman Benturan Kepentingan Nomor MNJ/014-BEK tanggal 2 September 2009. Atas hal tersebut maka anggota Dewan Komisaris hendaknya senantiasa harus:

1. Mengutamakan kepentingan Perseroan dan tidak mengurangi keuangan Perseroan dalam hal terjadi benturan kepentingan.
2. Menghindari diri dari pengambilan keputusan dalam situasi dan kondisi adanya benturan kepentingan.
3. Melakukan pengungkapan hubungan kekeluargaan, hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan dengan anggota Komisaris lain dan/atau anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali Bank dan/atau pihak lainnya dalam rangka bisnis Perseroan.
4. Melakukan pengungkapan dalam hal pengambilan keputusan tetap harus diambil pada kondisi adanya benturan kepentingan.

#### Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Berikut ini adalah daftar kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris hingga 31 Desember 2017, yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham pada:

1. Perseroan;
2. Bank lain;
3. Lembaga Keuangan Non Bank; dan
4. Perusahaan dalam industri lain yang berkedudukan di dalam maupun luar negeri.

#### Conflicts of Interest Management of the Board of Commissioners

A conflict of interest is a condition in which the economic interests of the Company conflict with private economic interests. The Company already has Conflict of Interest Guideline Number MNJ/014-BEK dated September 2, 2009. For that matter, the members of the Board of Commissioners shall always:

1. Prioritize the interests of the Company and not reduce the Company's finances in the event of a conflict of interest.
2. Avoid decision making in situations and conditions of a conflict of interest.
3. Disclose family relationship, financial relationship, management relationship, ownership relationship with other members of the Board of Commissioners and/or members of the Board of Directors and/or controlling shareholders of the Bank and/or other parties in the context of the Company's business.
4. Conduct disclosure in case of decision making must still be done despite the existence of a conflict of interest.

#### Share Ownership of the Board of Commissioners

The following is a list of share ownership of the members of the Board of Commissioners as of December 31, 2017, which amounts to 5% (five percent) or more of paid up capital which includes the type and number of shares in:

1. The Company;
2. Other Banks;
3. Non-Bank Financial Institutions; and
4. Companies in other industries domiciled in the country and abroad.

Nama / Name	Jabatan / Position	Kepemilikan Saham / Share Ownership			
		Perseroan / The Company	Bank Lain / Other Banks	Lembaga Keuangan Non Bank / Non-Bank Financial Institutions	Perusahaan Lain / Other Companies
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	-	-	-	-
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	-	-	-	-
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	-	-	-	-
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	-	-	-	-

#### Pelaksanaan Tugas dan Rekomendasi Dewan Komisaris Tahun 2017

Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas, kewajiban dan tanggung jawabnya terkait pengawasan kebijakan dan jalannya pengelolaan Perseroan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan serta Rencana Kerja yang ditetapkan pada awal tahun. Tugas, kewajiban dan tanggung jawab tersebut termasuk namun tidak terbatas dalam rapat Dewan Komisaris, rapat Dewan Komisaris bersama Direksi, atau rapat dengan mengundang Direktur bidang, serta rapat dan evaluasi bersama komite-komite di bawah Dewan Komisaris.

Beberapa rekomendasi, evaluasi dan persetujuan Dewan Komisaris yang disampaikan ke Direksi antara lain adalah sebagai berikut :

- Rekomendasi Penunjukan Kantor Akuntan Publik;
- Evaluasi atas Implementasi Manajemen Risiko;
- Evaluasi Pelaksanaan Kepatuhan;
- Evaluasi atas Realisasi Rencana Bisnis Bank;
- Evaluasi Sistem Pengendalian Internal; dan
- Evaluasi atas tindak lanjut pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan.

Selain rekomendasi yang telah diberikan, Komisaris juga menyetujui beberapa kebijakan, Laporan Tahunan, Rencana Bisnis Bank, persetujuan untuk penyediaan dana kepada pihak terkait, dan juga membuat Laporan Pengawasan/Evaluasi Rencana Bisnis Bank setiap semester yang disampaikan ke Otoritas Jasa keuangan.

#### Rapat Dewan Komisaris

Peraturan OJK Nomor 33/POJK.04/2014 dan Anggaran Dasar Perseroan mengatur, Dewan Komisaris wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam 2 (dua) bulan dan mengadakan rapat bersama Direksi secara berkala paling kurang 1 (satu) kali dalam 4 (empat) bulan. Penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan setiap waktu apabila:

#### Implementation of Duties and Recommendations of the Board of Commissioners in 2017

The Board of Commissioners has performed its duties, obligations and responsibilities related to the supervision of policies and the running of the management of the Company, which are established in accordance with the prevailing laws and regulations, the Company's Articles of Association and the Work Plan established at the beginning of the year. Such duties, obligations and responsibilities include but are not limited to meetings of the Board of Commissioners, meetings of the Board of Commissioners with the Board of Directors, or meetings by inviting the Director of the field, as well as meetings and evaluations with the following committees.

Some of the recommendations, evaluations and approvals of the Board of Commissioners submitted to the Board of Directors are as follows:

- Recommended Appointment of Public Accounting Firm;
- Evaluation of Risk Management Implementation;
- Evaluation of Compliance Implementation;
- Evaluation of Bank Business Plan Realization;
- Evaluation of Internal Control System; and
- Evaluation of inspection follow-up by the Financial Services Authority.

In addition to the recommendations, the Board of Commissioners also approves several policies, the Annual Report, the Bank Business Plan, approvals for provision of funds to related parties, and also prepares the Bank Business Plan/Supervision/Evaluation Report every semester to be submitted to the Financial Services Authority.

#### Board of Commissioners Meeting

Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 and the Articles of Association of the Company regulate that the Board of Commissioners shall convene a meeting at least once in 2 (two) months and conduct regular meetings with the Board of Directors at least once in 4 (four) months. A Board of Commissioners meeting may be held at any time if:

- Dipandang perlu oleh 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris; atau
- Atas permintaan secara tertulis dari seorang atau lebih anggota Direksi, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.

Tanpa melalui rapat Dewan Komisaris dapat juga mengambil keputusan-keputusan yang sah dan mengikat, dengan ketentuan bahwa semua anggota Dewan Komisaris telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan. Persetujuan diberikan semua anggota Dewan Komisaris secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian berkekuatan sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam Rapat Dewan Komisaris.

Rapat Dewan Komisaris terdiri atas:

- Rapat Dewan Komisaris sebagai rapat internal Dewan Komisaris dan/atau dengan mengundang Direktur bidang yang terkait.
- Rapat Direksi dan Dewan Komisaris sebagai rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi.

#### Frekuensi dan Kehadiran Rapat

Sepanjang tahun 2017, frekuensi dan kehadiran pada rapat Dewan Komisaris serta rapat Direksi dan Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

- It is deemed necessary by 1 (one) or several members of the Board of Commissioners; or
- Upon a written request from one or more members of the Board of Directors, stating the matters to be discussed.

Without going through meetings, the Board of Commissioners may also take valid and binding decisions, provided that all members of the Board of Commissioners have been notified in writing of the proposals concerned. Approval is given by all members of the Board of Commissioners in writing by signing the resolution. The decision taken in such manner shall be equal to the decision taken with validity in the Meeting of the Board of Commissioners.

The meetings of the Board of Commissioners consist of:

- Meetings of the Board of Commissioners as internal meetings of the Board of Commissioners and/or by inviting the Directors of the relevant fields.
- Meetings of the Board of Directors with the Board of Commissioners as joint meetings of the Board of Commissioners and the Board of Directors.

#### Meeting Frequency and Attendance

Throughout 2017, the frequency and attendance of Board of Commissioners meetings, and also Board of Directors and Board of Commissioners meetings are as follows:

Nama / Name	Jabatan / Position	Rapat Dewan Komisaris / Board of Commissioners Meetings			Rapat Direksi dan Dewan Komisaris / Meetings of Board of Directors and Board of Commissioners		
		Jumlah dan Presentase (%) Kehadiran / Number and Percentage (%) of Attendance			Jumlah dan Presentase (%) Kehadiran / Number and Percentage (%) of Attendance		
		Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Number of Attendance	%	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Number of Attendance	%
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	6	3	50,00	9	6	66,70
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	6	6	100,00	9	9	100,00
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	6	6	100,00	9	2	22,20
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	6	6	100,00	9	9	100,00



**Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris**

Anggota Dewan Komisaris pada tahun 2017 mengikuti beberapa program peningkatan kompetensi. Program yang diikuti meliputi pelatihan, *workshop*, konferensi, seminar, yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

**Competence Development of the Board of Commissioners**

In 2017, members of the Board of Commissioners participated in several competency improvement programs. The programs attended include trainings, workshops, conferences, seminars, which can be viewed in the table below:

Nama / Name	Jabatan / Position	Materi Pengembangan Kompetensi / Competency Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan / Time and Place of Execution	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara / Types of Training and Organizers
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	Penyegaran Manajemen Risiko / Refreshment Risk Management	14 Juni 2017, Hotel Mandarin Jakarta / June 14, 2017, Hotel Mandarin Jakarta	LSPP
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	Penyegaran Manajemen Risiko / Refreshment Risk Management	30 Agustus 2017, Jakarta / August 30, 2017, Jakarta	The Risk Forum – In House
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	Penyegaran Manajemen Risiko / Refreshment Risk Management	10 – 11 Oktober 2017, Grand Hyatt Singapore / October 10-11, 2017, Grand Hyatt, Singapore	Risk Mind Asia
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	Penyegaran Manajemen Risiko / Refreshment Risk Management	30 Agustus 2017, Jakarta / August 30, 2017, Jakarta	The Risk Forum – In House

**Sertifikasi Manajemen Risiko**

Dewan Komisaris juga mengikuti program Sertifikasi Manajemen Risiko, dimana anggota Dewan Komisaris yang telah memiliki Sertifikasi Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

**Risk Management Certification**

The Board of Commissioners also participates in the Risk Management Certification program, with Risk Management Certification obtained by the following members of the Board of Commissioners:

Nama / Name	Jabatan / Position	Sertifikasi Manajemen Risiko / Risk Management Certification	Penyelenggara / Organizer
Lenny Sugihat	Presiden Komisaris (Independen) / President Commissioner (Independent)	Level 5	Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan (LSPP) / Banking Profession Certification Institution (Lembaga Sertifikasi Profesi Perbankan - LSPP)
Sudarto	Wakil Presiden Komisaris (Independen) / Vice President Commissioner (Independent)	Level 2	LSPP
Marcello Theodore Taufik	Komisaris / Commissioner	Level 4	LSPP
Wasito Pramono	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	Level 3	LSPP

**Penilaian Kinerja Dewan Komisaris**

Melalui Surat Keputusan Nomor 038/SKDIR/XI/16 tentang Kebijakan Penilaian Sendiri (*self assessment*) atas Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi, telah diputuskan kebijakan penilaian sendiri untuk menilai kinerja Dewan Komisaris dan Direksi yang mengacu pada Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, Anggaran Dasar Bank dan Key Performance Indikator (KPI) yang diatur tersendiri.

**Performance Appraisal of Commissioners**

Through to Decree Number 038/SKDIR/XI/16 concerning Self-Assessment Policy on the Performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors, it has been decided to provide a self-assessment policy to appraise the performance of the Board of Commissioners and Board of Directors referring to Financial Services Authority Circular Letter Number 13/SEOJK.03/2017 on the Implementation of Good Corporate Governance for Commercial Banks, Bank Articles of Association and Key Performance Indicators (KPI) which are regulated separately.

**Mekanisme Pengunduran Diri dan Pemberhentian Dewan Komisaris**

Anggaran Dasar Perseroan pasal 20 ayat 14-18 mengatur mekanisme pengunduran diri dan pemberhentian Dewan Komisaris sebagai berikut:

**Board of Commissioners Resignation and Dismissal Mechanism**

The Articles of Association of the Company in Article 20 paragraphs 14-18 govern the resignation and dismissal mechanism of the Board of Commissioners as follows:

**Ayat 14:** Seorang anggota Dewan Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Kepada anggota Dewan Komisaris yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas, tetap dapat dimintakan pertanggung jawaban sebagai anggota Dewan Komisaris sejak pengangkatan yang bersangkutan sampai dengan tanggal pengunduran dirinya dalam RUPS berikutnya.

**Paragraph 14:** Any member of the Board of Commissioners is entitled to withdraw from his/her position by notifying in writing of such intent to the Company at least 60 (sixty) days prior to the date of his/her resignation. The member of the Board of Commissioners who resigns as mentioned above, may still be held accountable as a member of the Board of Commissioners since his/her appointment up to the date of his/her resignation in the subsequent GMS.

**Ayat 15:** Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud pada ayat 14 di atas paling lambat 90 (sembilan puluh hari) setelah diterimanya permohonan pengunduran diri tersebut.

**Paragraph 15:** The Company shall convene a General Meeting of Shareholders to decide upon the resignation of the member of the Board of Commissioners as referred to in paragraph 14 above no later than 90 (ninety) days after the receipt of the resignation request.

**Ayat 16:** Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah :

**Paragraph 16:** The Company is obliged to disclose to the public and submit to OJK no later than 2 (two) working days after:

- diterimanya permohonan pengunduran diri anggota Dewan Komisaris sebagaimana dimaksud dalam ayat 14; dan
- hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam ayat 15.

- the receipt of the resignation request from the member of the Board of Commissioners as referred to in paragraph 14; and
- the results of the GMS as referred to in paragraph 15.

**Ayat 17:** Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.

**Paragraph 17:** The proposed appointment, dismissal and/or replacement of members of the Board of Commissioners to the GMS shall take into account the recommendations of the Board of Commissioners or the committees performing the nomination function.

**Ayat 18:** Jabatan anggota Dewan Komisaris berakhir apabila:

**Paragraph 18:** The position of a member of the Board of Commissioners shall expire if:

- masa jabatannya berakhir;
- dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
- mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 14 pasal ini;
- tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
- meninggal dunia; atau
- diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

- his/her term ended;
- declared bankrupt or placed under guardianship by a court decision;
- has resigned in accordance with the provisions of paragraph 14 of this article;
- no longer comply with applicable legislation requirements;
- passed away; or
- dismissed based on the GMS decision.

## Direksi

### Board of Directors

Organ yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengelolaan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan adalah Direksi. Anggaran Dasar juga menyatakan Direksi merupakan wakil Perseroan, baik di dalam maupun di luar pengadilan. Karena itu, anggota Direksi wajib melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan itikad baik, penuh tanggung jawab, dan kehati-hatian, dengan mengindahkan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan ketentuan dalam Anggaran Dasar serta peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, Direksi bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif dalam mengelola Bank. Direksi bertugas dan memiliki tanggung jawab menghasilkan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan serta memastikan kesinambungan usaha Bank. Masing-masing anggota Direksi memiliki pembagian tanggung jawab dan wewenang masing-masing sesuai dengan Anggaran Dasar dan peraturan serta perundang-undangan yang berlaku. Sehingga dalam melaksanakan tugasnya, Direksi wajib mencurahkan tenaga, pikiran, perhatian dan pengabdian secara penuh pada tugas, kewajiban dan pencapaian tujuan Perseroan.

#### Referensi Peraturan

Tugas, tanggung jawab dan wewenang Direksi mengacu pada Undang-undang Nomor 40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik. Dimana secara prinsip Direksi harus mengedepankan profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban serta kewajaran.

#### Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Pengelolaan Bank oleh Direksi sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya diatur dalam Anggaran Dasar, keputusan RUPS, serta ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Secara rinci, Perseroan mengatur tugas dan tanggung jawab Direksi dalam Pedoman Manajemen Nomor MNJ/020-TTD tanggal 10 Oktober 2016 perihal Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi. Tugas dan tanggung jawab Direksi sesuai pedoman tersebut meliputi:

1. Dalam melaksanakan tugas kepengurusan Bank, wajib menyusun rencana jangka panjang berupa rencana strategis dan juga rencana kerja tahunan, untuk kemudian disampaikan kepada OJK. Sebelumnya, rencana kerja tersebut wajib mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dan pemegang saham;
2. Membuat struktur organisasi Bank, lengkap dengan perincian tugas dan tanggung jawabnya, serta menetapkan Surat Keputusan pengangkatannya;
3. Membentuk Komite dan Satuan Kerja yang membantu efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi;
4. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku;
5. Menyusun kebijakan dan strategi manajemen risiko dan bertanggung jawab atas pelaksanaannya;
6. Menindaklanjuti temuan audit dan rekomendasi dari SKAI,

The authorized organ whom is fully responsible for the maintenance of the Company for its interest in accordance with the purposes and objectives of the Company is the Board of Directors. The Articles of Association also states that the Board of Directors is a representative of the Company, both inside and outside the court. Therefore, the members of the Board of Directors shall perform their duties and responsibilities in good faith, with full responsibility and prudence, in accordance with the prevailing laws and regulations.

Under the provisions of the Articles of Association and the prevailing laws and regulations, the Board of Directors is tasked and collectively responsible for managing the Bank. The Board of Directors is in charge and has the responsibility of generating added value for the stakeholders and ensuring the Bank's business continuity. Each member of the Board of Directors has a division of responsibility and authority respectively in accordance with the Articles of Association and the applicable laws and regulation. Therefore, in performing its duties, the Board of Directors shall devote full energy, thought, attention and devotion to the tasks, obligations and achievements of the Company's objectives.

#### Reference of Regulations

The Board of Directors' duties, responsibilities and authority shall refer to Law Number 40 of 2007 on Limited Liability Company and Financial Services Authority Regulation Number 33/POJK.04/2014 concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies. Where in principle the Board of Directors shall prioritize professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility and fairness.

#### Duties and Responsibilities of the Board of Directors

The management of the Bank by the Board of Directors in accordance with its authority and responsibilities shall be regulated in the Articles of Association, decisions of the GMS, as well as the prevailing laws and regulations. The Company in detail regulates the duties and responsibilities of the Board of Directors in the Management Guidelines Number MNJ/020-TTD dated October 10, 2016 on the Code of Conduct of the Board of Directors. The duties and responsibilities of the Board of Directors according to the guidelines include:

1. In performing management duties, the Bank is required to draw up a long-term plan in the form of a strategic plan as well as an annual work plan, to be submitted to OJK. The work plan must be approved in advance by the Board of Commissioners and the shareholders;
2. Create the organizational structure of the Bank, complete with details of its duties and responsibilities, and specify in an Appointment letter;
3. Establish Committees and Work Units that assist the effectiveness of the duties and responsibilities of the Board of Directors;
4. Create an accounting system in accordance with applicable Financial Accounting Standards;
5. Establish risk management policies and strategies and be responsible for their implementation;
6. Follow up on audit findings and recommendations of

- auditor eksternal dan hasil pengawasan OJK atau hasil pengawasan otoritas lain;
7. Mengungkapkan kebijakan Bank yang bersifat strategis dibidang kepegawaian kepada pegawai Bank;
8. Menyusun kebijakan dan prosedur yang berlaku untuk menjalankan usaha Bank sesuai dengan ketentuan;
9. Menyediakan data dan informasi yang akurat, relevan, dan tepat waktu kepada Dewan Komisaris;
10. Bertanggung jawab terhadap struktur pengendalian internal yang efektif serta penerapan manajemen risiko yang baik; dan
11. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada Pemegang Saham melalui RUPS.

#### Pernyataan Mengenai Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi

Bank telah memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja bagi Direksi yang sesuai dengan ketentuan serta perundang-undangan yang berlaku. Pemilihan atau penggantian anggota Direksi juga telah diatur dalam sebuah pedoman yang mengatur kebijakan dan kriteria yang dibutuhkan dalam proses nominasi anggota Direksi.

#### Kriteria Anggota Direksi

Pedoman Manajemen Nomor MNJ/020-TTD tanggal 10 Oktober 2016 perihal Pedoman Tata Tertib Kerja Direksi mengatur kriteria anggota Direksi Bank Ganesha adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
  - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
  - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
  - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
  - d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
    - Pernah tidak menyelenggarakan RUPS tahunan;
    - Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
    - Pernah menyebabkan perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari OJK tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada OJK.
4. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan; dan
5. Memiliki kemampuan, pengetahuan, pengalaman dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Bank.

#### Dasar Pengangkatan Anggota Direksi

Pengangkatan anggota Direksi berdasarkan persetujuan pemegang saham dalam RUPS dan dicatatkan dalam akta persetujuan rapat RUPS. Dasar pengangkatan masing-masing anggota Direksi adalah sebagai berikut:

- Internal Audit Unit, external auditors and OJK inspection results or other authorities supervision results;
7. Disclose Bank policies that are strategic in the field of personnel to Bank employees;
8. Formulate policies and procedures applicable to conducting business of the Bank in accordance with the regulations;
9. Provide accurate, relevant, and timely data and information to the Board of Commissioners;
10. Responsible for an effective internal control structure and the application of good risk management; and
11. Responsible for the execution of its duties to Shareholders through the GMS.

#### Statement of Working Guidelines and Code of Conduct for the Board of Directors

The Bank already has Working Guidelines and a Code of Conduct for the Board of Directors in accordance with prevailing laws and regulations. The selection or replacement of members of the Board of Directors has also been regulated in a guideline governing the policies and criteria required in the nomination process of members of the Board of Directors.

#### Criteria for Members of the Board of Directors

Management Guideline Number MNJ/020-TTD dated October 10, 2016 on the Code of Conduct of the Board of Directors governs the criteria for members of the Board of Directors of Bank Ganesha as follows:

1. Have good character, morals, and integrity;
2. Fit to perform legal acts;
3. Within 5 (five) years before appointment and during the term of office:
  - a. Have never been declared bankrupt;
  - b. Have never become members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners who are found guilty of causing a company to be declared bankrupt.
  - c. Have never been punished for committing a crime that is detrimental to state finances and/or relating to the financial sector; and
  - d. Have never been members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners that during their tenure:
    - Once not held an annual GMS;
    - Their accountability as members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners has once not been accepted by the GMS or once not performed accountability as members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners to the General Meeting of Shareholders; and
    - Once caused a company that has obtained a license, approval or registration from OJK to not fulfill obligation to submit annual report and/or financial statements to OJK.
4. Have a commitment to comply with laws and regulations; and
5. Have knowledge and/or expertise in the fields required by the Bank.

Basis of Appointment of Members of the Board of Directors  
Appointment of members of the Board of Directors is based on shareholders approval in the GMS and registered in the GMS deed of resolutions. The basis of appointment of each member of the Board of Directors is as follows:



Nama / Name	Jabatan / Position	Dasar Pengangkatan / Appointment Basis
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	Akta Berita Acara Rapat Nomor 16 tanggal 12 Maret 2015 / Deed of Minutes of Meeting Number 16 dated March 12, 2015
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	Akta Berita Acara Rapat Nomor 14 tanggal 2 September 2010 / Deed of Minutes of Meeting Number 14 dated September 2, 2010
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	Akta Pernyataan Keputusan RUPSLB Nomor 21 tanggal 26 November 2015 / Deed of Statement of EGMS Resolution Number 21 dated November 26, 2015
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking	Akta Pernyataan Keputusan RUPSLB Nomor 21 tanggal 26 November 2015 / Deed of Statement of EGMS Resolution Number 21 dated November 26, 2015
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	Akta Pernyataan Keputusan RUPSLB Nomor 21 tanggal 26 November 2015 / Deed of Statement of EGMS Resolution Number 21 dated November 26, 2015

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Penilaian Uji Kemampuan dan Kepatutan

Calon anggota Direktur wajib memperoleh persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya sebagai Direktur. Hal ini sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan. Anggota Direktur yang telah lulus uji kemampuan dan kepatutan tanpa catatan dan telah mendapat persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan, mengindikasikan bahwa setiap anggota Direktur memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang memadai, dapat dilihat melalui tabel di bawah ini:

#### Fit and Proper Test

Prospective members of the Board of Directors shall obtain approval from the Financial Services Authority prior to carrying out their actions, duties and functions as a Board of Directors. This is in accordance with Financial Services Authority Regulation Number 27/POJK.03/2016 concerning Fit and Proper Test for the Main Parties of Financial Services Institutions. Members of the Board of Directors who have passed fit and proper test without notice and have received approval from the Financial Services Authority, indicate that each member of the Board of Directors has adequate integrity, competence and financial reputation, as can be seen in the table below:

Nama / Name	Jabatan / Position	Tanggal Efektif Berdasarkan Surat OJK / Effective Date Based on OJK Letter	Pelaksana / Organizer	Hasil / Result
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	12-03-2015	OJK	Lulus uji kemampuan dan kepatutan / Pass Fit & Proper Test
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	13-12-2010	BI	Lulus uji kemampuan dan kepatutan / Pass Fit & Proper Test
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	10-02-2016	OJK	Lulus uji kemampuan dan kepatutan / Pass Fit & Proper Test
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking	10-02-2016	OJK	Lulus uji kemampuan dan kepatutan / Pass Fit & Proper Test
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	10-02-2016	OJK	Lulus uji kemampuan dan kepatutan / Pass Fit & Proper Test

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Kebijakan Keberagaman Komposisi Direksi

Komposisi Direksi wajib memperhatikan keberagaman komposisi Direksi, sesuai rekomendasi Otoritas Jasa Keuangan yang dituangkan dalam Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. Keberagaman komposisi Direksi merupakan kombinasi karakteristik baik dari segi Direksi maupun anggota Direksi secara individu, sesuai dengan kebutuhan Perusahaan Terbuka. Kombinasi tersebut ditentukan dengan cara memperhatikan keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang sesuai pada pembagian tugas dan fungsi jabatan Direksi dalam mencapai tujuan Perusahaan Terbuka. Dengan demikian, pertimbangan kombinasi karakteristik dimaksud akan berdampak dalam ketepatan proses pencalonan dan penunjukan individual anggota Direksi ataupun Direksi secara kolegiat.

Keberagaman komposisi Direksi Perseroan pada periode tahun 2017 tercermin dalam pendidikan, pengalaman kerja, usia dan jenis kelamin, dapat dilihat sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

#### Composition Diversity Policy of the Board of Directors

The composition of the Board of Directors shall take into account a composition diversity, as recommended by the Financial Services Authority and set forth in the Appendix to Financial Services Authority Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 on Corporate Governance Guidelines for Public Companies. The composition diversity of the Board of Directors is a combination of characteristics both in terms of Board of Directors and individual members of the Board of Directors, in accordance with the needs of the Public Company. The combination is determined by considering the appropriate expertise, knowledge and experience on the division of duties and functions of the Board of Directors in achieving the objectives of the Public Company. Therefore, the consideration of the combination of such characteristics will have an impact on the accuracy of the nomination process and the appointment of individual members of the Board of Directors or the Board of Directors in a collegial manner.

The composition diversity of the Company's Board of Directors composition in the period 2017 is reflected in education, work experience, age and gender, as can be seen in the table below:

Nama / Name	Jabatan / Position	Usia / Age	Jenis Kelamin / Gender	Pendidikan / Education	Pengalaman Kerja / Work Experience	Keahlian / Expertise
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	47 tahun / years	perempuan / female	Philippines School of Business MBA – University of California Los Angeles, USA MBA – National University of Singapore	- 1991 - Bank Tamara. - 1992 - Bank of America, Vice President (1997). - 2001 - Bank NISP Corporate Finance Division Head, Direktur (2001). - 2007 - Citibank VP Head of Citibusiness. - 2008 - Bank Windu Internasional Direktur Kredit. - 2008 - Bank ICBC Indonesia Direktur (2008), Wakil Presiden Direktur (2012). - 2015 - Bank Ganesha.	Ahli di bidang keuangan perbankan / Expert in banking finance
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	57 tahun / years	Laki-laki / male	Sarjana Ekonomi – Universitas Atmajaya / Bachelor of Economics - Atmajaya University	- 1983 - Bank Umum Nasional. - 1986 - Bank Dagang Nasional Indonesia (BDNI). - 1999 - Bank UIB - Direktur kepatuhan. - 2010 - Bank Ganesha.	Ahli di bidang manajemen risiko / Expert on risk management
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	44 tahun / years	Laki-laki / male	Bachelors of Arts University of Sussex, Brighton, UK Master of Arts – University of Leicester, UK	- 1995 - PT Bank Multicor (Admin Senior Manager). - 2004 - PT Bank Mizuho Indonesia (Kepala Credit Risk Control). - 2011 - PT Bank ICBC Indonesia (Corporate & Commercial Credit Analyst Head). - 2015 - Bank Ganesha.	Ahli di bidang kredit perbankan / Expert in banking credit

Nama / Name	Jabatan / Position	Usia / Age	Jenis Kelamin / Gender	Pendidikan / Education	Pengalaman Kerja / Work Experience	Keahlian / Expertise
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking	42 tahun / years	Laki-laki / male	Canning College, Perth, Australia	<ul style="list-style-type: none"> <li>1999 - Citibank (Business Development Manager).</li> <li>2004 - PT Bank Danamon Indonesia (Regional Sales Head Privilege Banking).</li> <li>2008 - PT Bank UOB Buana (Deposit, Investment &amp; Insurance National Sales Head).</li> <li>2010 - PT Bank ICBC Indonesia (Retail Banking Head).</li> <li>2015 - Bank Ganesha.</li> </ul>	Ahli di bidang consumer banking / Expert in the field of consumer banking
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	40 tahun / years	Laki-laki / male	California Polytechnic State University, Amerika Serikat	<ul style="list-style-type: none"> <li>2003 - Citibank (Kepala Layanan Cabang).</li> <li>2009 - PT ANZ Panin Bank (Consumer Operational Head)</li> <li>2011 - PT Bank Commonwealth (Operational Head dan Kepala Proyek Transformasi Core Banking).</li> <li>2013 - PT Bank ICBC Indonesia (Operational Management Head).</li> <li>2015 Bank Ganesha.</li> </ul>	Ahli di bidang operasional perbankan / Expert in banking operations

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Jumlah dan Komposisi Direksi

Jumlah anggota Direksi Bank hingga 31 Desember 2017 berjumlah 4 (empat) orang. Pengangkatan tiap anggota Dewan Komisaris telah diputuskan dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi, sebelum diusulkan kepada RUPS.

#### Number and Composition of the Board of Directors

The number of members of the Board of Directors of the Bank as of December 31, 2017 amounts to 4 (four) persons. The appointment of each member of the Board of Directors has been decided upon the recommendation of the Remuneration and Nomination Committee, before being proposed to the GMS.

Nama / Name	Jabatan / Position	Domisili / Domicile	Tanggal Efektif / Effective Date
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	Indonesia	12-03-2015
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	Indonesia	13-12-2010
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	Indonesia	10-02-2016
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking	Indonesia	10-02-2016
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	Indonesia	10-02-2016

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Independensi Direksi

Seluruh anggota Direksi Bank hingga 31 Desember 2017 tidak melakukan rangkap jabatan. Setiap anggota Dewan Komisaris juga telah dipastikan tidak memiliki hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi. Terkait hasil tersebut, komposisi Dewan Komisaris Bank telah sesuai dengan ketentuan dan perundang-undangan yang berlaku.

#### Independence of the Board of Directors

All members of the Board of Directors of the Bank as of December 31, 2017 do not hold multiple positions. Each member of the Board of Directors has also been confirmed as having no family relationship with members of the Board of Commissioners and/or Board of Directors. Therefore, the composition of the Board of Directors of the Bank is in compliance with prevailing laws and regulations.

Hubungan Keuangan, Keluarga dan Kepengurusan Dewan Komisaris / Financial Relationships, Family and Management Relationships with the Board of Commissioners															
		Hubungan Keuangan Dengan / Financial Relationship With						Hubungan Keluarga Dengan / Family Relationship With						Hubungan Kepengurusan / Management Relationship	
		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Ultimate Shareholder		Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Direksi / Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali / Ultimate Shareholder			
		Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak	Ya	Tidak		
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director		X		X		X		X		X		X		X
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director		X		X		X		X		X		X		X
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director		X		X		X		X		X		X		X
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking		X		X		X		X		X		X		X
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations		X		X		X		X		X		X		X

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Ruang Lingkup Pekerjaan dan Tanggung Jawab Masing-Masing Anggota Direksi

Pengelolaan Perseroan oleh Direksi dilakukan dengan pembagian tugas dan wewenang masing-masing anggota Direksi. Pembagian tugas dan wewenangnya adalah sebagai berikut:

#### Scope of Work and Responsibilities of each Member of the Board of Directors

Management of the Company by the Board of Directors shall be done by dividing the duties and authorities of each member of the Board of Directors. The division of duties and authorities is as follows:

Nama / Name	Jabatan / Position
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.



### Tugas dan Tanggung Jawab Presiden Direktur

1. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan pengurusan Perseroan sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar dan keputusan RUPS Perseroan dengan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
2. Memimpin, mengkoordinasikan, mengarahkan dan mensupervisi direktorat-direktorat dan divisi-divisi/bagian-bagian di bawah supervisi langsung Presiden Direktur sesuai bidangnya masing-masing dalam mencapai tujuan Perseroan, termasuk memastikan dilaksanakannya rencana strategis (Rencana Bisnis Bank) dan pencapaian target kinerjanya, pelaksanaan kepatuhan pada regulasi, peraturan perundang-undangan, dan ketentuan internal Perseroan.
3. Mengarahkan proses-proses perubahan yang diperlukan di seluruh bidang untuk mencapai tujuan dan kelangsungan usaha Perseroan.
4. Mengembangkan dan memperkuat *image* Perseroan dan membangun hubungan dengan bank-bank koresponden, lembaga keuangan, nasabah, institusi-institusi bisnis, otoritas keuangan, dan seluruh *stakeholder* Perseroan.
5. Mengambil tindakan untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan, dan untuk perbuatan tertentu atas tanggung jawabnya sendiri, untuk mengangkat seorang atau lebih sebagai wakil atau kuasanya, dengan memberikan kepadanya atau kepada mereka kekuasaan untuk perbuatan tertentu tersebut yang diatur dalam surat kuasa.
6. Memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan direktur-direktur bidang (*managing director*) dalam mengarahkan dan membina jaringan distribusi (*Branch*) dalam pencapaian target kinerja Perseroan.
7. Memastikan pengembangan dan penerapan strategi Perseroan yang memadai diseluruh bidang kerja sesuai dengan tujuan Perseroan, dan memastikan tercapainya aliansi lintas bidang direktorat dan pemanfaatan seluruh sumber daya Perseroan.
8. Memimpin dan mengarahkan penyusunan dan penerapan kebijakan pada bidang langsung di bawah Presiden Direktur (Divisi Treasuri, Divisi Komersial & Korporasi, Divisi Audit Internal, Bagian Sekretaris Perusahaan, Bagian Sumber Daya Manusia dan Bagian *Financial & Accounting*).
9. Memimpin, mengarahkan penyusunan dan melakukan supervisi pelaksanaan rencana kerja pada bidang langsung di bawah Presiden Direktur (Divisi Treasuri, Divisi Komersial & Korporasi, Divisi Audit Internal, Bagian Sekretaris Perusahaan, Bagian Sumber Daya Manusia dan Bagian *Financial & Accounting*).
10. Memimpin dan mengarahkan direktorat-direktorat dalam kebijakan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM).
11. Memimpin dan mengarahkan pengembangan dan penerapan kebijakan sistem perekrutan, penempatan, rotasi dan pengembangan pegawai.
12. Memastikan ketersediaan manajemen *human capital* yang memadai (standar jabatan, kalibrasi *job grading*, sistem remunerasi dan kompensasi) dan menerapkan standar *best practice* yang sesuai dengan kondisi Perseroan.

### Duties and Responsibilities of the President Director

1. Lead and coordinate the implementation of the management of the Company as stipulated in the Articles of Association and GMS resolutions based on applicable regulations.
2. Lead, coordinate, direct and supervise the Directorates and Divisions/sections under the direct supervision of the President Director in their respective fields in achieving the objectives of the Company, including ensuring the implementation of the Bank's Business Plan and the achievement of its performance targets, implementation of compliance with regulations, applicable laws and regulations, and internal regulations of the Company.
3. Directing the necessary change processes across the field to achieve the business objectives and viability of the Company.
4. Develop and strengthen the image of the Company and build relationships with correspondent banks, financial institutions, clients, business institutions, financial authorities and all stakeholders.
5. Take action for and on behalf of the Board of Directors and represent the Company, and for certain acts of its own responsibility, appoint one or more as its representative or proxy, by granting to him/her or to them power for such certain acts as governed by a power of attorney.
6. Lead and coordinate the implementation of activities of the Managing Directors in directing and fostering the distribution network (Branches) in achieving the Company's performance targets.
7. Ensuring the development and implementation of an adequate Company strategy throughout the fields of work in accordance with the objectives of the Company, and ensuring the achievement of cross-sectoral alliances of the Directorates and utilization of the Company's entire resources.
8. Lead and direct the preparation and implementation of policies in the fields directly under the President Director (Treasury Division, Commercial & Corporate Division, Internal Audit Division, Corporate Secretary Division, Human Resources Division and Financial & Accounting Section).
9. Lead, direct the preparation and supervision of the implementation of the work plan in the fields directly under the President Director (Treasury Division, Commercial & Corporate Division, Internal Audit Division, Corporate Secretary Division, Human Resources Division and Financial & Accounting Section).
10. Lead and direct the Directorates on policy establishment and development of Human Resources (HR).
11. Lead and guide the development and implementation of policies of recruitment, placement, rotation and staff development systems.
12. Ensuring the availability of adequate human capital management (job standards, job grading calibration, remuneration and compensation systems) and apply best practice standards appropriate to the conditions of the Company.

### Duties and responsibilities of the Compliance Director

1. Policy and Strategy
  - a. Formulate strategies to encourage the creation of a Bank Compliance Culture;

- b. Mengusulkan Kebijakan Kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi; Yang dimaksud dengan "Kebijakan kepatuhan" adalah prinsip-prinsip yang akan dipergunakan untuk menyusun sistem prosedur, dan pedoman internal dalam rangka harmonisasi antara kepentingan komersial Bank dengan ketaatan peraturan yang berlaku.
  - c. Menetapkan sistem dan prosedur Kepatuhan yang akan digunakan menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank;
  - d. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem, dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia, ketentuan Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
  - e. Meminimalkan Risiko Kepatuhan Bank;
  - f. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi Bank tidak menyimpang dari ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku; Termasuk sebagai tindakan pencegahan antara lain memberikan pendapat yang berbeda/*dissenting opinion* apabila terdapat kebijakan dan/atau keputusan yang menyimpang dari ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tanggung jawab Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan dalam melakukan tindakan pencegahan terbatas pada kewenangan Direktur yang membawahkan Fungsi Kepatuhan.
  - g. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan. Yang dimaksud tugas-tugas lain yang terkait dengan Fungsi Kepatuhan antara lain adalah memantau dan menjaga kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia maupun otoritas pengawas lainnya yang berwenang
  - h. Mengembangkan budaya Manajemen Risiko termasuk *risk awareness* pada seluruh jenjang organisasi, menyusun kebijakan dan strategi Manajemen Risiko secara tertulis dan komprehensif serta memastikan bahwa fungsi Manajemen Risiko telah diterapkan secara independen.
  - i. Memastikan Bank memiliki kebijakan dan prosedur program APU dan PPT serta memastikan penerapan program APU dan PPT sesuai dengan kebijakan tertulis yang telah ditetapkan.
  - j. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya Perseroan di seluruh unit kerja di bawah Direktorat Kepatuhan secara efektif.
2. Kegiatan Operasional
    - a. Memimpin, mengarahkan, dan melaksanakan koordinasi serta supervisi penerapan kebijakan dan strategi yang berhubungan dengan kegiatan bidang Kepatuhan, Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme serta Manajemen Risiko untuk memastikan Perseroan tetap menjaga kepatuhan dan memenuhi seluruh peraturan, regulasi, dan undang-undang yang berlaku, dan penyediaan sumber daya manusia yang memadai.
    - b. Memimpin dan mengarahkan proses-proses perubahan yang diperlukan, serta memastikan seluruh kegiatan bidang Kepatuhan, Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme serta Manajemen Risiko; mengimplementasikan dan memenuhi kaidah-kaidah, regulasi, peraturan perundang-undangan,

- b. Propose compliance policies or compliance principles to be established by the Board of Directors; "Compliance policy" refers to the principles that will be used to develop a system of procedures, and internal guidelines within the framework of harmonization of the commercial interests of the Bank and compliance with applicable regulations.
  - c. Establish Compliance systems and procedures to be used to establish internal Bank regulations and guidelines;
  - d. Ensuring that all policies, conditions, systems and procedures, and business activities conducted by the Bank are in compliance with Bank Indonesia Regulations, Financial Services Authority Regulations and applicable laws and regulations;
  - e. Minimize Bank Compliance Risk;
  - f. Taking precautionary measures so that the policies and/or decisions made by the Board of Directors of the Bank do not deviate from Bank Indonesia Regulations and prevailing laws and regulations. Included as precautionary measures are providing different/dissenting opinions if there are policies and/or decisions that deviate from Bank Indonesia Regulations and prevailing laws and regulations. The responsibility of the Director in charge of the Compliance Function in taking precautions is limited to the authority of the Director exercising Compliance Function;
  - g. Perform other tasks related to the Compliance Function. Referred to as other duties related to the Compliance Function are monitoring and maintaining the Bank's compliance with commitments made to Bank Indonesia and other regulatory authorities;
  - h. Develop Risk Management culture including risk awareness throughout the organization, develop Risk Management policies and strategies in writing comprehensively as well as ensuring that the Risk Management function has been applied independently;
  - i. Ensuring that the Bank has policies and procedures for the AML and CFT program as well as ensuring the implementation of the AML and CFT program in accordance with the written policy that has been set;
  - j. Carry out guidance and development of the Company's resources in all work units under the Compliance Directorate effectively.
2. Operational Activities
    - a. Lead, direct, and coordinate and supervise the implementation of policies and strategies related to activities of Compliance, Anti Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism as well as Risk Management to ensure that the Company maintains compliance and complies with all applicable laws and regulations, and the provision of adequate human resources;
    - b. Lead and direct the necessary change processes, as well as ensuring all activities in the areas of Compliance, Anti Money Laundering and Combating the Financing of Terrorism as well as Risk Management; Implement and comply with the rules, regulations, laws and regulations, and the latest best practice

### Tugas dan tanggung jawab Direktur Kepatuhan

1. Kebijakan dan Strategi
  - a. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya Budaya Kepatuhan Bank;

dan standar *best practice* terkini, termasuk ketentuan internal Perseroan.

- c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Presiden Direktur & Pemegang Saham Perseroan, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, ketentuan internal, regulasi dan undang-undang yang berlaku.
- d. Sumber Daya Manusia  
Memimpin, mengkoordinasikan dan mengarahkan kebijakan dan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dibawah koordinasi dan supervisi Direktorat Kepatuhan (Kepatuhan & APU-PPT dan Bagian Manajemen Risiko), termasuk mengusulkan dan mengambil bagian (sebagai anggota Komite Personalialia dan Direksi) dalam keputusan dan kebijakan rekrutmen, promosi, demosi, rotasi, pembinaan dan pelatihan.

#### Tugas dan tanggung jawab Direktur Kredit

1. Kebijakan dan Strategi
  - a. Memastikan pengembangan dan penerapan strategi pengembangan pemrosesan kredit yang memadai, sesuai dengan tujuan Perseroan dan memanfaatkan seluruh sumber daya Perseroan.
  - b. Memimpin dan mengarahkan penyusunan dan penerapan kebijakan pada bidang di bawah Direktorat Kredit (Analisa Kredit, Remedial dan Legal & Admin Kredit).
  - c. Memimpin, mengarahkan penyusunan dan melakukan supervisi pelaksanaan rencana kerja Direktorat Kredit dan seluruh bagian di bawahnya, dalam mendukung fungsi, tugas dan tanggung jawab Presiden Direktur, khususnya di bidang pengembangan kredit.
  - d. Memimpin, mengarahkan dan melaksanakan supervisi pelaksanaan rencana kerja dan target-target bersama yang terkait Direktorat lainnya untuk kepentingan dan tujuan Perseroan dalam memanfaatkan kompetensi sumber daya Direktorat Kredit dan mengkoordinasikan pemanfaatan jaringan kerja Direktorat bisnis lainnya.
  - e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya Perseroan di seluruh unit kerja di bawah Direktorat Kredit secara efektif.
2. Kegiatan Operasional
  - a. Memimpin, melaksanakan koordinasi dan supervisi penerapan kebijakan dan strategi yang berhubungan dengan kegiatan operasional kredit.
  - b. Memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab pengembangan pemrosesan dan memastikan Perseroan mencapai standar *best practice* kualitas kredit.
  - c. Memimpin dan mengarahkan proses-proses perubahan yang diperlukan, serta memastikan seluruh kegiatan operasional bidang kredit dan bidang hukum mengimplementasikan seluruh rencana strategis yang ditetapkan.
  - d. Melaksanakan supervisi dan memastikan seluruh unit di bawah direktorat kredit mematuhi ketentuan regulasi, kebijakan dan ketentuan internal Perseroan.
  - e. Memimpin, mengarahkan dan melaksanakan pengelolaan hubungan nasabah dengan aset bermasalah yang terkait dengan cakupan tugas dan tanggung jawab direktorat kredit dan unit kerja di bawahnya.
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Presiden

standards, including internal regulations of the Company;

- c. Carry out other duties assigned by the President Director and Shareholders of the Company, to the extent not inconsistent with the Articles of Association, internal regulations, and applicable laws and regulations;
- d. Human resources.  
Lead, coordinate and direct the policies and guidance of Human Resources (HR) under the coordination and supervision of the Directorate of Compliance (Compliance & AML-CFT and Risk Management Section), including proposing and taking part (as a member of the Personnel Committee and the Board of Directors) in decisions and policies of recruitment, promotion, demotion, rotation, coaching and training.

#### Duties and responsibilities of the Credit Director

1. Policy and Strategy
  - a. Ensure the development and implementation of adequate credit development and processing strategies, in accordance with the objectives of the Company and utilize all resources of the Company.
  - b. Lead and direct the preparation and implementation of policies in the fields under the Directorate of Credit (Credit Analysis, Remedial and Legal & Credit Administration).
  - c. Lead and direct the preparation and supervision of the implementation of the work plan of the Directorate of Credit and all related fields, in support of the functions, duties and responsibilities of the President Director, especially in the field of credit development.
  - d. Lead, direct and supervise the implementation of the work plan and related targets of other Directorates for the interests and objectives of the Company in utilizing the resources competence of the Directorate of Credit and coordinate the utilization of other directorate business networks.
  - e. Implement guidance and development of the Company's resources in all working units under the Directorate of Credit effectively.
2. Operational Activities
  - a. Lead, coordinate and supervise the implementation of policies and strategies related to credit operational activities.
  - b. Lead, direct and coordinate the implementation of development and processing functions, duties and responsibilities, and ensure the Company achieves credit quality best practices.
  - c. Lead and direct necessary change processes, as well as ensure all operational activities in the fields of credit and legal to implement all established strategic plans.
  - d. Carry out supervision and ensure that all work units under the Directorate of Credit comply with the Company's regulatory requirements, internal policies and regulations.
  - e. Lead, direct and execute the management of customer relationship with problem assets related to the scope of duties and responsibilities of the Directorate of Credit and related work units
  - f. Carry out other duties assigned by the President

Direktur & Pemegang Saham Perseroan, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, ketentuan internal, regulasi dan undang-undang yang berlaku.

- g. Sumber Daya Manusia  
Memimpin dan mengarahkan kebijakan dan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dibawah koordinasi dan supervisi Direktorat kredit (sebagai anggota Komite Personalialia dan Direksi) dalam keputusan dan kebijakan perekrutan, promosi, demosi, rotasi, pembinaan dan pelatihan, dengan koordinasi Presiden Direktur yang membidangi SDM.

#### Tugas dan tanggung jawab Direktur Consumer Banking

1. Kebijakan dan Strategi
  - a. Memimpin pengembangan produk-produk dan jasa yang sudah ada serta mengembangkan inisiatif baru untuk produk-produk dan jasa perbankan yang belum ada di bank baik di bidang *lending*, *funding* maupun *transactional based business* (Cards, Fee Based Income), sesuai dengan tujuan Perseroan dalam rangka mencapai tujuan pemenuhan bisnis seperti yang digariskan di Rencana Bisnis Bank.
  - b. Mengembangkan aliansi strategik dengan *captive market* atau pihak lain dengan tujuan untuk pengembangan bisnis perseroan khususnya yang berkaitan dengan pengembangan pendapatan bunga kredit, *fee based income* pendapatan di luar bunga kredit dalam rangka mencapai tujuan pemenuhan bisnis perseroan.
  - c. Menginisiasi dan memformulasikan serta mengimplementasi strategi pada bidang bisnis yang diharapkan bisa menjadi salah satu mesin utama pertumbuhan bisnis masa depan perseroan, khususnya di bidang perkreditan.
  - d. Memimpin, mengarahkan penyusunan dan melakukan supervisi pelaksanaan rencana kerja Direktorat Pengembangan Bisnis dan bidang di bawahnya (*Consumer Loan & E-channel Development, Liabilities & Fee Based Income, SME Banking, Branch Coordinator*).
  - e. Memimpin, mengarahkan dan melaksanakan supervisi pelaksanaan rencana kerjadan target-target bersama yang terkait Direktorat lainnya untuk kepentingan dan tujuan Perseroan dalam memanfaatkan kompetensi sumber daya Direktorat *Consumer Banking*,
  - f. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya Perseroan di seluruh unit kerja di bawah Direktorat *Consumer Banking* secara efektif dan efisien.
2. Kegiatan Operasional
  - a. Memimpin, melaksanakan koordinasi dan supervisi penerapan kebijakan dan strategi yang berhubungan dengan kegiatan operasional Direktorat *Consumer Banking* dan bidang-bidang di bawahnya.
  - b. Memimpin, mengarahkan dan melaksanakan pengelolaan hubungan nasabah khususnya di *Consumer Loan & E-channel Development, Liabilities & fee Based Income, SME Banking, Branch Coordinator* yang terkait dengan cakupan tugas dan tanggung jawab Direktorat Bisnis dan unit kerja di bawahnya.
  - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Presiden Direktur, Dewan Komisaris serta Pemegang Saham Perseroan, sepanjang tidak bertentangan

Director & Shareholders of the Company, as long as they do not conflict with the Articles of Association, internal regulations and applicable laws and regulations.

- g. Human Resources  
Lead and direct human resource policies and guidance under the coordination and supervision of the Directorate of Credit [as a member of the Personnel Committee and Board of Directors] in decisions and policies on recruitment, promotion, demotion, rotation, coaching and training, under the coordination of the President Director in charge of human resources.

#### Duties and responsibilities of the Consumer Banking Director

1. Policy and Strategy
  - a. Lead the development of existing products and services and develop new initiatives for banking products and services that do not yet exist in the Bank in the fields of credit, funding or transaction based business (Cards, Fee Based Income), in accordance with the objectives of the Company in order to achieve the fulfillment of business objectives as outlined in the Bank's Business Plan.
  - b. Develop strategic alliances with captive markets or other parties with a view of developing the company's business especially related to the development of interest income on loans, fee based income, income other than credit interest in order to achieve the fulfillment of business objectives of the company.
  - c. Initiate and formulate and implement strategies in the field of Business which is expected to be one of the main engines for growth of the company's future business, especially in the field of credit.
  - d. Lead, direct the preparation and supervision of work plan implementation by the Directorate of Business Development and its related fields [Consumer Loan & E-channel Development, Liabilities & Fee Based Income, SME Banking, Branch Coordinator].
  - e. Lead, direct and supervise the implementation of the work plan and related targets of other Directorates for the interest and objectives of the Company in utilizing the competence of resources of the Directorate of Consumer Banking,
  - f. Carry out guidance and development of the Company's resources in all working units under the Directorate of Consumer Banking effectively and efficiently.
2. Operational Activities
  - a. Lead, coordinate and supervise the implementation of policies and strategies related to operational activities of the Directorate of Consumer Banking and related fields.
  - b. Lead, direct and execute customer relationship management especially in Consumer Loan & E-channel Development, Liabilities & Fee Based Income, SME Banking, Branch Coordinator related to the scope of duties and responsibilities of the Directorate of Business and related work units
  - c. Carry out other duties granted by the President Director, Board of Commissioners and Shareholders of the Company, as long as they are not contradictory with



- dengan Anggaran Dasar, ketentuan internal, regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- d. Memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab pengembangan bisnis (antara lain *product development, loan segmentation, loan marketing & sales, loan related funding*) dan bisnis turunannya serta memastikan Perseroan mencapai standar *best practices* layanan yang berkualitas.
  - e. Memimpin dan mengarahkan proses-proses perubahan yang diperlukan, serta memastikan seluruh kegiatan operasional bidang di bawah Direktorat *Consumer Banking* mengimplementasikan seluruh rencana strategis yang ditetapkan secara tepat guna dan tepat sasaran.
  - f. Melaksanakan supervisi dan memastikan seluruh unit di bawah Direktorat *Consumer Banking* mematuhi ketentuan regulasi, kebijakan dan ketentuan internal Perseroan.
  - g. Memimpin, mengarahkan dan melaksanakan pengelolaan hubungan nasabah khususnya di *Consumer Loan & E-channel Development, Liabilities & fee Based Income, SME Banking, Branch Coordinator* yang terkait dengan cakupan tugas dan tanggung jawab Direktorat Bisnis dan unit kerja di bawahnya.
  - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Presiden Direktur, Dewan Komisaris serta Pemegang Saham Perseroan, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, ketentuan internal, regulasi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Sumber Daya Manusia
- Memimpin dan mengarahkan kebijakan dan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dibawah koordinasi dan supervisi Direktorat (sebagai anggota Komite Personalia dan Direksi) dalam keputusan dan kebijakan perekrutan, promosi, demosi, rotasi, pembinaan dan pelatihan dengan koordinasi Presiden Direktur yang membidangi SDM.

#### Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Operasional

1. Kebijakan dan Strategi
  - a. Memastikan pengembangan dan penerapan strategi operasional, pemanfaatan teknologi informasi dan kebijakan logistik yang memadai sesuai dengan tujuan Perseroan dan memanfaatkan seluruh sumber daya Perseroan.
  - b. Memimpin dan mengarahkan penyusunan dan penerapan kebijakan pada seluruh bidang di bawah Direktorat Operasional (*Operasional, Teknologi dan Informasi, Operation & Monitoring Control, Logistik dan pengamanan*) sesuai dengan rencana dan tujuan Perseroan.
  - c. Memimpin, mengarahkan penyusunan dan melakukan supervisi pelaksanaan rencana kerja Direktorat Operasional dan seluruh bidang di bawahnya dalam mendukung pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab Presiden Direktur dan Direktorat-Direktorat bisnis.
  - d. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya Perseroan di seluruh unit kerja di bawah Direktorat Operasional secara efektif.
2. Kegiatan Operasional
  - a. Memimpin, mengarahkan, dan melaksanakan koordinasi serta supervisi penerapan kebijakan yang berhubungan dengan untuk mendukung Direktorat-Direktorat bisnis

- the Articles of Association, internal regulations, and applicable laws and regulations.
- d. Lead, direct and coordinate the execution of functions, duties and responsibilities of business development (including product development, loan segmentation, loan marketing & sales, loan related funding) and its derivative business as well as ensuring the Company to achieve best practices standards of quality services.
  - e. Lead and direct the necessary change processes, as well as ensuring that all operational activities of Consumer Directorate Banking related fields implement all defined strategic plans appropriately and well targeted.
  - f. Implement supervision and ensure that all working units under the Directorate of Consumer Banking comply with regulations, policies and internal regulations of the Company.
  - g. Lead, direct and implement customer relationship management especially in Consumer Loan & E-channel Development, Liabilities & Fee Based Income, SME Banking, Branch Coordinator related to the scope of duties and responsibilities of the Business Directorate and subordinate work units.
  - h. Carry out other duties granted by the President Director, Board of Commissioners and Shareholders of the Company, as long as they are not contradictory with the Articles of Association, internal regulations, and applicable laws and regulations.
3. Human Resources
- Lead and direct policies and guidance of Human Resources (HR) under the coordination and supervision of the Directorate [as member of the Personnel Committee and the Board of Directors] in decisions and policies on recruitment, promotion, demotion, rotation, coaching and training under the coordination of the President Director in charge of human resources.

#### Duties and Responsibilities of the Director of Operations

1. Policy and Strategy
  - a. Ensure the development and implementation of operational strategies, utilization of information technology and adequate logistics policies in accordance with the objectives of the Company and utilize all of the Company's resources.
  - b. Lead and direct the preparation and implementation of policies in all fields under the Directorate of Operations (*Operations, Technology and Information, Operation & Monitoring Control, Logistics and Security*) in accordance with the Company's plans and objectives.
  - c. Lead, direct the preparation and supervision of the implementation of the work plan of the Directorate of Operations and all fields in support of the implementation of the functions, duties and responsibilities of the President Director and the Business Directorate.
  - d. Carry out guidance and development of the Company's resources in all work units under the Directorate of Operations effectively.
2. Operational Activities
  - a. Lead, direct, and coordinate and supervise the implementation of policies relating to Operations to support the Business Directorate deliver benefits

menghasilkan nilai tambah bagi Perseroan melalui perencanaan, sistem operasional yang memadai.

- b. Memimpin, mengarahkan, dan melaksanakan koordinasi serta supervisi penerapan kebijakan dan strategi yang berhubungan dengan Operasional, *IT Operation* dan *IT Development* untuk mendukung direktorat-direktorat bisnis menghasilkan nilai tambah bagi Perseroan melalui pemanfaatan teknologi informasi.
  - c. Memimpin dan mengarahkan proses-proses perubahan yang diperlukan, serta memastikan seluruh kegiatan bidang *operasional* dan teknologi Informasi mengimplementasikan standar TI terkini sesuai dengan kemampuan maksimum sumber daya Perseroan.
  - d. Melaksanakan supervisi dan memastikan seluruh unit di bawah Direktorat Operasional mematuhi ketentuan regulasi, kebijakan dan ketentuan internal Perseroan.
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Presiden Direktur & Pemegang Saham Perseroan, sepanjang tidak bertentangan dengan Anggaran Dasar, ketentuan internal, regulasi dan undang-undang yang berlaku.
3. Sumber Daya Manusia
- Memimpin dan mengarahkan kebijakan dan pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) dibawah koordinasi dan supervisi Direktorat Operasional (*Operasional, Teknologi dan Informasi, Operation & Monitoring Control, Logistik dan pengamanan*), termasuk mengusulkan dan mengambil bagian (sebagai anggota Komite Personalia dan Direksi) dalam keputusan dan kebijakan rekrutmen, promosi, demosi, rotasi, pembinaan dan pelatihan, dengan koordinasi Presiden Direktur yang membawahi SDM.

#### Rangkap Jabatan Direksi

Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.03/2016 mengatur adanya pembatasan rangkap jabatan bagi Direksi, antara lain:

1. Para anggota Direksi dilarang memangku jabatan rangkap sebagai:
  - a. Anggota Direksi pada Badan usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, Badan Usaha Milik Swasta;
  - b. Pengurus partai politik dan/atau anggota legislatif dan/atau calon kepala daerah/wakil kepala daerah;
  - c. Jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - d. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
2. Anggota Direksi hanya dapat merangkap jabatan sebagai:
  - a. Anggota Dewan Komisaris, Direksi, atau Pejabat Eksekutif pada 1 (satu) lembaga/perusahaan bukan lembaga keuangan, atau
  - b. Anggota Dewan Komisaris, Direksi atau Pejabat Eksekutif yang melaksanakan fungsi pengawasan pada 1 (satu) perusahaan anak bukan Bank yang dikendalikan oleh Perseroan.
3. Tidak termasuk rangkap jabatan apabila:
  - a. Anggota Direksi non independen menjalankan tugas fungsional dari pemegang saham Perseroan yang berbentuk badan hukum pada kelompok usaha milik Perseroan; dan/atau
  - b. Anggota Direksi menduduki jabatan pada organisasi atau organisasi nirlaba.

to the Company through adequate planning of the operational system.

- b. Lead, direct, coordinate and supervise the implementation of policies and strategies related to Operations, IT Operation and IT Development to support the Business Directorate deliver benefits to the Company through the utilization of information technology.
  - c. Lead and direct necessary change processes, ensuring all operational and information technology activities are implementing the latest IT standards in line with the Company's maximum resource capabilities.
  - d. Carry out supervision and ensure that all units under the Directorate of Operations comply with the Company's regulatory requirements, internal policies and regulations.
  - e. Carry out other duties assigned by the President Director & Shareholders of the Company, to the extent not inconsistent with the Articles of Association, internal regulations, and applicable laws and regulations.
3. Human Resources
- Lead and direct Human Resources policies and guidance under the coordination and supervision of the Directorate of Operations (*Operations, Technology and Information, Operation & Monitoring Control, Logistics and Security*), including proposing and taking part [as a member of the Personnel Committee and the Board of Directors] on decisions and policies of recruitment, promotion, demotion, rotation, coaching and training, under the coordination of the President Director in charge of human resources.

#### Multiple Positions of the Board of Directors

Financial Services Authority Regulation Number 55/POJK.03/2016 regulates the existence of multiple position limitations of the Board of Directors, among others:

1. Multiple positions of the Board of Directors can be seen in the table below as follows:
  - a. Members of the Board of Directors at State-Owned Enterprises, Regional-Owned Enterprises, Private-Owned Enterprises;
  - b. Political party administrators and/or legislative members and/or candidates for regional head/deputy regional head;
  - c. Other positions in accordance with the provisions of laws and regulations; and/or
  - d. Other positions that may create a conflict of interest.
2. Members of the Board of Directors may only concurrently serve as:
  - a. Members of the Board of Commissioners, Board of Directors, or Executive Officers at 1 (one) non-financial institution/company, or
  - b. Members of the Board of Commissioners, Board of Directors or Executive Officers performing supervisory functions at 1 (one) non-Bank subsidiary Company controlled by the Company.
3. Not included as multiple positions if:
  - a. Non-independent members of the Board of Directors perform functional duties of shareholders of the Company in the form of legal entities in the Company's business group; and/ or
  - b. Members of the Board of Directors hold positions in nonprofit organizations.

Direksi telah mengungkapkan jabatan rangkap yang dimilikinya. Jabatan rangkap Direksi dapat dilihat pada tabel di bawah ini sebagai berikut:

Members of the Board of Directors have disclosed the multiple positions they hold. Multiple positions of the Board of Directors can be seen in the table below as follows:

Nama / Name	Jabatan / Position	Jabatan pada Perusahaan Instansi Lain / Position at Another Company/Agency	Nama Perusahaan / Instansi Lain / Name of the Other Company/Agency
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	-	-
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	-	-
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	-	-
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking	-	-
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	-	-

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Pengelolaan Benturan Kepentingan Direksi

Benturan kepentingan adalah suatu kondisi di mana kepentingan ekonomis Perseroan berbenturan dengan kepentingan ekonomis pribadi. Perseroan telah memiliki Pedoman Benturan Kepentingan Nomor MNJ/014-BEK tanggal 2 September 2009. Atas hal tersebut maka anggota Direksi hendaknya senantiasa harus:

1. Mengutamakan kepentingan Perseroan dan tidak mengurangi keuangan Perseroan dalam hal terjadi benturan kepentingan.
2. Menghindari diri dari pengambilan keputusan dalam situasi dan kondisi adanya benturan kepentingan.
3. Melakukan pengungkapan hubungan kekeluargaan, hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, hubungan kepemilikan dengan anggota Komisaris lain dan/atau anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali Bank dan/atau pihak lainnya dalam rangka bisnis Perseroan.
4. Melakukan pengungkapan dalam hal pengambilan keputusan tetap harus diambil pada kondisi adanya benturan kepentingan.

#### Kepemilikan Saham Direksi

Berikut ini adalah daftar kepemilikan saham anggota Direksi hingga 31 Desember 2017, yang mencapai 5% (lima persen) atau lebih dari modal disetor yang meliputi jenis dan jumlah lembar saham pada:

1. Perseroan;
2. Bank lain;
3. Lembaga Keuangan Non Bank; dan
4. Perusahaan dalam industri lain yang berkedudukan di dalam maupun luar negeri

#### Conflict of Interest Management of the Board of Directors

A conflict of interest is a condition in which the economic interests of the Company conflict with private economic interests. The Company already has a Conflict of Interest Guideline Number MNJ/014-BEK dated September 2, 2009. For that matter, the members of the Board of Directors shall always:

1. Prioritize the interests of the Company and not reduce the Company's finances in the event of a conflict of interest.
2. Avoid decision making in situations and conditions of conflict of interest.
3. Disclose family relationship, financial relationship, management relationship, ownership relationship with other members of the Board of Commissioners and/or members of the Board of Directors and/or controlling shareholders of the Bank and/or other parties in the context of the Company's business.
4. Conduct disclosure in case of decision making must still be taken on despite the existence of a conflict of interest.

#### Share Ownership of the Board of Directors

The following is a list of share ownership of the members of the Board of Directors as of December 31, 2017, which amounts to 5% (five percent) or more of paid up capital including the type and number of shares in:

1. The Company;
2. Other Banks;
3. Non-Bank Financial Institutions; and
4. Companies in other industries domiciled in the country and abroad.

Nama / Name	Jabatan / Position	Kepemilikan Saham / Share Ownership			
		Perseroan / The Company	Bank Lain/ Other Banks	Lembaga Keuangan Non Bank / Non-Bank Financial Institutions	Perusahaan Lain / Other Companies
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	-	-	-	-
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	-	-	-	-
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	-	-	-	-
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking	-	-	-	-
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	-	-	-	-

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Tahun 2017

Direksi telah melaksanakan tugas, kewajiban dan tanggung jawab jalannya pengelolaan Perseroan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, Anggaran Dasar Perseroan serta Rencana Kerja yang ditetapkan pada awal tahun. Pelaksanaan tugas Direksi selama tahun 2017 secara umum adalah sebagai berikut:

1. Penyusunan perencanaan Perseroan, antara lain revisi RBB 2017-2019;
2. Pemenuhan target kinerja Perseroan;
3. Penyelenggaraan rapat Direksi;
4. Menghadiri rapat Dewan Komisaris dan Direksi;
5. Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham;
6. Pengawasan dan perbaikan proses bisnis internal; dan
7. Pelaksanaan tugas lain terkait pengurusan Perseroan.

#### Rapat Direksi

Peraturan OJK Nomor 33/POJK.04/2014 dan Anggaran Dasar Perseroan mengatur, Direksi wajib mengadakan rapat paling kurang 1 (satu) kali dalam setiap bulan. Penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris dapat dilakukan setiap waktu apabila:

1. Dipandang perlu oleh 1 (satu) atau beberapa anggota Direksi; atau
2. Atas permintaan secara tertulis dari seorang atau lebih anggota Dewan Komisaris, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan.

Pelaksanaan rapat Direksi dinyatakan sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh lebih dari 1/2 (satu

#### Implementation of Duties and Recommendations of the Board of Directors in 2017

The Board of Directors has performed its duties, obligations and responsibilities in the way of the management of the Company stipulated by the applicable laws and regulations, the Company's Articles of Association and the Work Plan established at the beginning of the year. The implementation of the duties of the Directors during 2017 is generally as follows:

1. Preparation of the Company's plans, including revisions of RBB 2017-2019;
2. Fulfillment of the Company's performance targets
3. The holding of meetings of the Board of Directors;
4. Attend the Board of Commissioners and Board Directors meeting;
5. The holding of the General Meeting of Shareholders;
6. Supervision and improvement of internal business processes; and
7. Implementation of other duties related to the management of the Company.

#### Board of Directors Meeting

OJK Regulation Number 33/POJK.04/2014 and the Articles of Association of the Company regulate that the Board of Directors shall convene a meeting at least 1 (one) time in each month. Board of Directors meetings may be held at any time if:

1. It is deemed necessary by 1 (one) or several members of the Board of Directors; or
2. Upon a written request from one or more members of the Board of Commissioners, stating the matters to be discussed.

The meeting of the Board of Directors is declared valid and entitled to take binding decisions if attended by more than 1/2 (one-half)



per dua) jumlah anggota Direksi atau wakilnya yang sah. Semua keputusan dalam Rapat Direksi diambil dengan musyawarah untuk mufakat. Dalam hal keputusan tidak dapat diambil dengan musyawarah mufakat, maka keputusan diambil dengan pemungutan suara setuju lebih dari 1/2 (satu per dua) bagian dari jumlah suara yang sah yang dikeluarkan dalam rapat tersebut.

Anggota Direksi yang memiliki kepentingan secara pribadi baik secara langsung maupun secara tidak langsung mempunyai kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau kontrak yang diusulkan, dalam mana Perseroan menjadi salah satu pihaknya harus menyatakan sifat kepentingan dalam suatu rapat Direksi. Karena itu pula tidak berhak untuk ikut dalam pengambilan suara mengenai hal-hal yang berhubungan dengan transaksi atau kontrak tersebut, kecuali jika Rapat Direksi menentukan lain. Hasil rapat Direksi harus terdokumentasi dalam bentuk risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk pernyataan ketidaksetujuan/*dissenting opinion* anggota Direksi, jika ada) dan hal-hal yang diputuskan.

Keputusan Direksi yang sah dan mengikat dapat dibuat tanpa mengadakan rapat Direksi, dengan ketentuan bahwa semua anggota Direksi telah diberitahukan secara tertulis tentang usul-usul yang bersangkutan. Semua anggota Direksi juga harus memberikan persetujuan mengenai usul yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian mempunyai kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah dalam rapat Direksi.

#### Frekuensi dan Kehadiran Rapat

Sepanjang tahun 2017, frekuensi dan kehadiran pada rapat Direksi adalah sebagai berikut:

of the total number of members of the Board of Directors or their authorized representatives. All decisions in the Board of Directors meetings are taken by deliberations for consensus. In the event that a decision cannot be made by consensus, the decision shall be taken by vote agreed by more than 1/2 (one half) of the number of valid votes cast during the meeting.

Members of the Board of Directors who have a personal interest either directly or indirectly in a transaction, contract or proposed contract, in which the Company is a party, must state the nature of interest in a Board of Directors meeting. They are therefore not entitled to participate in voting on matters relating to such transactions or contracts, unless the Board of Directors meeting determines otherwise. The results of the Board of Directors meetings shall be documented in the form of minutes of meetings which contain the matters discussed (including the dissenting opinion statements of the members of the Board of Directors, if any) and matters decided.

A valid and binding decision of the Board of Directors may be made without holding a meeting of the Board of Directors, provided that all members of the Board of Directors have been notified in writing of the proposals concerned. All members of the Board of Directors shall also consent to the proposals submitted in writing and sign the agreement. Decisions taken in such manner shall have the same power as the decisions taken with validity in the Board of Directors meeting.

#### Meeting Frequency and Attendance

Throughout 2017, the frequency and attendance at the Board of Directors meetings are as follows:

Nama / Name	Jabatan / Position	Rapat Direksi / Board of Directors Meeting			Rapat Direksi dan Dewan Komisaris / Meetings of Board of Directors and Board of Commissioners		
		Jumlah dan Presentase (%) Kehadiran / Number and Percentage (%) of Attendance			Jumlah dan Presentase (%) Kehadiran / Number and Percentage (%) of Attendance		
		Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Number of Attendance	%	Jumlah Rapat / Number of Meetings	Jumlah Kehadiran / Number of Attendance	%
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	15	15	100,00	9	7	77,80
Sugiarto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	15	14	93,30	9	8	88,90
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	15	15	100,00	9	9	100,00
Setiawan Kumala	Direktur Consumer Banking / Director of Consumer Banking	15	15	100,00	9	7	77,80
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	15	6	40,00	9	3	33,30

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Keputusan Direksi

Sebagai sebuah lembaga, Direksi juga melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam bentuk keputusan Direksi. Pada tahun 2017, Keputusan Direksi yang diterbitkan adalah:

1. Perubahan struktur organisasi Perseroan;
2. Batas Wewenang Memutus Kredit khusus fasilitas Kredit Penghasilan Tetap;
3. Penunjukan *user administrator*;
4. Penetapan Tim Manajemen Krisis;
5. Perubahan format NUK;
6. Pelaksanaan sertifikasi Treasury dan penerapan kode etik pasar;
7. Penunjukan Tim *Business Process Reengineering*;
8. Batas Wewenang Memutus Kredit atas usulan hapus buku dan hapus tagih;
9. Penyimpanan kembali amplop *password super user*;
10. Prosedur penyelesaian *early payment* untuk produk Kredit Penghasilan Tetap;
11. Susunan keanggotaan serta tugas dan tanggung jawab Komite Remunerasi dan Nominasi;
12. Parameter pengelompokan nasabah berdasarkan tingkat risiko;
13. Penunjukan yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program APU-PPT di kantor cabang, cabang pembantu, dan kantor kas;
14. Perubahan istilah pada Pedoman Internal Perkreditan dan Surat Keputusan Direksi;
15. Penunjukkan petugas *end of day* dan *data center*;
16. Pemberian libur khusus karyawan yang berulang tahun;
17. Tambahan tunjangan kesehatan; dan
18. Biaya yang dapat dibebankan kepada debitur terkait kredit.

#### Board of Directors Decrees

As an institution, the Board of Directors also performs its duties and responsibilities in the form of Board of Directors decrees. In 2017, Board of Directors decrees issued are as follows:

1. Company organizational structure amendment;
2. Limits on the Authority to Terminate special loans for Fixed Income Credit facilities;
3. Appointment of user administrator;
4. Determination of Crisis Management Team;
5. Changes in NUK format;
6. Implementation of Treasury certification and application of market ethical codes;
7. Appointment of Business Process Reengineering Team;
8. Limit of Authority to Terminate credit on write off and hair cut;
9. Re-storage super user's password envelope;
10. The early payment settlement procedure for credit Fixed Income Products;
11. The composition membership with tasks and responsibility of Remuneration and Nomination Committee
12. Customer grouping parameters based on the risk level;
13. The designation responsible for the implementation of the AML-CFT program in branch offices, sub-branches, and cash offices;
14. Changes of terms in the Internal Credit Guidelines and Board of Directors Decree;
15. End of day officer and data center appointment;
16. Special holiday for employee's birthday;
17. Additional health benefits; and
18. Charged costs to the debtor related to credit.

#### Pengembangan Kompetensi Direksi

Anggota Direksi pada tahun 2017 mengikuti beberapa program peningkatan kompetensi. Program yang diikuti meliputi pelatihan, *workshop*, konferensi, seminar, yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

#### Competence Development of the Board of Directors

Members of the Board of Directors in 2017 participated in several competency improvement programs. The programs attended include training, workshops, conferences, and seminars, which can be seen in the table below:

Nama / Name	Jabatan / Position	Materi Pengembangan Kompetensi / Competency Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan / Time and Place of Execution	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara / Types of Training and Organizers
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	Refreshment Risk Management	19 – 27 Agustus 2017, Frankfurt & Viena / August 19-22, 2017, Frankfurt & Vienna	LSPP
		The Open Mobile Summit 2017	29-30 November 2017, Grand Hyatt San Francisco / November 29-30, 2017, Grand Hyatt San Francisco	Open Mobile Media
		2nd Robotic Process Automation (RPA) Asia 2017	5-6 Desember 2017, Singapura / December 5-6, 2017, Singapore	IQPC Singapore

Nama / Name	Jabatan / Position	Materi Pengembangan Kompetensi / Competency Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan / Time and Place of Execution	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara / Types of Training and Organizers
Sugianto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	Arah Kebijakan dan Pengembangan Sistem Pembayaran di Indonesia / Policy Direction and Development of Payment System in Indonesia	Jakarta, 24 Mei 2017 / Jakarta, May 24, 2017	FKDKP
		Seminar Bagaimana Menghadapi & Mengantisipasi <i>Cyber Crime</i> serta Menghadapi <i>Fraud</i> di dunia Perbankan dan penyelesaiannya. / Seminar on How to Cope with & Anticipate <i>Cyber Crime</i> and <i>Fraud</i> Faced in the Banking World and its Handling.	Jakarta, 16 Agustus 2017 / Jakarta, August 16, 2017	IBI – LSPP – FKDKP
		Indonesia Certificate in Banking Risk & Regulation Refreshment Program	Jakarta, 30 Agustus 2017 / Jakarta, August 30, 2017	The Risk Forum
		Arah Kebijakan APU-PPT serta Perlindungan Konsumen di Sektor Perbankan / Policy Direction of APU-PPT and Consumer Protection in the Banking Sector	Jakarta, 7 Desember 2017 / Jakarta, December 7, 2017	FKDKP-PPATK-OJK
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	Refreshment Risk Management	Jakarta, 30 Agustus 2017 / Jakarta, August 30, 2017	The Risk Forum -In House
		International Risk Management Refreshment Program for Executives	Madrid, 27 – 30 Oktober 2017 / Madrid, October 27-30, 2017	MMUGM
Setiawan Kumala	Direktur <i>Consumer Banking</i> / Director of Consumer Banking	<i>Benchmarking</i> program Sespibank	Hungaria – Polandia, 6 – 15 Oktober 2017 / Hungaria – Polandia, October 6-15, 2017	LPPI
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	-	-	-

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Sertifikasi Manajemen Risiko

Seluruh Direksi Perseroan telah lulus Sertifikasi Manajemen Risiko level 5 sebagai salah satu syarat untuk mengikuti uji kemampuan dan kepatutan yang dilakukan oleh Otoritas Jasa Keuangan.

#### Risk Management Certification

All Members of the Board of Directors of the Company have passed Risk Management Certification level 5 as one of the requirements to follow fit and proper test conducted by the Financial Services Authority.

Nama / Name	Jabatan / Position	Sertifikasi Manajemen Risiko / Risk Management Certification	Penyelenggara / Organizer
Surjawaty Tatang	Presiden Direktur / President Director	Manajemen Risiko Level 5 Wealth management Level 3 Khusus	LSPP
Sugianto Surjadi	Direktur Kepatuhan / Compliance Director	Manajemen Risiko Level 5 Kepatuhan Perbankan Level Executive	LSPP
Dwi Sapto Febriantoko	Direktur Kredit / Credit Director	Manajemen Risiko Level 4	LSPP
Setiawan Kumala	Direktur <i>Consumer Banking</i> / Director of Consumer Banking	Manajemen Risiko Level 4	LSPP
Albert Suhandinata*	Direktur Operasional / Director of Operations	Manajemen Risiko Level 4	LSPP

\* Efektif mengundurkan diri sejak tanggal 14 Agustus 2017 / Effectively resigned since August 14, 2017.

#### Penilaian Kinerja Direksi

Penilaian kinerja Direksi dilakukan melalui *self-assessment* yang telah ditetapkan dengan mengacu kepada SEOJK Nomor 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum, Anggaran Dasar Bank dan *Key Performance Indicator* (KPI).

#### Performance Appraisal of Directors

Performance appraisal of Directors is performed through self-assessment which has been determined by reference to OJK Circular Letter Number 13/SEOJK.03/2017 on the Implementation of Good Corporate Governance for Commercial Banks, the Bank's Articles of Association and Key Performance Indicator (KPI).

#### Mekanisme Pengunduran Diri dan Pemberhentian Direksi

Anggaran Dasar Perseroan pasal 17 ayat 10-22 mengatur mekanisme pengunduran diri dan pemberhentian Direksi sebagai berikut:

#### Resignation and Dismissal Mechanism of Directors

Article 17 paragraph 10-22 of the Company's Articles of Association regulates the resignation and dismissal mechanism of the Board of Directors as follows:

**Ayat 10:** Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksud tersebut kepada Perseroan sekurang-kurangnya 60 (enam puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Kepada anggota Direksi yang mengundurkan diri sebagaimana tersebut di atas tetap dapat dimintai pertanggungjawaban sejak pengangkatan yang bersangkutan sampai dengan tanggal pengunduran dirinya dalam RUPS berikutnya.

**Paragraf 10:** A member of the Board of Directors shall be entitled to withdraw from his/her position by notifying in writing of such intention to the Company at least 60 (sixty) days prior to the date of his/her resignation. The member of the Board of Directors who resigns as mentioned above can still be held accountable since his/her appointment up to the date of his/her resignation in the subsequent GMS.

**Ayat 11:** Perseroan wajib menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan permohonan pengunduran diri anggota Direksi sebagaimana dimaksud pada ayat 10 di atas paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah diterimanya permohonan pengunduran diri tersebut.

**Paragraf 11:** The Company is obliged to convene a General Meeting of Shareholders to decide upon the resignation of the member of the Board of Directors as referred to in paragraph 10 above no later than 90 (ninety) days after the receipt of the resignation request.

**Ayat 12:** Perseroan wajib melakukan keterbukaan informasi kepada masyarakat dan menyampaikan kepada OJK paling lambat 2 (dua) hari kerja setelah:

**Paragraf 12:** The Company shall disclose information to the public and submit to OJK no later than 2 (two) working days after:

- diterimanya permohonan pengunduran diri Direksi sebagaimana dimaksud dalam ayat 10; dan
- hasil penyelenggaraan RUPS sebagaimana dimaksud dalam ayat 11.

- the receipt of the resignation request from the member of the Board of Directors as referred to in paragraph 10; and
- the results of the GMS as referred to in paragraph 11.

**Ayat 13:** Rapat Dewan Komisaris dengan suara terbanyak setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara

**Paragraf 13:** The Board of Commissioners meeting with the most votes at all times shall be entitled to temporarily



seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya dengan menyebutkan alasannya apabila anggota Direksi tersebut bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar ini dan/atau peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau merugikan maksud dan tujuan Perseroan dan atau ia melalaikan kewajibannya. Anggota Direksi yang diberhentikan sementara tersebut tidak berwenang melakukan tugas dan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam anggaran dasar Perseroan.

**Ayat 14:** Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan dengan disertai alasannya.

**Ayat 15:** Dalam jangka waktu selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari sesudah pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan RUPS yang akan memutuskan apakah anggota Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula, sedangkan anggota Direksi yang diberhentikan sementara, diberi kesempatan untuk hadir dalam RUPS tersebut guna membela diri.

**Ayat 16:** RUPS tersebut dalam ayat 15 pasal ini dipimpin oleh Presiden Komisaris dan apabila ia tidak hadir, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka RUPS dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris lainnya yang ditunjuk untuk itu oleh RUPS tersebut dan apabila semua anggota Dewan Komisaris tidak hadir dalam RUPS tersebut, maka RUPS dipimpin oleh pemegang saham yang dipilih oleh dan dari antara mereka yang berhak dalam RUPS tersebut. Pemanggilan RUPS harus dilakukan sesuai dengan ketentuan Pasal 14 anggaran dasar.

**Ayat 17:** Apabila RUPS tersebut dalam ayat 15 pasal ini tidak diadakan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah pemberhentian sementara tersebut, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal demi hukum dan anggota Direksi yang diberhentikan sementara berhak menduduki jabatannya semula.

**Ayat 18:** Dalam hal RUPS menguatkan keputusan pemberhentian sementara, anggota Direksi yang bersangkutan diberhentikan untuk seterusnya.

**Ayat 19:** Anggota Direksi yang diberhentikan untuk sementara sebagaimana dimaksud pada ayat 13, tidak berwenang menjalankan pengurusan Perseroan untuk kepentingan Perseroan sesuai dengan maksud dan tujuan Perseroan; dan mewakili Perseroan di dalam maupun di luar pengadilan.

**Ayat 20:** Pembatasan kewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat 19 berlaku sejak keputusan pemberhentian sementara oleh Dewan Komisaris sampai dengan terdapat keputusan RUPS yang menguatkan atau membatalkan pemberhentian sementara sebagaimana dimaksud dalam ayat 15; atau lampaunya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam ayat 17.

**Ayat 21:** Usulan pengangkatan, pemberhentian, dan/atau penggantian anggota Direksi kepada RUPS harus memperhatikan rekomendasi dari Dewan Komisaris atau komite yang menjalankan fungsi nominasi.

discharge one or more members of the Board of Directors from their positions by stating the reasons in which the members of the Board of Directors act in contravention of the Articles of Association and/or applicable laws and regulations and/or prejudice the purposes and objectives of the Company and/or the members have neglected their duties. The temporarily suspended members of the Board of Directors shall not be authorized to perform their duties and authorities as referred to in the Company's articles of association.

**Paragraf 14:** Such suspension shall be notified in writing to the persons concerned with the reasons thereof.

**Paragraf 15:** Within a period of no later than 90 (ninety) days after such suspension, the Board of Commissioners shall be required to convene a General Meeting of Shareholders which will decide whether the members of the Board of Directors concerned shall be dismissed permanently or returned to their former positions, while to the temporarily suspended members of the Board of Directors are given the opportunity to attend the GMS for their self-defense.

**Paragraf 16:** The GMS in paragraph 15 of this article is chaired by the President Commissioner and if he/she is absent, which does not need to be proven to third parties, then the GMS is chaired by one of the other members of the Board of Commissioners appointed for that purpose by the GMS and if all members of the Board of Commissioners are not present at the GMS, then the GMS is chaired by the shareholder elected by and among those entitled to the GMS. The invitation to the GMS shall be made in accordance with the provisions of Article 14 of the articles of association.

**Paragraf 17:** If the GMS referred to in paragraph 15 of this article is not held within 90 (ninety) days after such suspension, such interim termination becomes null and void and the temporarily dismissed members of the Board of Directors shall be entitled to fill their original positions.

**Paragraf 18:** In the event that the GMS reinforces the temporary termination decision, the members of the Board of Directors concerned are dismissed permanently.

**Paragraf 19:** Members of the Board of Directors dismissed temporarily as referred to in paragraph 13 shall not be authorized to perform the Company's management in the interest of the Company in accordance with the purposes and objectives of the Company; and representing the Company in and out of court.

**Paragraf 20:** The limitation of authority as referred to in paragraph 19 shall take effect from the decision of temporary dismissal by the Board of Commissioners up to the GMS resolutions which corroborate or cancel the temporary dismissal referred to in paragraph 15; or the period of time as referred to in paragraph 17.

**Paragraf 21:** Proposals for appointment, dismissal and/or replacement of members of the Board of Directors to the General Meeting of Shareholders shall take into account the recommendations of the Board of Commissioners or committees that perform the nomination function.

**Ayat 22:** Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:

- masa jabatannya berakhir;
- dinyatakan pailit atau ditaruh di bawah pengampuan berdasarkan suatu keputusan pengadilan;
- mengundurkan diri sesuai dengan ketentuan ayat 10 dan 11 pasal ini;
- tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku;
- meninggal dunia;
- diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

#### Kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

RUPS menetapkan kebijakan besaran remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi berdasarkan atas pencapaian kinerja Dewan Komisaris dan Direksi. Besaran diusulkan oleh Komite Remunerasi dan Nominasi setelah melalui analisis dan menghasilkan rekomendasi Komite Remunerasi dan Nominasi. Dewan Komisaris menerima usulan tersebut untuk kemudian diteruskan kepada RUPS.

Bank telah memiliki Kebijakan Remunerasi, dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku kebijakan tersebut dilakukan kaji ulang secara berkala. Saat ini Kebijakan Remunerasi sedang disesuaikan dengan POJK Nomor 45/POJK.02/2015 tentang Penerapan Tata Kelola Dalam Pemberian Remunerasi bagi Bank Umum.

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, gaji, honorarium dan tunjangan lain bagi Direksi dan Dewan Komisaris ditetapkan oleh Rapat Umum Pemegang Saham dan untuk menentukan besarnya dapat dilimpahkan wewenang kepada Dewan Komisaris. Adapun remunerasi dan fasilitas yang diterima Dewan Komisaris dan Direksi selama tahun 2017 adalah sebagai berikut:

#### a. Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain Dewan Komisaris dan Direksi

Types of Remuneration and Other Facilities for Board of Commissioners and Board of Directors

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain / Types of Remuneration and Other Facilities	Jumlah diterima dalam 1 Tahun / Amount received in 1 Year			
	Dewan Komisaris / Board of Commissioners		Dewan Direksi / Board of Directors	
	Orang / Person	Jutaan Rp / Millions Rp	Orang / Person	Jutaan Rp / Millions Rp
Remunerasi (gaji, bonus, tunjangan rutin, tantiem, dan fasilitas lainnya dalam bentuk non-natura) / Remuneration (salary, bonus, routine allowance, tantiem, and other in kind facilities)	4 *	2.919	5 **	20.300
Fasilitas lain dalam bentuk natura (perumahan, transportasi, asuransi kesehatan dan sebagainya) yang / Other in kind facilities (housing, transportation, health insurance and so on) which: :				
a. Dapat dimiliki / Can be owned	-	-		
b. Tidak dapat dimiliki / Cannot be owned	-	-	5 **	86
<b>Total</b>		<b>2.919</b>		<b>20.386</b>

\* 1 orang komisaris baru efektif sejak 21 Agustus 2017 / 1 new commissioner effective as of August 21, 2017.

\*\* 1 orang Direksi mengundurkan diri per 4 Juni 2017 / 1 director resigned since June 4, 2017.

**Paragraf 22:** The position of a member of the Board of Directors shall terminate if:

- his/her term ended;
- declared bankrupt or placed under guardianship by a court decision;
- resigns in accordance with the provisions of paragraphs 10 and 11 of this article;
- no longer comply with the requirements of applicable laws and regulations;
- passed away;
- dismissed based on the GMS decision.

Remuneration Policy of the Board of Commissioners and Board of Directors

The GMS determines the policy on the remuneration amount for the Board of Commissioners and the Board of Directors based on the performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors. The amount is proposed by the Remuneration and Nomination Committee after an analysis and results in a recommendation from the Remuneration and Nomination Committee. The Board of Commissioners accepts the proposal to be forwarded to the GMS.

Bank already has a Remuneration Policy, and in accordance with applicable regulations the policy is reviewed periodically. Currently the Remuneration Policy is being adjusted with POJK Number 45/POJK.02/2015 on the Application of Good Corporate Governance in the Provision of Remuneration for Commercial Banks.

In accordance with the Company's Articles of Association, salaries, honoraria and other allowances for the Board of Directors and Board of Commissioners shall be determined by the General Meeting of Shareholders and to determine the extent can be delegated to the Board of Commissioners. The remuneration and facilities received by the Board of Commissioners and Board of Directors during 2017 are as follows:

## b. Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Total Remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors

Jenis Remunerasi per orang dalam 1 tahun / Types of Remuneration per person in 1 year	Jumlah Direksi / Number of Directors	Jumlah Komisaris / Number of Commissioners
Di atas Rp 2 Milyar / Above Rp 2 Billion	4	-
Di atas Rp 1 Milyar sampai dengan Rp 2 Milyar / Above Rp 1 Billion up to Rp 2 Billion	1	-
Di atas Rp 500 Juta sampai dengan Rp 1 Milyar / Above Rp 500 Million up to Rp 1 Billion	-	3
Rp 500 Juta ke bawah / Rp 500 Million and less	-	1

## c. Remunerasi yang bersifat Variabel Dewan Komisaris dan Direksi

Variable Remuneration of the Board of Commissioners and the Board of Directors

Remunerasi yang Bersifat Variabel / Variable Remuneration	Jumlah diterima dalam 1 (satu) tahun / Amount received in 1 (one) year			
	Direksi / Board of Directors		Dewan Komisaris / Board of Commissioners	
	orang / Person	Juta Rp / Millions Rp	orang / Person	Juta Rp / Millions Rp
Total	5	4.837	3	482

## Komite di Bawah Dewan Komisaris

Committees under the Board of Commissioners

Dewan Komisaris memerlukan organ-organ pendukung berupa komite untuk membantu pelaksanaan tugas pengawasan. Perseroan telah memiliki Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, serta Komite Remunerasi dan Nominasi. Anggota masing-masing komite diangkat sesuai dengan keahlian dan independensi sesuai yang dipersyaratkan oleh ketentuan dan peraturan yang berlaku.

### Komite Audit

Komite Audit dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris melakukan pemeriksaan atau penelitian yang dianggap perlu terhadap pelaksanaan fungsi pengelolaan perusahaan oleh Direksi. Komite Audit juga berperan dalam meningkatkan pelaksanaan GCG oleh Perseroan.

### Dasar Pembentukan Komite Audit

Perseroan membentuk Komite Audit berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 009/SKDIR/IV/15 tanggal 7 April 2015, dengan mengacu pada peraturan-peraturan berikut:

- Peraturan OJK Nomor 55/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.
- Keputusan Ketua BAPEPAM Nomor KEP-643/BL/2012 tanggal 7 Desember 2012 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Tugas Komite Audit.

The Board of Commissioners requires supporting organs in the form of committees to assist with the implementation of supervisory duties. The Company already has Audit Committee, Risk Monitoring Committee, and Remuneration and Nomination Committee. Each member of the committee is appointed in accordance with the expertise and independence as required by applicable laws and regulations.

### Audit Committee

The Audit Committee is established to assist the Board of Commissioners in conducting the necessary inspection or research on the implementation of the Company's management functions by the Board of Directors. The Audit Committee also plays a role in improving the implementation of GCG by the Company.

### Basis for Establishment of the Audit Committee

The Company established the Audit Committee based on Board of Directors Decree Number 009/SKDIR/IV/15 dated April 7, 2015, with reference to the following regulations:

- OJK Regulation Number 55/POJK.04/2015 dated December 23, 2015 on the Establishment and Implementation Guidelines of the Audit Committee.
- Decision of the Chairman of BAPEPAM Number KEP-643/BL/2012 dated December 7, 2012 on the Establishment and Implementation Guidelines of Audit Committee Duties.

- PT Bursa Efek Jakarta (BEI) Keputusan Direksi Nomor KEP-305/BEJ/07-2004 tanggal 19 Juli 2004 tentang Peraturan IA pada Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas selain saham yang diterbitkan oleh Perusahaan Tercatat.

### Piagam Komite Audit

Perseroan memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja berupa Piagam Komite Audit yang sesuai dengan perkembangan/perubahan peraturan hukum yang berlaku serta kondisi terkini. Piagam Komite Audit berisi persyaratan keanggotaan yang memuat mengenai persyaratan independensi dan kompetensi, yaitu:

- Persyaratan Independensi
  - Bukan merupakan orang dalam atau pegawai yang bekerja untuk kantor akuntan publik yang menjadi auditor eksternal Bank, kantor konsultan hukum atau pihak lain yang memberi jasa audit, jasa non-audit dan/atau jasa konsultasi lain pada Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
  - Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, atau mengendalikan kegiatan Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat oleh Dewan Komisaris;
  - Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank; serta
  - Tidak mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horisontal maupun vertikal dengan Komisaris, Direksi, atau Pemegang Saham Bank.

### 2. Persyaratan Kompetensi

- Tidak tercatat sebagai orang yang pernah melakukan perbuatan tercela dibidang perbankan dan tidak tersangkut perkara pidana dalam 5 (lima) tahun terakhir;
- Memiliki integritas yang tinggi, kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman yang memadai sesuai dengan latar belakang pendidikannya, serta mampu berkomunikasi dengan baik;
- Anggota Komite Audit harus memiliki latar belakang pendidikan dan pengalaman dalam bidang keuangan dan akuntansi;
- Memiliki pengetahuan yang cukup untuk membaca dan memahami laporan keuangan;
- Memiliki pengetahuan yang memadai tentang peraturan perbankan yang berlaku dan peraturan perundangan yang berkaitan dengan operasi Bank;
- Anggota Komite Audit memiliki kemampuan dan pemahaman tentang lingkup bisnis Bank; serta
- Disetujui dengan musyawarah/mufakat atau dengan pemungutan suara mayoritas dalam rapat Dewan Komisaris.

Komisaris non-independen dan anggota Direksi tidak diperkenankan menjadi anggota Komite Audit Bank untuk menjaga independensinya.

### Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Tanggung jawab Komite Audit memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam bidang audit dengan tugas-tugas sebagai berikut:

- Melakukan pemantauan dan mengevaluasi perencanaan dan pelaksanaan audit serta memantau tindak lanjut hasil

- Jakarta Stock Exchange (IDX) Board of Directors Decree Number KEP-305/BEJ/07-2004 dated July 19, 2004 concerning Rule IA on Stock Listing and Equity Securities other than shares issued by Listed Companies.

### Audit Committee Charter

The Company has Guidance and Work Order in the form of Audit Committee Charter in accordance with the progress/amendment of applicable laws and current conditions. The Audit Committee Charter contains membership requirements on independence and competence, namely:

#### 1. Independence Requirements

- Not an insider or employee working for a public accounting firm that becomes the external auditor of the Bank, a legal consulting office or any other party providing audit services, non-audit services and/or other consulting services with the Bank within the last 6 (six) months before appointment by the Board of Commissioners;
- Not a person having the authority and responsibility to plan, direct or control the Bank's activities within the last 6 (six) months prior to appointment by the Board of Commissioners;
- Not having any direct or indirect business relationship associated with the Bank's business activities; and
- Not having family relationships by marriage and descent to the second degree, either horizontally or vertically with the Board of Commissioners, the Board of Directors or the Shareholders of the Bank.

#### 2. Competency Requirements

- Not recorded as a person who has committed a disgraceful act in the field of banking and has not been involved in criminal cases in the last 5 (five) years;
- Have high integrity, ability, knowledge, and adequate experience in accordance with his/her educational background and able to communicate well;
- Members of the Audit Committee must have educational background and experience in finance and accounting;
- Have sufficient knowledge to read and understand financial statements;
- Having sufficient knowledge of banking regulations and prevailing laws and regulations relating to Bank operations;
- Members of the Audit Committee have the capability and understanding of the Bank's business scope; and
- Approved by deliberations for consensus or by majority vote in the Board of Commissioners meetings.

Non-independent Commissioners and members of the Board of Directors shall not be members of the Bank's Audit Committee in order to maintain their independence.

### Duties and Responsibilities of the Audit Committee

The responsibility of the Audit Committee is to provide recommendations to the Board of Commissioners in the audit field with the following tasks:

- Monitor and evaluate the planning and implementation of audits and monitor follow-up on audit results in order



audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian intern termasuk kecukupan proses pelaporan keuangan.

2. Mengkaji ulang:
  - a. Pelaksanaan tugas Satuan Kerja Audit Internal (SKAI);
  - b. Kesesuaian pelaksanaan audit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan standar audit yang berlaku;
  - c. Kesesuaian laporan keuangan dengan standar akuntansi yang berlaku; dan
  - d. Pelaksanaan tindak lanjut oleh Direksi atas hasil temuan SKAI, Akuntan Publik, dan hasil pengawasan OJK.
3. Memberikan rekomendasi penunjukan Akuntan Publik dan KAP sesuai ketentuan yang berlaku kepada RUPS melalui Dewan Komisaris.

#### Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Komite Audit

Komite Audit Perseroan memiliki struktur terdiri atas:

1. Komite Audit dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
2. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Anggota Komite Audit paling kurang terdiri dari:
  - a. seorang Komisaris Independen;
  - b. seorang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi; dan
  - c. seorang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.
4. Ketua Komite Audit hanya dapat merangkap jabatan sebagai Ketua Komite paling banyak pada 1 (satu) Komite lainnya.
5. Anggota Komite Audit yang merupakan Komisaris Independen bertindak sebagai Ketua Komite Audit. Dalam hal Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Audit lebih dari satu orang maka salah satunya bertindak sebagai ketua Komite Audit.

Struktur, keanggotaan dan keahlian Komite Audit pada tahun 2017 tercantum dalam tabel di bawah ini:

Nama / Name	Jabatan / Position	Keterangan / Description	Keahlian / Expertise
Sudarto	Ketua Komite Audit / Head of Audit Committee	Wakil Presiden Komisaris dan Komisaris Independen / Vice President Commissioner and Independent Commissioner	Ahli di bidang keuangan dan Perbankan / Expert in Finance and Banking
Lando Simatupang	Anggota Komite Audit / Audit Committee Member	Pihak Independen / Independent Party	Ahli di Bidang Manajemen Risiko / Perbankan / Expert in Risk Management/ Banking
Dedy Indrajatna Widjaya	Anggota Komite Audit / Audit Committee Member	Pihak Independen / Independent Party	Ahli di Bidang Keuangan / Expert in Finance

to assess the adequacy of internal controls including the adequacy of the financial reporting process.

2. Reviewing:
  - a. Implementation of the duties of the Internal Audit Unit (SKAI);
  - b. Conformity of audit implementation by the Public Accounting Firm (KAP) with applicable audit standards;
  - c. Conformity of financial statements with applicable accounting standards; and
  - d. Implementation of follow up by the Board of Directors on the findings of the Internal Audit Unit, Public Accounting Firm, and OJK supervision results.
3. Provide recommendations on appointment of Public Accountants and Public Accounting Firm in accordance with applicable regulations to the GMS through the Board of Commissioners.

#### Structure, Membership, Expertise and Independence of the Audit Committee

The Company's Audit Committee has a structure consisting of:

1. Audit Committee is established by and is responsible to the Board of Commissioners.
2. Members of the Audit Committee shall be appointed and discharged by the Board of Commissioners.
3. Members of the Audit Committee shall at least consist of:
  - a. an Independent Commissioner;
  - b. an individual from an Independent Party having expertise in finance or accounting; and
  - c. a person from an Independent Party who has expertise in law or banking.
4. The Head of the Audit Committee may only concurrently serve as a Committee Head at the most of 1 (one) other Committee.
5. The Audit Committee member who is an Independent Commissioner acts as Head of the Audit Committee. In the case of the Independent Commissioner who becomes a member of the Audit Committee is more than one person, one of them acts as Head of the Audit Committee.

The structure, membership and expertise of the Audit Committee in 2017 are listed in the table below:

#### Profil Komite Audit

##### Sudarto – Ketua Komite Audit

Profil Bapak Sudarto sudah disajikan dalam profil Wakil Presiden Komisaris dan Komisaris Independen pada halaman 73.

##### Lando Simatupang – Anggota Komite Audit

Warga Negara Indonesia, lahir di Pematang Siantar, Sumatra Utara, pada tahun 1965 saat ini berusia 53 tahun, tinggal di Jakarta. Beliau merupakan lulusan Fakultas Ekonomi dari Universitas Sumatera Utara, Medan pada tahun 1989 dan MBAT Perbankan dan Keuangan dari Institut Teknologi Bandung, Bandung pada tahun 2000, serta mengikuti Sespibank (Angkatan 59) tahun 2013 dan memiliki Sertifikasi Manajemen Risiko dan *General Banking* serta *Certified Risk Management Professional* (CRMP). Menjabat sebagai anggota Komite Audit merangkap anggota Komite Pemantau Risiko sejak tahun 2010. Beliau juga berpengalaman menjabat sebagai anggota Komite Audit merangkap anggota Komite Pemantau Risiko di berbagai Bank. Sementara aktivitas lainnya adalah sebagai *Certified Trainer untuk Risk Management Certification* (BSMR dan LSPP).

##### Dedy Indrajatna Widjaya – Anggota Komite Audit

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tahun 1948 saat ini berusia 70 tahun, tinggal di Jakarta. Beliau merupakan lulusan Bahasa Inggris dari *Djakarta Academy of Language*, Jakarta pada tahun 1972. Menjabat sebagai anggota Komite Audit merangkap anggota Komite Pemantau Risiko sejak tahun 2012. Beliau memiliki pengalaman di bidang perbankan selama 39 tahun, antara lain berbagai posisi di Standard Chartered Bank.

#### Rapat Komite Audit

Mekanisme kerja mengatur bahwa sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan Komite Audit mengadakan rapat. Agenda rapat disusun oleh Ketua Komite Audit berdasarkan masukan dari anggota Komite Audit. Pada tahun 2017, Komite Audit melaksanakan rapat sebanyak 7 (tujuh) kali dan dihadiri oleh semua anggota Komite Audit. Rapat ini membahas dan mengevaluasi kinerja SKAI dan Laporan Keuangan Bank.

#### Program Kerja dan Realisasi Komite Audit

Program kerja Komite Audit selama tahun 2017 adalah sebagai berikut :

- Pembahasan rencana kerja SKAI;
- Mengkaji ulang laporan hasil pemeriksaan SKAI;
- Mengkaji ulang realisasi rencana bisnis/budget;
- Rapat dengan Auditor (KAP), pembahasan *audit plan*, pelaksanaan audit dan temuan-temuan audit;
- Evaluasi Kantor Akuntan Publik yang akan mengaudit Laporan Keuangan tahun 2017; dan
- Pemantauan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan Otoritas Jasa Keuangan atau Audit.

Program kerja telah dilaksanakan dan hasil kerja tersebut dilaporkan dan direkomendasikan kepada Dewan Komisaris.

#### Komite Pemantau Risiko

Dewan Komisaris membentuk Komite Pemantau Risiko untuk membantu melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris dalam penerapan prinsip-prinsip GCG khususnya yang berkaitan dengan bidang manajemen risiko.

#### Audit Committee Profile

##### Sudarto – Head of the Audit Committee

Mr. Sudarto's profile has been presented on the profile page of Vice President Commissioner and Independent Commissioner number 73.

##### Lando Simatupang – Audit Committee Member

Indonesian citizen, born in Pematang Siantar, North Sumatra, in 1965 is currently 53 years old, living in Jakarta. He graduated from the Faculty of Economics of Universitas Sumatera Utara, Medan in 1989 and Banking and Finance MBAT of Institut Teknologi Bandung, Bandung in 2000, and joined Sespibank (Batch 59) in 2013 and has Risk Management and General Banking Certification as well as a Certified Risk Management Professional (CRMP). He held position as a member of the Audit Committee and member of Risk Monitoring Committee concurrently since 2010. He also has experience as member of the Audit Committee and member of the Risk Monitoring Committee at various Banks. While other activities include a Certified Trainer for Risk Management Certification (BSMR and LSPP).

##### Dedy Indrajatna Widjaya – Audit Committee Member

Indonesian citizen, born in Jakarta in 1948 is currently 70 years old, living in Jakarta. He is an English Language graduate from Djakarta Academy of Language, Jakarta in 1972. He held position as a member of the Audit Committee and Risk Monitoring Committee concurrently since 2012. He has 39 years of banking experience, including various positions at Standard Chartered Bank.

#### Audit Committee Meetings

The work mechanism provides that at least once in 3 (three) months the Audit Committee shall hold meetings. The meeting agenda is prepared by the Head of the Audit Committee based on input from Audit Committee members. In 2017, the Audit Committee conducted 7 (seven) meetings attended by all Audit Committee members. The meetings discuss and evaluate the performance of SKAI and the Bank's Financial Statements.

#### Work Program and Realization of Audit Committee

The Audit Committee's work program for 2017 is as follows:

- Discussion of the SKAI work plan;
- Reviewing the SKAI inspection result report;
- Review the realization of business plan/budget;
- Meetings with Auditors (KAP) to discuss audit plan, audit implementation and audit findings;
- Evaluation of the Public Accounting Firm that will audit the Financial Statements of 2017; and
- Monitoring of Follow-up implementation of financial services authority audit results.

The work program is executed and the results reported and recommended to the Board of Commissioners.

#### Risk Monitoring Committee

The Board of Commissioners established the Risk Monitoring Committee to assist in carrying out the functions and duties of the Board of Commissioners in the application of GCG principles particularly in relation to the field of risk management.

### Dasar Pembentukan Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko Perseroan dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor 008/SKDIR/IV/15 tanggal 7 April 2015, dengan mengacu pada peraturan-peraturan berikut:

1. POJK Nomor 4/POJK.03/2016 tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank.
2. SEOJK Nomor 13/SEOJK.03/2017 tentang Penerapan Tata Kelola Bagi Bank Umum.

### Piagam Komite Pemantau Risiko

Perseroan memiliki Pedoman dan Tata Tertib Kerja berupa Piagam Komite Pemantau Risiko yang sesuai dengan perkembangan/perubahan peraturan hukum yang berlaku serta kondisi terkini. Piagam Komite Pemantau Risiko berisi persyaratan keanggotaan yang memuat mengenai persyaratan independensi dan kompetensi, yaitu:

1. Persyaratan Independensi
  - a. Bukan merupakan orang dalam kantor akuntan publik, kantor konsultan hukum atau pihak lain yang memberikan jasa audit, jasa non-audit dan/atau jasa konsultan lain kepada Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
  - b. Bukan merupakan orang yang mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin atau mengendalikan kegiatan Bank dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir sebelum diangkat menjadi anggota Komite Pemantau Risiko kecuali Komisaris Independen yang diangkat sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko;
  - c. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Bank. Dalam hal anggota Komite Pemantau Risiko memperoleh saham Bank akibat suatu peristiwa hukum maka dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut wajib mengalihkan kepada pihak lain;
  - d. Tidak mempunyai hubungan keluarga karena perkawinan dan keturunan sampai derajat kedua, baik secara horisontal maupun vertikal dengan Direksi atau Pemegang Saham Bank; serta
  - e. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Bank.
2. Persyaratan Kompetensi
  - a. Mempunyai kemampuan dan pengetahuan di bidang keuangan/akuntansi; dan
  - b. Mempunyai kemampuan dan pengetahuan di bidang manajemen risiko.

Komisaris non-independen dan anggota Direksi tidak diperkenankan menjadi anggota Komite Pemantau Risiko Bank untuk menjaga independensinya.

### Tugas dan Tanggung Jawab Komite Pemantau Risiko

Tanggung jawab Komite Pemantau Risiko memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam bidang manajemen risiko dengan tugas-tugas sebagai berikut:

1. Melakukan pemantauan kebijakan dan pelaksanaan manajemen risiko;
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko.

### Basis for Establishment of Risk Monitoring Committee

The Risk Monitoring Committee of the Company is established based on Board of Directors Decree Number 008/SKDIR/IV/15 dated April 7, 2015, with reference to the following regulations:

1. POJK Number 4/POJK.03/2016 concerning Bank Soundness Rating Assessment
2. SEOJK Number 13/SEOJK.03/2017 on the Implementation of Good Corporate Governance for Commercial Banks.

### Risk Monitoring Committee Charter

The Company has a Risk Monitoring Committee Charter that is consistent with the development/amendment of applicable laws and regulations and current conditions. The Risk Monitoring Committee Charter contains requirements on independence and competence of membership, namely:

1. Independence Requirements
  - a. Not an insider for a public accounting firm, legal consulting office or any other party providing audit services, non-audit services and/or other consulting services with the Bank within the last 6 (six) months;
  - b. Not a person having the authority and responsibility to plan, lead or control the Bank's activities within the last 6 (six) months before being appointed as a member of the Risk Monitoring Committee except Independent Commissioner appointed as Head of the Risk Monitoring Committee;
  - c. Have no share either directly or indirectly with the Bank. In the event that a member of the Risk Monitoring Committee obtains a Bank share as a result of a legal event, within 6 (six) months of obtaining such share, he/she shall transfer it to another party;
  - d. Have no family relationship by marriage and descent to the second degree, either horizontally or vertically with the Board of Directors or Shareholders of the Bank; and
  - e. Have no direct or indirect business relationship relating to the business activities of the Bank.
2. Competency Requirements
  - a. Have ability and knowledge in finance/accounting; and
  - b. Have ability and knowledge in the field of risk management.

Non-independent commissioners and members of the Board of Directors shall not be members of the Risk Monitoring Committee in order to maintain their independence.

### Duties and Responsibilities of the Risk Monitoring Committee

The Responsibility of the Risk Monitoring Committee is to recommend to the Board of Commissioners in the field of risk management with the following tasks:

1. Monitor the policy and implementation of risk management;
2. Monitor and evaluate the implementation of the tasks of the Risk Management Committee and the Risk Management Work Unit.

### Struktur, Keanggotaan, Keahlian dan Independensi Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko Perseroan memiliki struktur terdiri atas:

1. Komite Pemantau Risiko dibentuk oleh dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.
2. Anggota Komite Pemantau Risiko diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.
3. Anggota Komite Pemantau Risiko paling kurang terdiri dari:
  - a. seorang Komisaris Independen;
  - b. seorang dari Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang keuangan atau akuntansi; dan
  - c. seorang dari pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang hukum atau perbankan.
4. Ketua Komite Pemantau Risiko hanya dapat merangkap jabatan sebagai ketua komite paling banyak pada 1 (satu) komite lainnya.
5. Anggota Komite Pemantau Risiko yang merupakan Komisaris Independen bertindak sebagai Ketua Komite Pemantau Risiko. Dalam hal Komisaris Independen yang menjadi anggota Komite Pemantau Risiko lebih dari satu orang maka salah satunya bertindak sebagai ketua Komite Pemantau Risiko.

Struktur, keanggotaan dan keahlian Komite Pemantau Risiko pada tahun 2017 tercantum dalam tabel di bawah ini:

Nama / Name	Jabatan / Position	Keterangan / Description	Keahlian / Expertise
Wasito Pramono	Ketua Komite Pemantau Risiko / Head of Risk Monitoring Committee	Komisaris (Independen) / Commissioner (Independent)	Ahli di Bidang Manajemen Risiko / Perbankan / Expert in Risk Management/Banking
Lando Simatupang	Anggota Komite Pemantau Risiko / Member of Risk Monitoring Committee	Pihak Independen / Independent Party	Ahli di Bidang Manajemen Risiko / Perbankan / Expert in Risk Management/Banking
Dedy Indrajatna Widjaya	Anggota Komite Pemantau Risiko / Member of Risk Monitoring Committee	Pihak Independen / Independent Party	Ahli di Bidang Keuangan / Expert in Finance

### Profil Komite Pemantau Risiko

#### Wasito Pramono – Ketua Komite Pemantau Risiko

Profil Bapak Wasito Pramono sudah disajikan dalam profil Komisaris Independen pada halaman 74

#### Lando Simatupang – Anggota Komite Pemantau Risiko

Profil Bapak Lando Simatupang sudah disajikan dalam profil Komite Audit pada halaman 193

#### Dedy Indrajatna Widjaya – Anggota Komite Pemantau Risiko

Profil Bapak Dedy Indrajatna Widjaya sudah disajikan dalam profil Komite Audit pada halaman 193

### Rapat Komite Pemantau Risiko

Mekanisme kerja mengatur bahwa sekurang-kurangnya sekali dalam 3 (tiga) bulan Komite Pemantau Risiko mengadakan rapat. Agenda rapat disusun oleh Ketua Komite Pemantau Risiko berdasarkan masukan dari anggota Komite

### Structure, Membership, Expertise and Independence of the Risk Monitoring Committee

Risk Monitoring Committee has the following requirements:

1. Risk Monitoring Committee shall be established by and accountable to the Board of Commissioners.
2. Members of the Risk Monitoring Committee shall be appointed and dismissed by the Board of Commissioners.
3. Members of the Risk Monitoring Committee shall at least consist of:
  - a. an Independent Commissioner;
  - b. an individual from an independent party having expertise in finance or accounting; and
  - c. a person from an Independent Party who has expertise in law or banking.
4. The Head of the Risk Monitoring Committee may only concurrently serve as a committee head the most at 1 (one) other committee.
5. An Independent Commissioner shall act as the Head of the Risk Monitoring Committee. In the case of the Independent Commissioner who becomes a member of the Risk Monitoring Committee is more than one person, one of them acts as Head of the Risk Monitoring Committee

The structure, membership and expertise of the Risk Monitoring Committee in 2017 are listed in the table below:

### Profile of the Risk Monitoring Committee

#### Wasito Pramono – Head of Risk Monitoring Committee

Mr. Wasito Pramono's profile has been presented in the profile of Independent Commissioners on page 74

#### Lando Simatupang – Member of Risk Monitoring Committee

Mr. Lando Simatupang's profile has been presented in the Audit Committee profile on page 193

#### Dedy Indrajatna Widjaya – Member of Risk Monitoring Committee

Mr Dedy Indrajatna Widjaya's profile has been presented in the Audit Committee profile on page 193

### Meetings of the Risk Monitoring Committee

The working mechanism stipulates that the Risk Monitoring Committee shall hold meetings at least once within 3 (three) months. The meeting agenda is prepared by the Head of the Risk Monitoring Committee based on input from Risk



Pemantau Risiko. Pada tahun 2017, Komite Pemantau Risiko melaksanakan rapat sebanyak 8 (delapan) kali dan dihadiri oleh semua anggota Komite Pemantau Risiko.

Monitoring Committee members. In 2017, the Risk Monitoring Committee conducted 8 (eight) meetings and was attended by all members of the Risk Monitoring Committee.

#### Program Kerja dan Realisasi Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko Perseroan memiliki program kerja antara lain realisasinya pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. Mengevaluasi proses dan implementasi manajemen risiko.
2. Melakukan evaluasi *Risk Based Bank Rating* (RBBR) dan tindak lanjut hasil pemeriksaan OJK
3. Melakukan evaluasi dan pembahasan Profil Risiko setiap triwulan.

Work Program and Realization of Risk Monitoring Committee  
The Risk Monitoring Committee of the Company has a work program, of which the realization in 2017 is as follows:

1. Evaluate the process and implementation of risk management.
2. Conduct evaluation of the Bank's RBBR and follow-up on OJK inspection results
3. Conduct evaluation and discussion of Risk Profile every quarter.

Hasil program kerja yang dilakukan Komite Pemantau Risiko dipakai sebagai rekomendasi untuk evaluasi Dewan Komisaris atas penerapan manajemen risiko bank.

The results of the work program undertaken by the Risk Monitoring Committee are used as recommendations for Board of Commissioners' evaluation of the implementation of the Bank's risk management.

#### a. Struktur, keanggotaan, keahlian dan independensi anggota Komite Remunerasi dan Nominasi

Sesuai dengan Surat Keputusan Nomor 021/SKDIR/III/16 tanggal 24 Maret 2016, susunan keanggotaan Komite Remunerasi dan Nominasi sebagai berikut :

#### a. Structure, membership, expertise and independence of Remuneration and Nomination Committee members

In accordance with Decree Number 021/SKDIR/III/16 dated March 24, 2016 the composition of the Remuneration and Nomination Committee is as follows:

Ketua : Sudarto (Wakil Presiden Komisaris Independen)  
Anggota : Marcello Teodhore Taufik (Presiden Komisaris)  
Anggota : Natalia Halim (Kepala Bagian Sumber Daya Manusia)

Head : Sudarto (Independent Vice President Commissioner)  
Member : Marcello Teodhore Taufik (President Commissioner)  
Member : Natalia Halim (Head of Human Resources)

Berdasarkan Surat Keputusan Nomor 019/SKDIR/VIII/17 tanggal 21 Agustus 2017, telah dilakukan perubahan susunan keanggotaan Komite Remunerasi dan Nominasi, yaitu sebagai berikut :

Based on Decree Number 019/SKDIR/VIII/17 dated August 21, 2017 the amendment of the Remuneration and Nomination Committee is as follows:

Ketua : Sudarto (Wakil Presiden Komisaris Independen)  
Anggota : Marcello Teodhore Taufik (Komisaris)  
Anggota : Solaiman (Kepala Bagian Sumber Daya Manusia)

Head : Sudarto (Independent Vice President Commissioner)  
Member : Marcello Teodhore Taufik (Commissioner)  
Member : Solaiman (Head of Human Resources)

#### b. Pedoman dan Tata Tertib Kerja Komite Remunerasi & Nominasi

Komite Remunerasi dan Nominasi telah memiliki pedoman dan tata tertib kerja yang diatur dalam Pedoman Nomor 024/MNJ/XII/2016 tanggal 22 Desember 2016 tentang Pedoman dan tata Tertib Komite Remunerasi dan Nominasi. Cakupan yang dimuat dalam pedoman antara lain komposisi dan struktur keanggotaan, tugas tanggung jawab dan wewenang, penyelenggaraan rapat, pengungkapan dan pelaporan.

#### b. The Remuneration & Nomination Committee's Working Guidelines and Code of Conduct

The Remuneration and Nomination Committee has established working guidelines and code of conduct set out in Guideline Number 024/MNJ/XII/2016 dated December 22, 2016 on the Working Guidelines and Code of Conduct for the Remuneration and Nomination Committee. The coverage contained in the guideline includes membership composition and structure, duties, responsibilities and authority, organizing meetings, disclosure and reporting.

c. Tugas dan tanggung jawab Komite Remunerasi dan Nominasi  
Komite Remunerasi dan Nominasi dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris untuk melaksanakan tugas-tugas sebagai berikut :

c. Duties and responsibilities of the Remuneration and Nomination Committee  
The Remuneration and Nomination Committee is established to assist the Board of Commissioners in performing the following tasks:

1. Terkait dengan fungsi nominasi yaitu :
  - Mengevaluasi dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai :
    - i. Sistem serta prosedur pemilihan dan/atau penggantian anggota Dewan Komisaris dan Direksi;
    - ii. Calon anggota Dewan Komisaris dan/atau Direksi

1. Related to the Nomination Function:
  - Evaluate and provide recommendations to the Board of Commissioners on:
    - i. System and procedure for the selection and/or replacement of members of the Board of Commissioners and Board of Directors;
    - ii. Candidate members of the Board of Commissioners and/

- iii. Calon pihak independen yang akan menjadi anggota Komite Audit dan Komite Pemantauan Risiko; dan

- iv. Kebijakan evaluasi kinerja bagi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

- Menyusun Kebijakan dan kriteria dalam mengidentifikasi calon Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris, mengkaji ulang dan menyetujui Nominasi dengan penilaian integritas, kompetensi dan reputasi keuangan.
- Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja anggota Direksi dan/atau anggota Dewan komisaris.
- Memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai Program pengembangan kemampuan anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- Memberikan usulan calon yang memenuhi syarat sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.

#### 2. Terkait dengan Fungsi Remunerasi :

- Memberikan rekomendasi dan evaluasi kepada Dewan Komisaris mengenai :
  - i. Kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi untuk disampaikan kepada RUPS.
  - ii. Kebijakan remunerasi bagi Pejabat Eksekutif dan pegawai secara keseluruhan untuk disampaikan kepada Direksi.
- Membantu Dewan Komisaris melakukan penilaian kinerja kesesuaian Remunerasi yang diterima masing-masing anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris.
- Wajib menjalankan prosedur remunerasi bagi anggota Direksi dan/atau Dewan Komisaris yaitu sebagai berikut:
  - i. Menyusun struktur remunerasi berupa gaji, honorarium, insentif dan/atau tunjangan yang bersifat tetap dan/atau variabel.
  - ii. Menyusun Kebijakan atas struktur remunerasi.
  - iii. Menyusun besaran atas struktur remunerasi.

#### d. Frekuensi rapat Komite Remunerasi dan Nominasi

Berdasarkan Mekanisme Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi mengadakan rapat sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan. Pada tahun 2017 Komite Remunerasi dan Nominasi telah mengadakan rapat sebanyak 7 (tujuh) kali dimana dalam pertemuan tersebut dilakukan pembahasan dan evaluasi sebagai berikut :

1. Membahas rencana kenaikan gaji dan bonus;
2. Usulan pencalonan dan perubahan Dewan Komisaris;
3. Usulan pencalonan Wakil Presiden Direktur;
4. Penggantian susunan keanggotaan Komite Remunerasi dan Nominasi;
5. Peleburan tunjangan transportasi ke dalam gaji pokok;
6. Pembahasan rencana kerja tahun 2018; dan
7. Pemberian tunjangan kesehatan bagi karyawan kontrak.

- or the Board of Directors to be submitted to the GMS;
- iii. Independent candidates who will become members of the Audit Committee and Risk Monitoring Committee; and

- iv. Performance evaluation policy for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners.

- Establish policies and criteria to identify candidates for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners, review and approve the nomination with an assessment of integrity, competence and financial reputation.
- Assist the Board of Commissioners to appraise the performance of members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners.
- Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the capacity building program for members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners.
- Provide proposals of eligible candidates as members of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners.

#### 2. Related to the Remuneration Function:

- Provide recommendations and evaluation to the Board of Commissioners on:
  - i. Remuneration policy for the Board of Commissioners and Board of Directors to be submitted to the GMS.
  - ii. Remuneration policy for Executive Officers and all employees to be submitted to the Board of Directors.
- Assist the Board of Commissioners to assess the performance of the remuneration suitability received by each member of the Board of Directors and/or members of the Board of Commissioners.
- Members of the Board of Directors and/or Board of Commissioners are required to carry out Remuneration procedures as follows:
  - i. Formulate the remuneration structure in the form of salary, honorarium, incentives and/or allowances either fixed and/or variable.
  - ii. Prepare the remuneration structure policy.
  - iii. Arrange the amount of the remuneration structure.

#### d. Frequency of Remuneration and Nomination Committee Meetings

Based on the Working Mechanism, the Remuneration and Nomination Committee holds meetings at least once in every 6 (six) months. In 2017, the Remuneration and Nomination Committee held 7 (seven) meetings in which the following discussions and evaluations were done:

1. Discuss plans for salary increases and bonuses;
2. Proposals for nomination and alteration of the Board of Commissioners;
3. Proposed candidate of Vice President Director;
4. Remuneration and Nomination Committee membership replacement;
5. Incorporate transport allowance into basic salary;
6. Discussion of the work plan for 2018; and
7. Provision of health benefits for contract employees.

## C. Frekuensi Kehadiran Rapat Komite

### Frequency of Attendance of Committee Meetings

Nama / Name	KA (Jumlah Rapat 7 kali / Number of Meetings 7 times)	KPR (Jumlah Rapat 8 kali / Number of Meetings 8 times)	KRN (Jumlah Rapat 7 kali / Number of Meetings 7 times)
Marcello Theodore Taufik	-	-	7 x
Sudarto	7 x	-	7 x
Wasito Pramono	-	8 x	-
Lando Simatupang	7 x	8 x	-
Dedy Indrajatna	7 x	8 x	-
Natalia Halim *	-	-	4 x
Solaiman **	-	-	3 x

KA : Komite Audit / Audit Committee

KPR : Komite Pemantau Risiko / Risk Monitoring Committee

KRN : Komite Remunerasi & Nominasi / Remuneration & Nomination Committee

\* Per tanggal 21 Agustus 2017 sudah tidak menjadi anggota Komite KRN / No longer a member of the KRN Committee as of August 21, 2017

\*\* Per tanggal 21 Agustus 2017 menjadi anggota KRN / A member of the KRN Committee as of August 21, 2017

## Sekretaris Perusahaan

### Corporate Secretary

Perseroan mengangkat Sekretaris Perusahaan sebagai salah satu pilar pelaksanaan GCG, melalui terjaganya citra perusahaan yang baik secara konsisten dan berkesinambungan kepada para pemangku kepentingan, terutama kepada Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek Indonesia, dan masyarakat.

The Company appoints Corporate Secretary as one of the pillars of GCG implementation, through consistent and sustained corporate image creation to all stakeholders, especially to the Financial Services Authority, the Indonesia Stock Exchange and the public.

#### Dasar Pengangkatan Sekretaris Perusahaan

Pengangkatan Sekretaris Perusahaan berdasarkan Surat Keputusan Direksi Bank Nomor 254/SK DIR-SDM/XI/16 tanggal 1 November 2016 dengan mengacu pada peraturan-peraturan sebagai berikut:

1. Anggaran Dasar Perseroan;
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
3. Surat Keputusan Direksi PT. Bursa Efek Indonesia Nomor Kep-00001/BEI/01-2014 Perihal Perubahan Peraturan Nomor I-A: Tentang Pencatatan Saham dan Efek Bersifat Ekuitas Selain Saham Yang Diterbitkan Oleh Perusahaan Tercatat;

#### Basis of Appointment of the Corporate Secretary

The appointment of the Corporate Secretary is pursuant to the Bank's Board of Directors Decree Number 254/SKDIR-SDM/XI/16 dated November 1, 2016 with reference to the following regulations:

1. The Articles of Association of the Company;
2. Financial Services Authority Regulation Number 35/POJK.04/2014 concerning the Corporate Secretary of Issuers or Public Companies;
3. Decree of the Board of Directors of PT. Indonesia Stock Exchange Number Kep-00001/BEI/01-2014 concerning Amendment to Regulation Number I-A: Regarding Stock Listing and Equity Securities Other Than Shares Issued By Listed Company;

4. Keputusan Direksi BEJ No.339/BEJ/07-2001 tanggal 20 Juli 2001 Perihal Perubahan Ketentuan huruf C.2.e Peraturan Pencatatan Efek Nomor I-A: Tentang Ketentuan Umum Pencatatan Efek Bersifat Ekuitas di Bursa; dan
5. Peraturan Nomor IX.I.4 Keputusan Ketua Bapepam Nomor Kep 63/PM/1996 tanggal 17 Januari 1996.

4. Decree of the Board of Directors of BEJ Number 339/BEJ/07-2001 dated July 20, 2001 concerning Amendment Provision letter C.2.e of Securities Listing Rule Number IA-A: concerning General Provisions on Listing of Equity Securities in Exchange; and
5. Regulation Number IX.I.4 Decision of the Chairman of Bapepam Number Kep 63/PM/1996 dated January 17, 1996.

#### Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Peraturan OJK Nomor 35/2014 khususnya pada Pasal 5 mengatur fungsi Sekretaris Perusahaan, yaitu melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mengikuti perkembangan pasar modal khususnya peraturan perundang-undangan yang berlaku dibidang pasar modal.
2. Memberikan masukan kepada Direksi dan Dewan Komisaris dalam rangka mematuhi ketentuan peraturan perundangan dibidang pasar modal.
3. Membantu Direksi dan Dewan Komisaris dalam pelaksanaan GCG yang meliputi :
  - a. Keterbukaan informasi kepada masyarakat termasuk ketersediaan informasi pada *website* Bank;
  - b. Penyampaian laporan kepada *regulator* secara tepat waktu;
  - c. Penyelenggaraan dan dokumentasi RUPS; dan
  - d. Penyelenggaraan dan dokumentasi rapat Direksi dan/atau rapat Dewan Komisaris.
4. Sebagai penghubung antara Emiten dengan pemegang saham, OJK dan pemangku kepentingan lainnya.
5. Mengkoordinir penyusunan, penerbitan, dan pendistribusian Laporan Tahunan Bank.
6. Menyusun strategi komunikasi kepada publik dan media sesuai dengan sasaran yang tepat sehingga dapat memberikan kontribusi bagi peningkatan citra dan menjaga reputasi Bank.
7. Sekretaris Perusahaan melaksanakan kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) sesuai dengan sasaran yang telah direncanakan.
8. Sekretaris Perusahaan dalam menjalankan fungsinya wajib menjaga kerahasiaan, kecuali dalam rangka memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Duties and Responsibilities of the Corporate Secretary

OJK Regulation Number. 35/2014, particularly in Article 5, regulates the functions of the Corporate Secretary, which performs the following tasks and responsibilities:

1. Following the development of capital market, especially the prevailing laws and regulations in the field of capital market.
2. Providing input to the Board of Directors and Board of Commissioners in order to comply with the provisions of laws and regulations in the field of capital market.
3. Assist the Board of Directors and Board of Commissioners in the implementation of GCG which includes:
  - a. Disclosure of information to the public including the availability of information on the Bank's website;
  - b. Submitting reports to regulators in a timely manner;
  - c. Implementation and documentation of the GMS; and
  - d. Implementation and documentation of Meetings of the Board of Directors and/or Board of Commissioners.
4. As a liaison between Issuers and shareholders, OJK and other stakeholders.
5. Coordinate the preparation, publishing, and distribution of the Bank's Annual Report.
6. Develop communication strategies to the public and the media in accordance with the right target so as to contribute to improving the image and maintain the reputation of the Bank.
7. The Corporate Secretary conducts Corporate Social Responsibility (CSR) activities in accordance with the planned targets.
8. The Corporate Secretary in performing its functions shall maintain confidentiality, except in order to fulfill its obligations in accordance with applicable laws and regulations.

Pada Bank Ganesha, pelaksanaan fungsi dan tugas Sekretaris Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan terbagi dalam beberapa aktivitas utama, yaitu:

1. Aktivitas Bank sebagai perusahaan terbuka, termasuk melaksanakan GCG, khususnya yang terkait dengan ketentuan pasar modal;
2. Aktivitas komunikasi korporasi secara internal maupun eksternal;
3. Aktivitas kesekretariatan; dan
4. Aktivitas CSR.

At Bank Ganesha, the execution of functions and duties of the Corporate Secretary is in accordance with the applicable provisions and is divided into several main activities, namely:

1. The Bank's activities as a public company, including implementing GCG, particularly in relation to capital market provisions;
2. Corporate communication activities internally and externally
3. Secretarial activities; and
4. CSR activities.



## Profil Sekretaris Perusahaan

### Profile of the Corporate Secretary



## George Surya

Warga Negara Indonesia, lahir di Jakarta pada tahun 1987 saat ini berusia 30 tahun, tinggal di Jakarta. Beliau merupakan lulusan Ekonomi – Akuntansi Universitas Tarumanagara pada 2009, memiliki kualifikasi dan sertifikasi *Risk Management Certification Program (RMCP)* Level 1–3. Diangkat sebagai Sekretaris Perusahaan sejak tanggal 1 November 2016, sebelumnya antara tahun 2009 – 2016 berkarir di PT Bank CIMB Niaga Tbk, *Pricewaterhouse Coopers Indonesia* dan *Ernst & Young Indonesia*.

Indonesian citizen, born in Jakarta in 1987 is currently 30 years old, living in Jakarta. He is a graduate of Economics-Accounting Tarumanagara University in 2009, qualified and certified Risk Management Certification Program (RMCP) Level 1-3. Appointed as Corporate Secretary since November 1, 2016, previously between 2009 - 2016 he worked for PT Bank CIMB Niaga Tbk, *Pricewaterhouse Coopers Indonesia* and *Ernst & Young Indonesia*.

**Program Peningkatan Kompetensi Sekretaris Perusahaan** Perseroan memfasilitasi karyawan di unit kerja Sekretaris Perusahaan agar dapat terus mengikuti perkembangan terkini mengenai pelaksanaan fungsi dan peran Sekretaris Perusahaan yang efektif. Pada tahun 2017 Sekretaris Perusahaan Perseroan telah mengikuti program pengembangan kompetensi sebagai berikut:

**Corporate Secretary Competence Improvement Program** The Company facilitates employees in the Corporate Secretary's work unit to keep up-to-date with the latest developments in the effective functioning and role of the Corporate Secretary. In 2017 the Corporate Secretary of the Company attended the following competency development programs:

Materi Pengembangan Kompetensi / Competency Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan / Time and Place of Execution	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara / Types of Training and Organizers
Corporate Secretary Training Series	Jakarta, 22-23 Februari 2017 / February, 22-23 2017	ICSA
Merger dan Akuisisi	Jakarta, 8 Maret 2017 / March 8, 2017	Workshop ICSA - BEI
Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka melalui Pendekatan Terapkan atau Jelaskan / Implementation of Open Corporate Governance Guidelines through Apply Approach or Explain	Jakarta, 16 Agustus 2017 / August 16, 2017	Seminar ICSA - BEI
Peraturan Konversi dan Revisi Peraturan Lama menjadi POJK / Conversion Rules and Old Rules Revision become POJK	Jakarta, 5 Oktober 2017 / October 5, 2017	Seminar ICSA - BEI
1st International Conference on Good Corporate Governance	Jakarta, 2-3 November 2017 / November 2-3, 2017	Conference ICSA - ACSN

## Uraian Singkat Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Pada Tahun Buku 2017

Pada tahun 2017 Sekretaris Perusahaan melaksanakan beberapa kegiatan terkait dengan pemangku kepentingan, sebagai berikut:

- a. **Aktivitas Bank sebagai Perusahaan Publik**
  1. Menyesuaikan ketentuan Anggaran Dasar Bank dalam rangka penyesuaian POJK Nomor 32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka tanggal 8 Desember 2014, POJK Nomor 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik tanggal 8 Desember 2014 dan POJK Nomor 38/POJK.04/2014 tentang Penambahan Modal Perusahaan Terbuka Tanpa Memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu;
  2. Penyelenggaraan *Public Expose* untuk memenuhi ketentuan Bursa Efek Indonesia Nomor I-E tentang Kewajiban Penyampaian Informasi tanggal 19 Juli 2004;
  3. Melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) untuk memenuhi ketentuan POJK Nomor 32/POJK.04/ 2014 tanggal 8 Desember 2014;
  4. Penghubung antara Emiten dengan pemegang saham, *regulator* dan pemangku kepentingan lain;
  5. Penyusunan Laporan Tahunan; dan
  6. Melakukan pelaporan-pelaporan rutin dan non-rutin kepada regulator (Otoritas Jasa Keuangan, Bursa Efek Indonesia, Lembaga Penjamin Simpanan, dll).
- b. **Aktivitas Komunikasi Korporasi**
  1. *Media relations*;
  2. Publikasi;
  3. Publikasi laporan keuangan triwulanan;
  4. Publikasi pegumuman relokasi Kantor Pusat & Kantor Cabang Utama;
  5. Publikasi Suku Bunga Dasar Kredit;
  6. Koordinasi kegiatan internal perusahaan;
  7. Pengelolaan situs perusahaan; dan
  8. Pendistribusian dokumen-dokumen perusahaan.
- c. **Aktivitas Kesekretariatan**
  1. Mengkoordinasikan pelaksanaan rapat Direksi dan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi;
  2. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Bisnis Bank;
  3. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Korporasi;
  4. Menyusun analisis studi kelayakan dalam rangka pembukaan, peningkatan status, penutupan dan relokasi kantor; serta
  5. Mengkoordinasi pengajuan izin produk dan aktivitas baru.
- d. **Aktivitas Corporate Social Responsibility (CSR)**
  1. Penyelenggaraan kegiatan-kegiatan terkait CSR;

### Fungsi Investor Relations

Sekretaris Perusahaan juga menjalankan kegiatan *Investor Relations*. Hal ini dilakukan untuk membina hubungan dan meningkatkan program *Investor Relations* yang kondusif secara intensif, sistematis dan terencana. Beberapa hal yang dilaksanakan meliputi:

1. Penghubung antara perusahaan dengan pemangku kepentingan dalam bentuk mengelola komunikasi dan korespondensi

## A Brief Description of the Implementation of the Corporate Secretary's Duties In Fiscal Year 2017

In 2017 the Corporate Secretary performed various stakeholder-related activities as follows:

- a. **Activities of the Bank as a Public Company**
  1. Adjust the provisions of the Bank's Articles of Association for the purpose of adjusting with POJK Number 32/POJK.04/2014 on the Plan and Implementation of the General Meeting of Shareholders of Public Companies dated December 8, 2014, POJK Number 33/POJK.04/2014 concerning the Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies dated December 8, 2014 and POJK Number 38/POJK.04/2014 concerning Addition of Public Company Capital without Giving Preemptive Rights;
  2. Public Expose to comply with the provisions of the Indonesia Stock Exchange Number I-E concerning Obligation of Submission of Information dated July 19, 2004;
  3. Conducting the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) to comply with the provisions of POJK Number 32/POJK.04/2014 dated December 8, 2014;
  4. Liaison between Issuers and shareholders, regulators and other stakeholders; and
  5. Preparation of the Annual Report; and
  6. Conduct regular and non-routine reporting to regulators (Financial Services Authority, Indonesia Stock Exchange, Deposit Insurance Corporation, etc.).
- b. **Corporate Communications Activities**
  1. Media relations;
  2. Publication;
  3. Publication of quarterly financial statements;
  4. Publication of relocation of Head Office & Main Branch Offices;
  5. Credit Interest Rate Publication;
  6. Coordination of the Company's internal activities;
  7. Management of corporate website; and
  8. Distribution of company documents.
- c. **Secretarial Activities**
  1. Coordinate the Board of Directors meetings and joint meetings of the Board of Commissioners and the Board of Directors;
  2. Coordinate the preparation of the Bank's Business Plan;
  3. Coordinate the preparation of the Corporate Plan;
  4. Prepare analysis of feasibility studies in the framework of opening, upgrading, closing and relocating offices; and
  5. Coordinate the application for permits of new products and activities.
- d. **Corporate Social Responsibility (CSR) Activities**
  1. Implementation of CSR related activities;

### Investor Relations Function

The Corporate Secretary also conducts *Investor Relations* activities. This is done to foster relationships and improve the conducive *Investor Relations* program intensively, systematically and according to plan. Some of the things implemented include:

1. Liaison between companies and stakeholders in the form of managing communications and correspondence

- dengan investor, analis pasar modal, *fund manager*, perusahaan sekuritas, badan regulator dan lembaga pemeringkat.
- Menjamin keterbukaan atau transparansi melalui penyampaian informasi perusahaan secara wajar dan tepat sasaran baik finansial maupun non finansial.
  - Menjaga kerahasiaan informasi mengenai perusahaan atau nasabah sebagaimana mestinya dan tidak memanfaatkan informasi rahasia tersebut untuk kepentingan pribadi maupun keuntungan pihak tertentu lainnya.
  - Mengadakan *shareholder meetings, pressconferences, conference, investor meetings/forum, investor/analyst visit, private meetings with investors ("one-on-one" briefings)*.
  - Publikasi kinerja perusahaan.
  - Melakukan promosi perusahaan dan penerbitan informasi lainnya.
  - Mengirimkan laporan berkala pada pihak internal dan pihak eksternal mengenai perkembangan pasar dan kinerja saham perusahaan.
  - Mempersiapkan laporan manajemen yang terangkum dalam laporan tahunan.
  - Menyediakan informasi mengenai kinerja perusahaan melalui media digital (*website*) agar dapat memberikan akses yang lebih mudah dan luas.
  - Mengelola *database* mengenai investor, kinerja perusahaan maupun *peers dan analyst mailing list*.

- with investors, capital market analysts, fund managers, securities firms, regulatory agencies and rating agencies.
- Ensure transparency through the delivery of corporate information in a reasonable and well-targeted manner both financial and non-financial.
  - Maintain the confidentiality of information about the company or its customers as is appropriate and not exploit such confidential information for personal gain or any other party's benefit.
  - Hold shareholder meetings, press conferences, conferences, investor meetings/forums, investors/analysts visits, private meetings with investors ("one-on-one" briefings).
  - Publication of company performance.
  - Conducting corporate promotions and publishing other information.
  - Send periodic reports to internal and external parties regarding market developments and company stock performance.
  - Preparing management reports summarized in the Annual Report.
  - Provide information about company performance through digital media (*website*) in order to provide easier and wider access.
  - Managing databases on investors, company performance as well as peers and analyst mailing lists.

Beberapa kegiatan *Investor Relations* sebagai bagian dari keterbukaan informasi pada tahun 2017 meliputi:

Several *Investor Relations* activities as part of information disclosure in 2017 include:

Kegiatan / Activity	Jumlah / Total	Tanggal / Date
Paparan Publik / Public Expose	1 Kali / times	14 Desember 2017 / December 14, 2017

## Komite di Bawah Direksi Committees under the Board of Directors

Perseroan membentuk organ tambahan untuk membantu Direksi dalam melaksanakan tugas kepengurusannya, berupa komite-komite sesuai dengan kebutuhan bisnis dan ketentuan yang berlaku, yang diharapkan dapat menciptakan efektivitas dan efisiensi operasional, yaitu:

The Company established additional organs to assist the Board of Directors in conducting its management tasks, in the form of committees in accordance with the business requirements and prevailing regulations, which are expected to create operational effectiveness and efficiency, namely:

- Komite Asset & Liabilities**  
Tugas dan tanggung jawabnya antara lain adalah:
  - Memberi masukan kepada Direksi dalam rangka penyusunan kebijakan *Assets & Liabilities Management (ALMA)*.
  - Mengawasi agar kebijakan ALMA dapat diterapkan secara konsekuen dan konsisten.
  - Memantau dan mengevaluasi pengelolaan likuiditas.
  - Meninjau dan mengkaji ulang pedoman kebijakan ALMA sesuai dengan perkembangan bisnis.
  - Meninjau dan mengkaji ulang pengelolaan risiko exposure *asset dan liabilities*.
  - Menetapkan dan mengkaji ulang suku bunga dan *pricing* lainnya
  - Memperhatikan dan menjaga likuiditas bank.

- Asset & Liabilities Committee**  
Duties and responsibilities include:
  - Providing input to the Board of Directors in the framework of *Assets and Liabilities Management (ALMA)* policy formulation.
  - Keep an eye on ALMA policies to be consistently and consistently applied.
  - Monitor and evaluate liquidity management.
  - Review ALMA policy guidelines in accordance with business development.
  - Review risk management of exposure to assets and liabilities.
  - Establish and review interest rates and other pricing
  - Paying attention and maintaining bank liquidity.

- Komite Kebijakan Kredit**  
Tugas dan tanggung jawabnya antara lain adalah :
  - Memberikan masukan kepada Direksi dalam rangka menyusun kebijakan perkreditan.
  - Mengawasi dan memantau pelaksanaan kebijakan perkreditan yang telah ditetapkan agar diterapkan dengan sebaik-baiknya.
  - Memberikan saran dan langkah-langkah perbaikan atas kebijakan perkreditan.
- Komite Manajemen Risiko**  
Tugas dan tanggung jawabnya antara lain adalah :
  - Memberikan masukan kepada Direksi dalam rangka penyusunan kebijakan manajemen risiko terutama yang berkaitan dengan pengelolaan risiko.
  - Mengawasi agar kebijakan manajemen risiko diterapkan dengan sebaik-baiknya.
  - Mengevaluasi dan melakukan kajian secara berkala terhadap kebijakan manajemen risiko dan memberi saran apabila perlu dilakukan perubahan.
- Komite Pengarah Teknologi dan Informasi**  
Tugas dan tanggung jawabnya antara lain adalah :
  - Merekomendasikan perumusan kebijakan dan prosedur Teknologi Informasi.
  - Merekomendasikan rencana strategis Teknologi Informasi.
  - Melakukan pemantauan atas kinerja TI dan penerapan kebijakan TI.
- Komite Kredit**  
Tugas dan tanggung jawabnya antara lain adalah :
  - Membantu Direksi dalam mengevaluasi dan memutuskan permohonan kredit.
- Komite Personalia**  
Tugas dan tanggung jawabnya antara lain adalah :
  - Merumuskan kebijakan ketenagakerjaan.
  - Memantau kebijakan ketenagakerjaan telah diterapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dengan memperhatikan kondisi keuangan dan kewajaran dari *peer group* dan perkembangan strategis perusahaan.
- Komite Anti-Fraud**  
Tugas dan tanggung jawabnya antara lain adalah :
  - Menyusun kebijakan dan mengawasi penerapan strategi *anti fraud*.
  - Menangani penerapan strategi *anti fraud*.
- Tim Pengadaan Barang dan Jasa**  
Tugas dan tanggung jawabnya antara lain adalah :
  - Bertanggung jawab atas pengadaan/penjualan barang dan jasa.

- Credit Policy Committee**  
Duties and responsibilities include:
  - Providing input to the Board of Directors in the framework of formulating credit policy.
  - Supervise and monitor the implementation of the established credit policy in order to be applied properly.
  - Provide advice and corrective measures on credit policy.
- Risk Management Committee**  
Duties and responsibilities include:
  - Providing input to the Board of Directors in the framework of preparing risk management policy primarily related to risk management.
  - Keep an eye on the risk management policy to be implemented as well as possible.
  - Evaluate and conduct regular reviews of the risk management policy and advise if changes are necessary.
- Technology and Information Steering Committee**  
Duties and responsibilities include:
  - Recommend the formulation of Information Technology policy and procedure.
  - Recommend the strategic plan of Information Technology
  - Monitoring IT performance and IT policy implementation.
- Credit Committee**  
Duties and responsibilities include:
  - Assist the Board of Directors in evaluating and deciding on loan applications.
- Personnel Committee**  
Duties and responsibilities include:
  - Formulate the employment policy.
  - Monitoring employment policy has been implemented in accordance with prevailing regulations with due regard to the financial condition and fairness of peer groups and strategic development of the Company.
- Anti-Fraud Committee**  
Duties and responsibilities include:
  - Formulating the policy and monitoring the application of anti-fraud strategy.
  - Addressing the application of anti-fraud strategy.
- Procurement Team**  
Duties and responsibilities include:
  - Responsible for the procurement/sale of goods and services.

## Kepatuhan

Sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/POJK.03/2017 tanggal 12 Juli 2017 tentang Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank Umum, Bank Ganesha telah menerapkan fungsi kepatuhan Bank yang meliputi tindakan untuk :

- Mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank;

## Compliance

In accordance with Financial Services Authority Regulation Number 46/ POJK.03/2017 dated July 12, 2017 on the Implementation of the Compliance Function of Commercial Banks, Bank Ganesha has implemented Bank compliance function which includes measures to:

- Realize the implementation of Compliance Culture at all levels of the organization and business activities of the Bank;



2. Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Bank;
3. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Bank Indonesia dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

Seperti yang telah tertuang dalam Surat Keputusan Nomor 028/SKDIR/XII/17 tentang Struktur Organisasi, Bank Ganesha telah memiliki Direktur Kepatuhan yang bertanggung jawab kepada Presiden Direktur, dan membawahi Bagian Kepatuhan & APU-PPT dan Bagian Manajemen Risiko.

Adapun tugas dan tanggung jawab Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan paling kurang mencakup :

1. Merumuskan strategi guna mendorong terciptanya budaya kepatuhan Bank;
2. Mengusulkan kebijakan kepatuhan atau prinsip-prinsip kepatuhan yang akan ditetapkan oleh Direksi;
3. Menetapkan sistem dan prosedur kepatuhan yang akan digunakan untuk menyusun ketentuan dan pedoman internal Bank;
4. Memastikan bahwa seluruh kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan Bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Meminimalkan risiko kepatuhan Bank;
6. Melakukan tindakan pencegahan agar kebijakan dan/atau keputusan yang diambil Direksi tidak menyimpang dari ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
7. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan.

Bagian Kepatuhan dalam rangka melaksanakan fungsi kepatuhan melakukan tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Membuat langkah-langkah dalam rangka mendukung terciptanya budaya kepatuhan pada seluruh kegiatan usaha Bank pada setiap jenjang organisasi;
2. Melakukan identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian terhadap risiko kepatuhan dengan mengacu pada peraturan Bank Indonesia mengenai Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum;
3. Menilai dan mengevaluasi efektifitas, kecukupan dan kesesuaian kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Melakukan kaji ulang dan/atau merekomendasikan pengkinian dan penyempurnaan kebijakan, ketentuan, sistem maupun prosedur yang dimiliki oleh Bank agar sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Melakukan upaya-upaya untuk memastikan bahwa kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
6. Melakukan tugas-tugas lainnya yang terkait dengan fungsi kepatuhan.

2. Managing Compliance Risk faced by the Bank;
3. Ensuring that the policies, regulations, systems and procedures and business activities undertaken by the Bank are in compliance with Bank Indonesia regulations and prevailing laws and regulations;
4. Ensuring the Bank's compliance with commitments made to Bank Indonesia and/or other regulatory authorities.

As stated in Decree Number 028/SKDIR/XII/17 on Organizational Structure, Bank Ganesha has a Compliance Director responsible to the President Director, and oversees the Compliance & AML-CFT and Risk Management Section.

The duties and responsibilities of the Director in charge of Compliance Function shall at least include:

1. Formulating a strategy to encourage the creation of Bank Compliance Culture;
2. Propose a compliance policy or compliance principles to be determined by the Board of Directors;
3. Establish compliance systems and procedures that will be used to develop the Bank's internal rules and guidelines;
4. Ensuring that all policies, regulations, systems and procedures and business activities undertaken by the Bank are in compliance with Bank Indonesia regulations and prevailing laws and regulations;
5. Minimize Bank compliance risk;
6. Take precautions so that policies and/or decisions taken by the Board of Directors do not deviate from Bank Indonesia regulations and prevailing laws and regulations;
7. Perform other tasks related to the compliance function.

The Compliance Section in order to implement the compliance function performs the following duties and responsibilities:

1. Take steps in order to support the creation of compliance culture in all business activities of the Bank at every level of the organization;
2. Identify, measure, monitor and control compliance risk by referring to the Bank Indonesia regulation concerning the Application of Risk Management for Commercial Banks;
3. Assess and evaluate the effectiveness, adequacy and conformity of policies, regulations, systems and procedures of the Bank with applicable laws and regulations;
4. Review and/or recommend updating and refining of policies, provisions, systems and procedures held by the Bank to comply with Bank Indonesia/Financial Services Authority regulations and applicable laws and regulations;
5. Making efforts to ensure that policies, provisions, systems and procedures, and business activities of the Bank are in compliance with Bank Indonesia regulations and prevailing laws and regulations;
6. Perform other tasks related to the compliance function.

Dalam menjalankan fungsi kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku dan penerapan prinsip kehati-hatian selama tahun 2017 telah dilakukan beberapa langkah sebagai berikut :

1. Dewan Komisaris melakukan pengawasan aktif dengan cara mengevaluasi pelaksanaan fungsi kepatuhan Bank dan memberikan saran-saran dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan Fungsi Kepatuhan Bank.
2. Direksi menumbuhkan dan mewujudkan terlaksananya budaya kepatuhan pada semua tingkatan organisasi dan kegiatan usaha Bank serta memastikan terlaksananya fungsi kepatuhan Bank.
3. Bank wajib memiliki Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan dan membentuk Satuan Kerja Kepatuhan yang memenuhi persyaratan independensi.
4. Direktur yang membawahi fungsi kepatuhan menyampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan tentang pelaksanaan tugasnya, meliputi Rencana Kerja Kepatuhan yang dimuat dalam Rencana Bisnis Bank, Laporan Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan dan Laporan Khusus.
5. Mengelola risiko kepatuhan yang dihadapi oleh bank.
6. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Bank telah sesuai dengan ketentuan Bank Indonesia/Otoritas Jasa keuangan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
7. Memastikan kepatuhan Bank terhadap komitmen yang dibuat oleh Bank kepada Otoritas Jasa Keuangan dan/atau otoritas pengawas lain yang berwenang.

Pelaksanaan Prinsip Kehati-hatian Bank terhadap peraturan Bank Indonesia/Otoritas Jasa Keuangan per posisi 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut :

1. Pemenuhan CAR dengan memperhitungkan risiko kredit, risiko pasar dan risiko operasional per tanggal 31 Desember 2017 sebesar 30,10% masih diatas penyediaan modal minimum sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 34/POJK.03/2016 tanggal 26 September 2016 tentang Perubahan POJK Nomor 11/POJK.03/2016 tanggal 29 Januari 2016 dan SEOJK Nomor 26/SEOJK.03/2016 tanggal 14 Juli 2016 tentang Kewajiban Penyediaan Modal Minimum Sesuai Profil Risiko dan pemenuhan *Capital Equivalency Maintained Asset*.
2. Pemantauan Rasio Aset dan TRA Kualitas Rendah dilakukan sesuai POJK Nomor 4/POJK.03/2016 tanggal 26 Januari 2016 dan SEOJK Nomor 14/SEOJK.03/2017 tanggal 17 Maret tentang Penilaian Tingkat Kesehatan Bank Umum. Adapun rasio tersebut pada bulan Desember 2017 sebesar 2,72%.
3. Pemenuhan Posisi Devisa Neto (PDN) Bank Ganesha Selama tahun 2017 tidak terdapat pelanggaran PDN, terdapat PDN Hari-hari tertinggi yaitu bulan Desember 2017 sebesar 2,31%.
4. Berdasarkan POJK Nomor 15/POJK.03/2017 tanggal 4 April 2017 tentang Penetapan Status dan Tindak Lanjut Pengawasan Bank Umum Konvensional. Pasal 3 (2) huruf d disebutkan Bank dinilai memiliki potensi kesulitan yang membahayakan kelangsungan usahanya apabila memenuhi satu atau lebih kriteria, antara lain rasio kredit bermasalah (*non performing loan/financing*) secara neto lebih dari 5% (lima persen) dari total kredit. *Non Performing Loan gross* posisi Desember 2017 sebesar 0,81% dan untuk rasio *Non Performing Loan nett* posisi Desember 2017 sebesar 0,20%.

In carrying out the compliance function in accordance with prevailing regulations and application of prudential principles during 2017, several steps have been taken as follows:

1. The Board of Commissioners exercises active supervision by evaluating the implementation of the Bank's compliance function and providing suggestions to improve the quality of the Bank's Compliance Function.
2. The Board of Directors fosters and realizes the implementation of the compliance culture at all levels of the organization and business activities of the Bank and ensures the implementation of the Bank's compliance function.
3. The Bank is required to have a Director in charge of the compliance function and establish a Compliance Work unit that meets independence requirements.
4. The Director in charge of the compliance function submits a report to the Financial Services Authority on the performance of its duties, including the Compliance Work Plan contained in the Bank's Business Plan, Compliance Report and Special Report.
5. Managing compliance risk faced by the Bank.
6. Ensuring that the policies, regulations, systems and procedures and business activities undertaken by the Bank are in compliance with the applicable Bank Indonesia/Financial Services Authority regulations and prevailing laws and regulations.
7. Ensuring the Bank's compliance with commitments made to the Financial Services Authority and/or other supervisory authorities.

The implementation of the Bank Prudential Principles against Bank Indonesia/Financial Services Authority Regulations as of December 31, 2017 is as follows:

1. CAR of 30.10% taking into account credit risk, market risk and operational risk as of December 31, 2017 is still above the minimum capital requirements in accordance with Financial Services Authority Regulation Number 34/POJK.03/2016 dated September 26, 2016 concerning Amendment to POJK Number 11/POJK.03/2016 dated January 29, 2016 and SEOJK Number 26/SEOJK.03/2016 dated July 14, 2016 on Minimum Capital Adequacy Ratio subject to Risk Profile and the Fulfillment of Capital Equivalency Maintained Assets.
2. Monitoring of Low Quality Asset and TRA Ratio is performed in accordance with POJK Number 4/POJK.03/2016 dated January 26, 2016 and SEOJK Number 14/SEOJK.03/2017 dated March 17, 2017 concerning Soundness Rating Assessment for Commercial Banks. The ratio in December 2017 amounted to 2.72%.
3. Fulfillment of Net Open Position (PDN) of Bank Ganesha during 2017 indicates no PDN violation. The highest daily PDN is in December 2017 at 2.31%.
4. Based on POJK Number 15/POJK.03/2017 dated April 4, 2017 concerning Stipulation of Status and Follow Up on Conventional Commercial Bank Supervision. Article 3 (2) letter d, the Bank is considered having potential difficulties that endanger its business continuity if it meets one or more criteria, among others, non-performing loan/financing ratio of more than 5% (five percent) of the total loan portfolio. The ratio of Gross Non-Performing Loan as of December 2017 is 0.81% and Net Non-Performing Loan as of December 2017 is 0.20%.

5. Berdasarkan PBI No. 7/3/PBI/2005 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PBI Nomor 8/13/PBI/2006 tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit untuk pihak tidak terkait ditetapkan paling tinggi adalah 20% (dua puluh persen) dari Modal Bank dan Batas Maksimum Pemberian Kredit untuk pihak terkait ditetapkan paling tinggi adalah 10% (sepuluh persen) dari modal Bank. Hasil pemantauan selama tahun 2017 dari pemantauan pemberian kredit yang dikaji ulang tidak terdapat pelanggaran maupun pelanggaran BMPK.
6. Dari hasil pemantauan GWM Primer dalam rupiah periode Januari sampai dengan Desember 2017, untuk GWM Primer secara harian tidak terdapat pelanggaran, namun terdapat Kekurangan Pemenuhan GWM primer secara rata-rata yang terjadi karena kesalahan pada kertas kerja perhitungan pemenuhan GWM LFR periode 16 Desember 2017, sehingga mengakibatkan Bank dikenakan denda sebesar Rp.3.170.601,- (tiga juta seratus tujuh puluh ribu enam ratus satu rupiah) posisi tanggal 30 Desember 2017.

5. Based on Bank Indonesia Regulation Number 7/3/PBI/2005 as last amended by Bank Indonesia Regulation Number 8/13/PBI/2006 concerning Legal Lending Limit for unrelated parties is set at a maximum of 20% (twenty percent) of the Bank's Capital and Legal Lending Limit for related parties is at a maximum of 10% (ten percent) of the Bank's Capital. Monitoring results during 2017 show no violation or transgression of LLL.
6. Primary GWM monitoring results in rupiah from January to December 2017 show no violations of primary daily GWM, but there is an average Primary GWM deficiency which occurs due to working paper calculation errors of GWM LFR for the period of December 16, 2017, resulting in the Bank being liable to a fine of Rp.3,170,601, - (three million one hundred seventy thousand six hundred and one rupiah) as of December 30, 2017.

Berkaitan dengan penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT), Bank telah melaksanakan hal-hal berikut ini :

1. Secara berkelanjutan meningkatkan budaya kepatuhan terhadap penerapan APU-PPT. Program peningkatan budaya kepatuhan yang telah dilakukan adalah dengan melaksanakan pelatihan dan sosialisasi kepada seluruh karyawan. Khusus karyawan *front office* dan yang terlibat langsung dengan nasabah dilakukan program penyegaran. Pelaksanaan pelatihan dilakukan melalui *in house training*, kunjungan ke cabang, melalui media komunikasi internal ataupun mengikut sertakan pejabat/karyawan yang menangani APU-PPT pada pelatihan yang diselenggarakan pihak eksternal seperti OJK, Forum Komunikasi Direktur Kepatuhan Perbankan (FKDKP) atau Pusat Pelaporan dan Analisa Transaksi Keuangan (PPATK).
2. Memenuhi kewajiban pelaporan kepada PPATK yaitu Laporan Transaksi Keuangan Tunai, Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Laporan Transfer Dana dari dan ke luar negeri, serta Laporan Sistem Informasi Pengguna Jasa.
3. Melakukan pemantauan atas pengkinian data nasabah, dan pencapaian realisasi pengkinian data nasabah dilaporkan setiap tahun ke Otoritas Jasa Keuangan.
4. Sesuai dengan ketentuan, Bank wajib memastikan, meneliti kemiripan dan kesamaan nama dengan nama yang tercantum dalam daftar teroris dan daftar proliferasi. Bank melakukan pengkinian data teroris dan daftar proliferasi pada sistem *core banking* sesuai dengan data yang disampaikan dari otoritas.
5. Mengembangkan sistem informasi yang mendukung pelaksanaan program APU-PPT khususnya untuk pelaporan.
6. Melakukan penyesuaian pedoman APU-PPT dengan ketentuan yang berlaku dan menerbitkan petunjuk teknis pelaksanaan program APU-PPT.

In relation to the implementation of Combating the Financing of Terrorism (AML-CFT) program, the Bank has implemented the following:

1. Continually improve the compliance culture by the application of the AML-CFT program. The compliance culture improvement program is conducted by organizing training and socialization to all employees. A refreshment program is executed for special front office employees and those directly involved with customers. Training is conducted through in-house training, visits to branches, through internal communication media or sending officials/employees who handle AML-CFT to external-held training such as OJK, Banking Compliance Director Communication Forum (FKDKP) or Center for Reporting and Transaction Analysis Finance (PPATK).
2. Fulfillment of reporting obligations to PPATK, namely Cash Transaction Report, Suspicious Financial Transaction Report, Report of Fund Transfer from and to overseas, and Service User Information System Report.
3. Monitoring the updating of customer data, and achieving the realization of updated customer data for annual reporting to the Financial Services Authority.
4. In accordance with regulations, the Bank shall ensure, examine the similarity of the name with the names listed in the terrorist list and proliferation list. The Bank conducts updates of terrorist data and proliferation list on the core banking system in accordance with data submitted by the authorities.
5. Develop information systems that support the implementation of AML-CFT program especially for reporting purpose.
6. Making adjustments to the AML-CFT guidelines with applicable regulations and issue technical implementation guidelines for the AML-CFT program.

## Audit Internal

### Internal Audit

Bank meletakkan Audit Internal sebagai bagian dari Sistem Pengendalian Internal dan Kepatuhan dengan posisi sebagai *Third Line of Defense*. Audit Internal memiliki ruang lingkup

Bank put Internal Audit as part of the Internal Control and Compliance System in the position of Third Line of Defense. Internal Audit has a scope of work related to the examination

pekerjaan terkait pemeriksaan dan penilaian atas kecukupan dan efektivitas SPI Bank, serta penilaian kualitas kinerja yang bertujuan memberikan keyakinan bahwa pengendalian telah berjalan seperti yang ditetapkan. Namun demikian Sistem Pengendalian Internal yang handal dan efektif tidak hanya menjadi tanggung jawab Audit Internal, namun tanggung jawab semua pihak yang terlibat dalam organisasi bank, yaitu Dewan Komisaris, Direksi, Satuan Kerja Audit Internal, pejabat/pegawai Bank dan pihak *ekstern* (otoritas pengawasan Bank, auditor *ekstern* dan nasabah Bank).

#### Kedudukan Divisi Audit Internal dalam Organisasi

Sebagai bagian dari organisasi perusahaan, Audit Internal merupakan sebuah divisi yang dipimpin Kepala Divisi Audit Internal yang langsung bertanggung jawab kepada Presiden Direktur. Dengan posisi tersebut, maka Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dilaporkan ke OJK. Pemberhentian Kepala Divisi Audit Internal dapat dilakukan jika tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Intern sebagaimana diatur dalam peraturan Bank dan/atau gagal atau tidak cakap menjalankan tugas.

#### Struktur Organisasi Audit Internal

Kepala Divisi Audit Internal secara organisasi membawahi Auditor Intern Kantor Pusat. Sementara struktur organisasinya dapat dilihat pada bagan berikut:

and assessment of the adequacy and effectiveness of the Bank's Internal Audit Work Unit, as well as the performance quality assessment that aims to provide confidence that controls are in place as defined. However, a reliable and effective Internal Control System is not only the responsibility of the Internal Audit, but the responsibility of all parties involved in the organization of the Bank, namely Board of Commissioners, Board of Directors, Internal Audit Work Unit, bank officials/employees and external parties (bank supervisory authority, external auditors and bank customers).

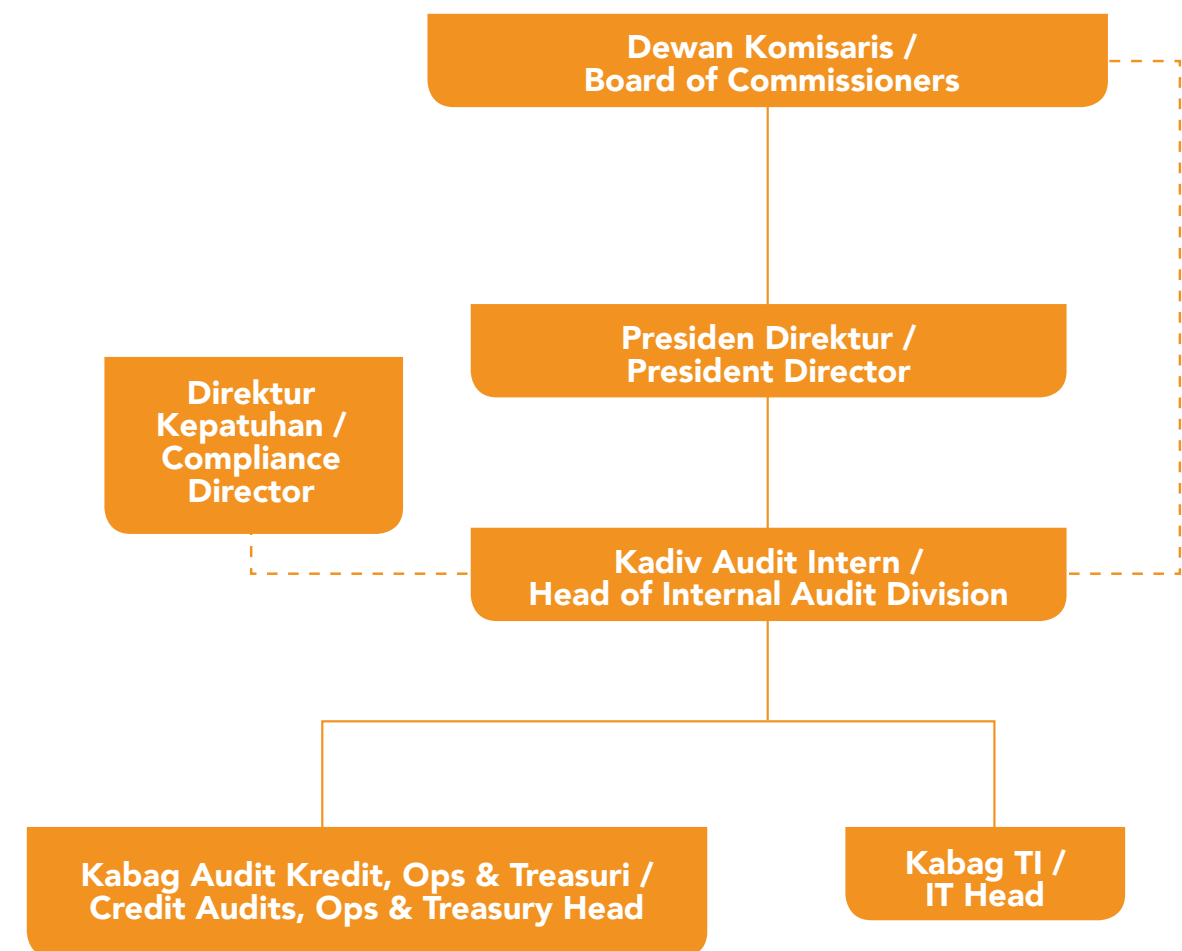
The position of Internal Audit Division within the Organization As part of a corporate organization, Internal Audit is a division headed by the Head of the Internal Audit Division who is directly responsible to the President Director. With that position, the Head of the Internal Audit Division is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners and reported to OJK. Dismissal of the Head of the Internal Audit Division may be performed if he/she does not meet the requirements as an Internal Auditor as stipulated in Bank regulations and/or fails or incompletely performs the duties.

#### Organizational Structure of Internal Audit

Organizationally, the Head of the Internal Audit Division oversees the Internal Auditors at the Head Office. The organizational structure can be seen in the following chart:

#### Struktur Organisasi Audit Internal

##### Organizational Structure of Internal Audit Division





## Profil Kepala Divisi Audit Internal

### Profile of Internal Audit Division Head



## Eddy Warman

Warga Negara Indonesia, lahir di Riau pada tahun 1962 saat ini berusia 56 tahun. Beliau merupakan lulusan Ekonomi – Manajemen Perusahaan dengan gelar Sarjana Ekonomi dari Universitas Borobudur, Jakarta. Menjabat sebagai Kepala Satuan Kerja Audit Internal sejak 2011, berdasarkan Surat Keputusan Direksi Perseroan Nomor 022/SKDIR-HRD/XII/10 tanggal 10 Desember 2010. Karir beliau dimulai di Bank Swaguna sebagai Kepala Audit dan Control antara tahun 1990-1993. Bergabung dengan Bank Ganesha sejak tahun 1994 sebagai Control Department Kantor Cabang Utama, Kantor Cabang Glodok dan Kantor Cabang Kelapa Gading hingga tahun 1999. Setelah itu, beliau ditunjuk sebagai *Assistant Manager Inspectorate Department* hingga menjadi *Inspectorate Manager* di tahun 2002.

Indonesian citizen, born in Riau in 1962 currently 56 years old. He is a graduate Economics – Corporate Management with a Bachelor of Economics degree from the University of Borobudur, Jakarta. He serves as Head of the Internal Audit Work Unit since 2011, based on the Decree of the Board of Directors of the Company Number 022/SKDIR-HRD/XII/2010 dated December 10, 2010. His career started with Bank Swaguna as Head of Audit and Control from 1990 up to 1993. He joined Bank Ganesha in 1994 as Control Department Head of Main Branch Office, Glodok Branch Manager and Kelapa Gading Branch Manager until 1999. After that, he was appointed as Assistant Manager of Inspectorate Department to become Inspectorate Manager in 2002.

### Program Peningkatan Kompetensi Audit Internal

Perseroan memfasilitasi karyawan di Divisi Audit Internal agar dapat terus mengikuti perkembangan terkini mengenai pelaksanaan fungsi dan peran Audit Internal yang efektif. Pada tahun 2017, Divisi Audit Internal Perseroan telah mengikuti program pengembangan kompetensi sebagai berikut:

### Internal Audit Competence Improvement Program

The Company facilitates employees in the Internal Audit Division to keep up to date with the latest developments in the effective functioning and role of the Internal Audit. In 2017 the Internal Audit Division of the Company has participated in the competency development programs, among others, as follows:

Materi Pengembangan Kompetensi	Waktu dan Tempat Pelaksanaan	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara
CIA	Jakarta, Agustus 2017 s/d Februari 2018	FE UI
CISA	Jakarta, Agustus – Oktober 2017	BINUS International
Refreshment sertifikasi level 1	Jakarta, 30 Agustus 2017	The Rok Forum
Training Era Digital dan tantangan HRD	Jakarta, 09 Februari 2017	PT ILC Learning Centre
Fundamental IT Audit	Jakarta, 04 - 05 Juli 2017	PT Andalan Teknologi Informasi

### Piagam Audit Internal

Audit Internal telah memiliki Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) sebagai dokumen formal yang menjelaskan struktur dan kedudukan Divisi Audit Internal, kualifikasi, ruang lingkup kerja, pedoman pelaporan, wewenang, tanggung jawab, standar profesional, hubungan dengan auditor eksternal, kode etik, serta independensi dan objektivitas Auditor Internal. Piagam Audit Internal ditetapkan pada tanggal 15 Desember 2017 dan disusun berdasarkan Standar Pelaksanaan Fungsi Audit Intern Bank (SPFAIB) dari Bank Indonesia dan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.04/2015 tanggal 23 Desember 2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal serta standar praktik terbaik yang berlaku.

### Visi dan Misi Divisi Audit Internal

#### Visi

Menjadi mitra kerja manajemen untuk memberi jasa berupa kepastian dan nasehat yang bersifat independen, objektif dan profesional dalam rangka terwujudnya tujuan perusahaan.

#### Misi

1. Memberikan kontribusi positif yang independen dan objektif untuk mendorong pencapaian visi, misi dan rencana bisnis bank.
2. Terwujudnya kondisi bank yang sehat dan mampu berkembang secara wajar.
3. Meyakinkan terciptanya sistem informasi yang handal dan aman untuk fasilitas produk yang disajikan bagi masyarakat penyimpan dana, serta terpenuhinya kepentingan bank secara baik.
4. Membantu semua tingkatan manajemen dalam mengamankan kegiatan operasional bank yang melibatkan dana dari masyarakat luas dengan cara memberikan rekomendasi atas hasil analisa, serta pendekatan yang sistematis atas kegiatan pada area yang dikaji, guna meningkatkan efektifitas dari sistem pengendalian, proses manajemen risiko, serta penerapan tata kelola yang baik.

### Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Audit Internal

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal Tahunan yang telah disetujui oleh Presiden Direktur;
2. Rencana Audit Internal Tahunan yang telah mendapat persetujuan oleh Presiden Direktur harus dilaporkan kepada Dewan Komisaris;
3. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan;
4. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, sumber daya manusia, pemasaran, teknologi informasi, dan kegiatan lainnya;
5. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen;
6. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris;
7. Memantau, menganalisis dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan;
8. Menyiapkan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit yang ditandatangani oleh Presiden Direktur dan Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) setiap semester;

### Internal Audit Charter

Internal Audit already has an Internal Audit Charter as a formal document describing the structure and position of the Internal Audit Division, qualifications, scope of work, reporting guidelines, authorities, responsibilities, professional standards, relationships with external auditors, code of conduct, and independence and objectivity of the Internal Auditors. The Internal Audit Charter has been updated and set on December 15, 2017 and compiled according to Bank Indonesia's Implementation Standards of the Bank's Internal Audit Function (SPFAIB) and Financial Services Authority Regulation Number 56/POJK.04/2015 dated December 23, 2015 on the Establishment and Guidelines for Composing the Internal Audit Unit Charter and applicable best practice standards.

### Vision and Mission of Internal Audit Division

#### Vision

Become a partner of the management to provide services of certainty and advice that is independent, objective and professional in order to realize the goals of the company.

#### Mission

1. Provide an independent, objective positive contribution to drive the achievement of the bank's vision, mission and business plan.
2. The realization of a sound bank condition and able to develop fairly.
3. Ensure the creation of reliable and secure information systems for product facilities presented to the community of depositors, as well as the fulfillment of the Bank's interests well.
4. Assisting all levels of management in securing bank operational activities involving funds from the wider community by providing recommendations on the results of the analysis, as well as a systematic approach to activities in the area studied, to improve the effectiveness of the controlling system, the risk management process, and the implementation of good governance.

### Duties and Responsibilities of The Internal Audit Division

1. Prepare and implement an Annual Internal Audit plan approved by the President Director;
2. The Annual Internal Audit Plan which has been approved by the President Director must be reported to the Board of Commissioners;
3. Test and evaluate the implementation of internal controls and risk management systems in accordance with company policy;
4. Conduct examination and assessment of efficiency and effectiveness in finance, accounting, operations, human resources, marketing, information technology, and other activities;
5. Provide objective advice of improvements and information on the activities examined at all levels of management;
6. Prepare audit report and submit the report to the President Director and Board of Commissioners;
7. Monitoring, analyzing and reporting on the implementation of suggested follow up improvements;
8. Prepare implementation report and the principal results of the audit signed by the President Director and Board of Commissioners to be submitted to the Financial Services Authority (OJK) every semester;

9. Menyiapkan laporan penerapan *anti fraud* setiap semester untuk disampaikan ke OJK dan laporan transfer dana terkait dengan *fraud* setiap bulannya untuk disampaikan ke Bank Indonesia;
10. Bekerja sama dengan Komite Audit;
11. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya;
12. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan; Pelaksanaan Pemeriksaan khusus
  - a. Audit Internal melakukan aktivitas pemeriksaan khusus terhadap kasus/masalah pada setiap aspek dan unsur kegiatan yang terindikasi *fraud* dan pelanggaran *code of conduct*.
  - b. Aktivitas pemeriksaan khusus bertujuan untuk mengungkap modus operandi, penyebab, potensi kerugian, pelaku dan keterlibatan pihak lain.
  - c. Audit Internal melaporkan hasil pemeriksaan khusus kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan Direktur Kepatuhan.
13. Menguji penyelenggaraan Teknologi Informasi (TI), guna meningkatkan efisiensi serta memastikan sistem yang dibangun mematuhi pada rencana, kebijakan, prosedur, undang-undang dan regulasi; dan
14. Memelihara profesionalisme personil audit dengan menambah pengetahuan, keterampilan melalui pendidikan yang berkesinambungan.

#### Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan SPI 2017

Fungsi Audit Intern dalam organisasi Bank meliputi hal-hal sebagai berikut :

- a. Membantu organisasi memenuhi tujuan yang telah ditetapkan dengan menggunakan pendekatan yang sistematis, yaitu mengevaluasi dan meningkatkan efektifitas dari proses Manajemen Risiko, pengendalian serta tata kelola yang baik.
- b. Diberikan kewenangan untuk mengakses setiap aktivitas yang ada dalam rangka pemeriksaan yang relevan dengan kinerja serta kegiatan audit.
- c. Melakukan penilaian yang independen, yang ditetapkan dalam organisasi untuk memeriksa dan mengevaluasi kegiatan perusahaan.
- d. Melakukan kajian terhadap tindak lanjut temuan audit.
- e. Turut serta dalam pelaksanaan investigasi terhadap kegiatan yang dicurigai, mengandung risiko kecurangan dan melaporkan hasilnya kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan Direktur Kepatuhan.
- f. Menyiapkan laporan pelaksanaan dan pokok-pokok hasil audit untuk disampaikan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

Pada tahun 2017 Divisi Audit Intern telah melaksanakan Audit Internal sebagai berikut:

1. Laporan Pokok-pokok Hasil Audit setiap semester.
2. Laporan *Fraud* terkait dengan Transfer Dana setiap bulan.
3. Laporan Penerapan *Anti Fraud* setiap semester.
4. Audit SKNBI ( Operasional Sistem SKNBI & Security TI ).
5. Audit RTGS ( Operasional Sistem BI RTGS & Security TI ).
6. Audit BI - *Electronic Trading Platform* (ETP) ( Operasional Sistem BI ETP & Security TI).
7. Audit BI - *Scriptless Securities Settlement System* (SSSS) (Operasional Sistem BI SSSS & Security TI).
8. Audit Kantor Pengelola Daftar Hitam Nasional (KPDHN).
9. Audit Kantor Cabang dan Cabang Pembantu.

9. Prepare anti-fraud implementation report every semester to be submitted to OJK and fund transfer report related to fraud every month to be submitted to Bank Indonesia;
10. Working closely with the Audit Committee;
11. Develop a program to evaluate the quality of internal audit activity performed;
12. Conduct special inspections when necessary; Implementation of Special Inspections
  - a. Internal Audit conducts a special inspection activity on the case/problem on every aspect and element of activity indicated as fraud and violation of the code of conduct.
  - b. The special inspection activity aims to reveal the modus operandi, causes, potential losses, perpetrators and other parties' involvement.
  - c. Internal Audit reports the special inspection results to the President Director and Board of Commissioners with a copy to the Compliance Director.
13. Testing the implementation of Information Technology (IT), in order to improve efficiency and ensure the system is built in compliance with plans, policies, procedures, laws and regulations; and
14. Maintain professionalism of audit personnel by adding knowledge, skills through continuous education.

A Brief Summary of the Implementation of Internal Audit Work Unit (SPI) Activities in 2017

Internal Audit Functions within the Bank's organization include the following:

- a. Helping the organization meet established goals by using a systematic approach, which is to evaluate and improve the effectiveness of the Risk Management process, control and good governance.
- b. Given the authority to access any activity that exists within the framework of an audit relevant to performance and audit activities.
- c. Carry out independent assessments, set out in the organization to examine and evaluate company activities.
- d. Review the follow-up on audit findings.
- e. Participating in the investigation of suspected activities, risk of fraud and reporting the results to the President Director and the Board of Commissioners with a copy to the Compliance Director.
- f. Prepare implementation reports and the principal results of the audit to be submitted to the Financial Services Authority.

In 2017 the Internal Audit Division conducted Internal Audit as follows:

1. Report on Principal Audit Results every semester.
2. Fraud Report related to Fund Transfer every month.
3. Report on the Application of Anti-Fraud every semester.
4. SKNBI Audit (Operational System of SKNBI & IT Security).
5. RTGS Audit ( Operational System of BI RTGS & IT Security).
6. BI Audit - *Electronic Trading Platform* (ETP) ( Operational System of BI ETP & IT Security).
7. BI Audit - *Scriptless Securities Settlement System* (SSSS) (Operasional Sistem of BI SSSS & IT Security).
8. Audit of the National Blacklist Management Office (KPDHN).
9. Audit of Branch Offices and Sub-branch Offices.

10. Audit Manajemen dan Organisasi (TI)
11. Audit Pengembangan dan Pengadaan (TI)
12. Audit Rencana Pemulihan Bencana (TI)
13. Audit Jaringan Komunikasi (TI)
14. Audit Pengamanan Informasi (TI)
15. Audit *Electronic Banking* ( TI )
16. Audit Operasional (TI)
17. Audit *End User Computing* (TI)

Atas hasil pemeriksaan tersebut dilakukan monitoring tindak lanjutnya dan perkembangan komitmen penyelesaiannya telah dilaporkan kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris dengan tembusan kepada Direktur Kepatuhan.

Bank juga telah melakukan kaji ulang secara berkala atas pelaksanaan kerja Audit Intern dan kepatuhannya terhadap SPFAIB oleh pihak eksternal setiap tiga tahun. Kaji ulang oleh pihak eksternal terakhir dilakukan untuk periode tahun 2014 sampai dengan tahun 2016 yang hasilnya telah dituangkan dalam Laporan Nomor 1429/DKI-RC/08/2017/2017

#### Temuan dan Tindak Lanjut Hasil Audit

Berdasarkan hasil kegiatan pada tahun 2017, Audit Internal juga melakukan kegiatan pemantauan untuk mengetahui dan meyakini pelaksanaan tindak lanjut atas hasil audit. Tindak lanjut hasil audit tersebut termasuk penyelesaian atas rekomendasi yang diberikan dan disposisi Direksi. Status tindak lanjut hasil audit dikelompokkan menjadi 3 (tiga), yaitu temuan yang belum ditindaklanjuti, temuan yang sedang ditindaklanjuti dan temuan yang telah ditindaklanjuti.

#### Fungsi Audit Eksternal

Dalam penyusunan Laporan keuangan Bank yang diaudit untuk tahun 2017, Bank Ganesha telah menunjuk Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di Bank Indonesia yaitu Satrio Bing Eny & Rekan berdasarkan surat Nomor 059/VIII/2017/GA/RW tanggal 14 Agustus 2017. Penunjukan Akuntan Publik dan Kantor Akuntan tersebut telah memperoleh persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan Berita Acara Nomor 1 tanggal 13 Juni 2017 dengan memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris.

## Manajemen Risiko

### Risk Management

Bank menyadari bahwa dalam melaksanakan kegiatan usahanya, Bank selalu berhadapan dengan risiko yang melekat (*inheren*) pada kegiatan bisnis maupun operasional perbankan. Dalam rangka mengendalikan risiko tersebut, Bank menerapkan sistem manajemen risiko yang mencakup seluruh aspek risiko yang dihadapi oleh Bank.

Manajemen Risiko merupakan instrumen penting untuk meningkatkan kualitas pengelolaan Bank melalui dua aspek, yaitu melindungi modal dan mengoptimalkan *return* terhadap *risk*. Seiring dengan volume usaha yang terus meningkat, Bank menerapkan pola pengelolaan risiko yang terintegrasi melalui berbagai aktivitas antara lain mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan eksposur risiko di seluruh lini organisasi.

10. Management and Organization Audit (IT)
11. Development and Procurement Audit (IT)
12. Audit of Disaster Recovery Plan (IT)
13. Communication Network Audit (IT)
14. Information Security Audit (IT)
15. Electronic Banking Audit (IT)
16. Operational Audit (IT)
17. End User Computing Audit (IT)

Based on the inspection results, follow-up monitoring and progress of settlement commitments have been reported to the President Director and Board of Commissioners with a copy to the Compliance Director.

The Bank has also conducted periodic reviews of the work of the Internal Audit and its compliance with the SPFAIB by external parties every three years. The latest external review is conducted for the period 2014 to 2016, which results have been outlined in Report Number 1429/DKI-RC/08/2017/2017.

#### Findings and Follow Up on Audit Results

Based on the results of activities in 2017, the Internal Audit also conducts monitoring activities to know and ensure the implementation of follow-up on audit results. The follow-up of the audit results includes the completion of the recommendations given and dispositions of the Board of Directors. The follow-up status of the audit results is grouped into 3 (three), namely findings that have not been followed up, findings that are being followed up and findings that have been followed up.

#### External Audit Functions

In preparing the Bank's audited financial statements for 2017, Bank Ganesha has appointed Public Accountants and Public Accounting Firm (KAP) registered with Bank Indonesia, Satrio Bing Eny & Partners based on Letter Number 059/VIII/2017/GA/RW dated August 14, 2017. The appointment of Public Accountants and Public Accounting Firm has been approved by the General Meeting of Shareholders in accordance with Minutes Number 1, dated June 13, 2017 by granting authority to the Board of Commissioners.

The Bank realizes that in conducting its business activities, the Bank is always faced with inherent risks in business activities and banking operations. In order to control these risks, the Bank implements a risk management system that covers all aspects of risk faced by the Bank.

Risk Management is an important instrument to improve the quality of Bank management through two aspects, namely to protect capital and optimize return on risk. Along with the increasing volume of business, the Bank implemented an integrated risk management pattern through various activities including identifying, measuring, monitoring and controlling risk exposure across all lines of the organization.



**Dasar Acuan Manajemen Risiko**

Pelaksanaan kegiatan pengelolaan risiko PT.Bank Ganesha Tbk dilakukan berdasarkan pada ketentuan Otoritas Jasa Keuangan, antara lain :

1. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 18/POJK.03/2016 tahun 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Bank Umum.
2. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 34/SEOJK.03/2016/ tahun 2016 tentang Penerapan Manajemen Risiko bagi Bank Umum.

Bank juga menerapkan Basel II, Pilar 3 (*market discipline*) dalam mengungkapkan jenis risiko dan potensi kerugian serta praktek manajemen risiko. Pengungkapan ini diharapkan dapat memberikan informasi yang transparan kepada publik maupun pelaku pasar.

**Basic Risk Management Reference**

The implementation of risk management activities of PT.Bank Ganesha Tbk is conducted based on the regulations of the Financial Services Authority, among others:

1. Financial Services Authority Regulation (POJK) Number 18/POJK.03/2016 of 2016 on the Application of Risk Management for Commercial Banks.
2. Financial Services Authority Circular Letter (SEOJK) Number 34/SEOJK.03/2016 of 2016 on the Application of Risk Management for Commercial Banks.

Bank also implements Basel II, Pillar 3 (*market discipline*) in disclosing the types of risks and potential losses and risk management practices. This disclosure is expected to provide transparent information to the public as well as market participants.

**Organisasi Manajemen Risiko**

**Risk Management Organization**

Organisasi manajemen risiko Bank melibatkan pengawasan dari Dewan Komisaris dan Direksi. Bank telah membentuk Komite Pemantauan Risiko sebagai pengawas tertinggi di tingkat Komisaris. Di tingkat Direksi telah dibentuk Komite Manajemen Risiko yang merupakan bagian yang sangat penting dalam pengendalian risiko, kontrol unit yang memantau seluruh risiko yang terdapat pada kegiatan operasional bank.

The Bank's risk management organization involves the supervision of the Board of Commissioners and the Board of Directors. The Bank has established a Risk Monitoring Committee as the highest supervisor at the Commissioner level. At the Board of Directors level, a Risk Management Committee has been established which is a very important part of risk control, a control unit that monitors all the risks involved in banking operations.

**Komite Pemantau Risiko**

Komite Pemantau Risiko diketuai oleh Komisaris Independen dan beranggotakan Komisaris dan Pihak Independen yang memiliki keahlian di bidang manajemen risiko dan atau keuangan. Komite ini membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan Satuan Kerja Manajemen Risiko dan melakukan evaluasi kesesuaian kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaannya.

**Risk Monitoring Committee**

The Risk Monitoring Committee is led by an Independent Commissioner and consists of Commissioners and Independent Parties with expertise in risk management and/or finance. The Committee assists the Board of Commissioners in monitoring and evaluating the performance of the Risk Management Committee and Risk Management Working Unit and evaluating the compliance of risk management policies with their implementation.

**Komite Manajemen Risiko**

Proses manajemen risiko di Bank dievaluasi oleh Komite Manajemen Risiko yang bertanggung jawab atas penerapan kerangka manajemen risiko secara keseluruhan. Komite ini diketuai oleh Direktur yang membidangi Satuan Kerja Manajemen Risiko, beranggotakan mayoritas Direksi dan Pejabat eksekutif unit bisnis dan/atau unit *support*, Direktur Kepatuhan dan Kepala Satuan Kerja Manajemen Risiko.

**Risk Management Committee**

The risk management process at the Bank is evaluated by the Risk Management Committee responsible for the implementation of the overall risk management framework. The Committee is led by the Director in charge of the Risk Management Unit, comprised of the majority of Directors and Executive Officers of the business unit and/or support unit, Compliance Director and Head of Risk Management Work Unit.

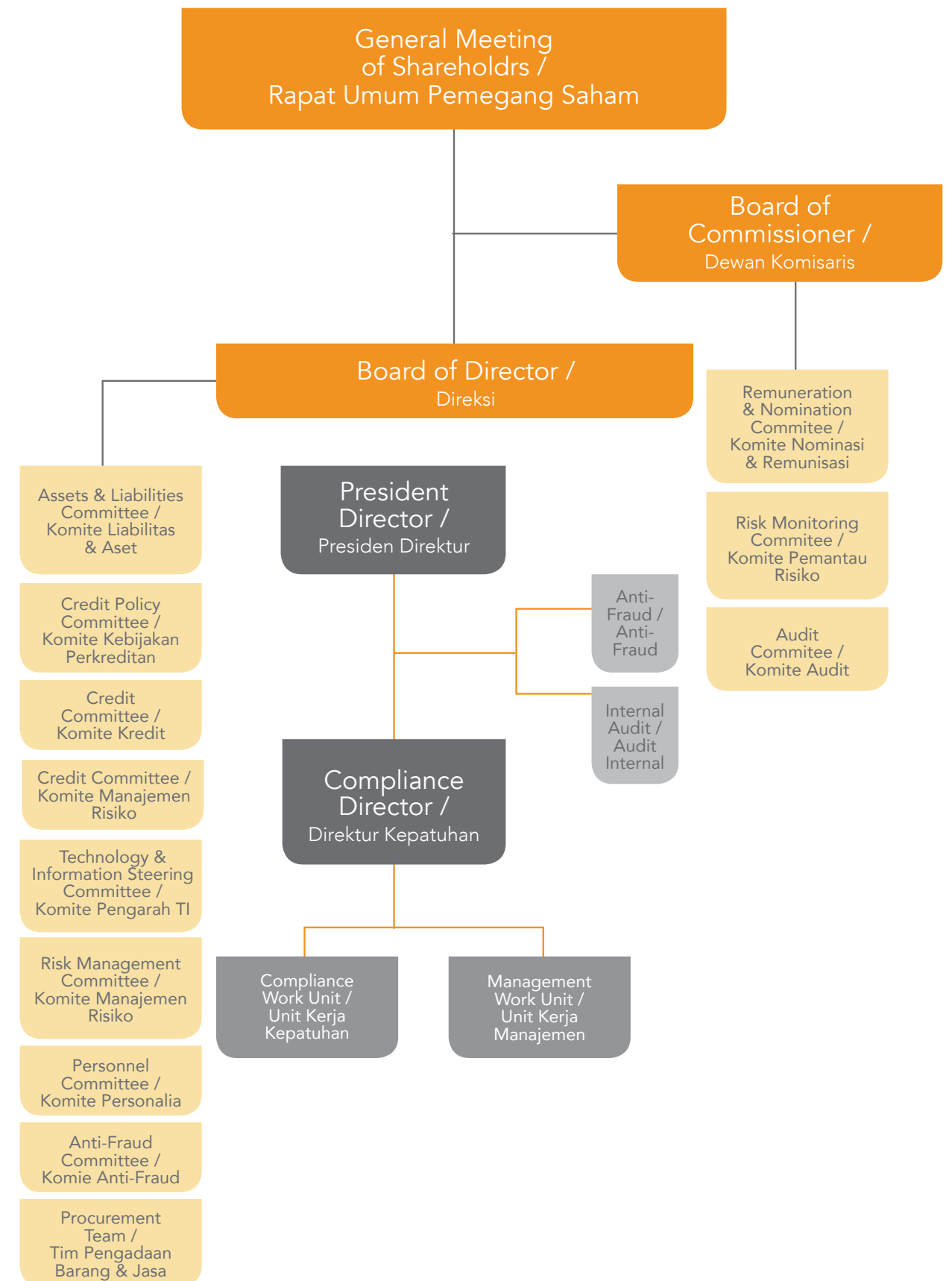
**Satuan Kerja Manajemen Risiko**

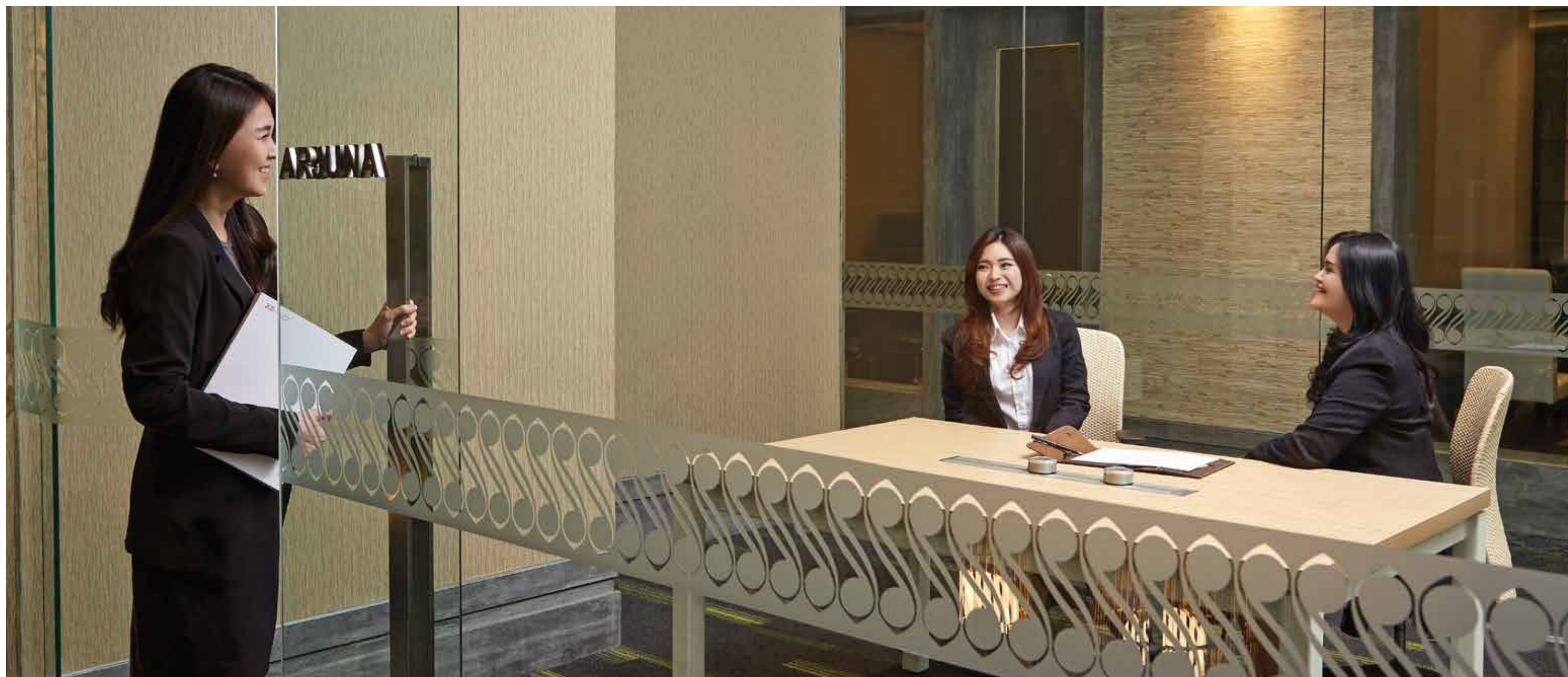
Satuan Kerja Manajemen Risiko melakukan fungsi koordinasi dan sosialisasi seluruh proses manajemen risiko Bank untuk meminimalkan potensi maupun dampak dari berbagai jenis risiko yang dihadapi oleh Bank. Satuan Kerja Manajemen Risiko membangun proses yang komprehensif dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan risiko serta menyampaikan laporan atas tingkat risiko serta membangun sistem pengendalian internal yang handal.

**Risk Management Work Unit**

The Risk Management Work Unit performs the coordination and socialization function of the Bank's risk management processes to minimize the potential and impact of various types of risks faced by the Bank. The Risk Management Work Unit establishes a comprehensive process of identifying, measuring, monitoring and controlling risks and reporting on risk levels and establishing a reliable internal control system.

**Struktur Organisasi Manajemen Risiko**  
Organizational Structure of Risk Management





#### Evaluasi Efektivitas Sistem Manajemen Risiko

Evaluasi dan pengkinian sistem dan prosedur manajemen risiko perlu dilakukan secara berkala untuk menjaga kesesuaian antara Sistem Manajemen Risiko yang ada, dengan kondisi internal Bank serta regulasi perbankan yang terkini.

Dalam upaya mengendalikan delapan jenis risiko pada kegiatan usaha, Bank Ganesha melakukan evaluasi efektivitas sistem manajemen risiko. Evaluasi tersebut diterapkan melalui empat pilar pengelolaan risiko, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

#### Pilar 1 - Pengawasan Aktif Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi memiliki tanggung jawab atas efektivitas penerapan manajemen risiko di Bank Ganesha. Selain pemahaman yang kuat mengenai risiko yang dihadapi Bank Ganesha, kedua organ ini memegang peranan penting dalam mendukung serta mengawasi keberhasilan penerapan manajemen risiko di seluruh unit kerja.

Evaluation of the Effectiveness of Risk Management System  
Evaluation and updating of risk management systems and procedures need to be carried out periodically to maintain conformity between the existing Risk Management System with internal conditions and current banking regulations.

In an effort to control eight types of risks in business activities, Bank Ganesha evaluates the effectiveness of the risk management system. The evaluation is implemented through four risk management pillars, which can be described as follows:

#### Pillar 1 - Active Supervision by Board of Commissioners and Board of Directors

The Board of Commissioners and the Board of Directors have responsibility for the effectiveness of risk management implementation at Bank Ganesha. In addition to a strong understanding of the risks faced by Bank Ganesha, these two organs play an important role in supporting and overseeing the successful implementation of risk management across all work units.

Guna memastikan efektivitas pengelolaan aktivitas dan risiko-risiko oleh Direksi, Dewan Komisaris melalui Komite Pemantau Risiko (KPR) melakukan evaluasi terhadap kebijakan dan implementasi manajemen risiko yang dilaksanakan oleh Direksi. Direksi dibantu Komite Manajemen Risiko (KMR), menentukan arah kebijakan dan strategi manajemen risiko serta implementasinya secara komprehensif.

Direksi memastikan seluruh risiko yang material dan dampaknya telah ditindaklanjuti, serta melaksanakan langkah-langkah perbaikan atas permasalahan, atau penyimpangan dalam kegiatan usaha. Budaya manajemen risiko termasuk kesadaran risiko pada seluruh jenjang organisasi juga menjadi perhatian Direksi.

#### Pilar 2 - Kecukupan Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit

Kebijakan manajemen risiko di Bank Ganesha diatur dalam Kebijakan Manajemen Risiko. Kebijakan tersebut menjelaskan dasar-dasar kebijakan manajemen risiko Bank dan merupakan ketentuan tertinggi bidang manajemen risiko di Bank Ganesha,

In order to ensure the effective management of activities and risks by the Board of Directors, the Board of Commissioners through the Risk Monitoring Committee evaluates the policies and implementation of risk management carried out by the Board of Directors. The Board of Directors, assisted by the Risk Management Committee (KMR) determines the policy direction and risk management strategy and its implementation comprehensively.

The Board of Directors ensures that all material risks and their impact are acted upon, and undertakes corrective actions on issues, or irregularities in business activities. Risk management culture including risk awareness at all levels of the organization is also a concern of the Board of Directors.

#### Pillar 2 - Adequacy of Policies, Procedures, and Limit Determination

The risk management policy at Bank Ganesha is governed by the Risk Management Policy. The policy explains the basics of the Bank risk management policy and is the highest provision of risk management at Bank Ganesha, and serves as



dan menjadi acuan kebijakan, prosedur, serta pedoman di bidang manajemen risiko sesuai ketentuan yang berlaku.

Sedangkan Pedoman dan Prosedur ditetapkan berdasar kegiatan/aktifitas bank, antara lain: Perkreditan, *Treasury*, Operasional, Manajemen Teknologi Informasi, Sumber Daya Manusia dan aktifitas lainnya. Prosedur pengelolaan dan penetapan limit untuk setiap jenis risiko yang wajib dikelola dalam seluruh produk dan kegiatan usaha Bank Ganesha disesuaikan dengan tingkat risiko yang akan diambil (*risk appetite*), dengan memperhatikan pengalaman yang dimiliki dalam mengelola risiko dimaksud. Limit ditinjau secara berkala guna menyesuaikan perubahan kondisi yang terjadi.

Direksi Bank memiliki wewenang untuk menetapkan limit risiko, tingkat toleransi bagi setiap jenis risiko, dan eksposur risiko, dengan memperhatikan pengalaman, kemampuan permodalan, kemampuan sistem dan perangkat manajemen risiko, sumber daya yang dimiliki, serta ketentuan yang berlaku.

### Pilar 3 - Proses Manajemen Risiko dan Sistem Informasi Manajemen Risiko

Proses manajemen risiko, terdiri dari:

#### a. Identifikasi

Identifikasi dilakukan dengan menganalisa seluruh jenis dan karakteristik risiko yang terdapat pada setiap kegiatan usaha, produk dan jasa Bank Ganesha lainnya. Proses identifikasi risiko akan sangat menentukan cakupan dan skala tahapan pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko. Identifikasi risiko bersifat proaktif dan mencakup seluruh aktivitas bisnis Bank, termasuk sumber dan kemungkinan timbulnya risiko serta dampaknya.

#### b. Pengukuran

Pengukuran risiko dilaksanakan untuk mengukur eksposur risiko Bank Ganesha sebagai acuan dalam pengendalian. Pengukuran risiko dilakukan secara berkala baik untuk produk dan portofolio maupun seluruh aktivitas bisnis Bank Ganesha. Pendekatan dan metodologi pengukuran dapat bersifat kuantitatif, kualitatif, atau merupakan kombinasi keduanya.

Pengukuran risiko tercermin dalam antara lain : Laporan Profil Risiko triwulanan, Laporan ORSA (*Operational Risk Self Assessment*) triwulanan, Laporan Portofolio Kredit bulanan, Laporan *Analisa Stress Testing* bulanan, Laporan Potensi Kerugian Risiko Pasar bulanan dan laporan monitoring likuiditas bulanan.

#### c. Pemantauan

Aktivitas pemantauan risiko dilakukan dengan cara mengevaluasi eksposur risiko yang terdapat dalam seluruh portofolio produk dan kegiatan usaha Bank serta efektivitas proses manajemen risiko. Contohnya antara lain dengan cara mengevaluasi limit (*risk tolerance dan risk appetite*).

#### d. Pengendalian

Pengendalian risiko dilakukan antara lain dengan memberikan tindak lanjut atas risiko yang melebihi batas, peningkatan kontrol (pengawasan melekat), penambahan modal untuk menyerap potensi kerugian, dan audit internal secara periodik. Di samping itu juga dilakukan analisis terhadap Produk dan/atau Aktivitas Baru (PAB).

a reference for policies, procedures and guidelines in the field of risk management in accordance with applicable regulations.

Meanwhile the Guidelines and Procedures are stipulated based on the activities of the Bank, among others: Credit, Treasury, Operations, Management of Information Technology, Human Resources and other activities adjusted to the level of risk to be taken (*risk appetite*), taking into account the experience held in managing such risks. Limits are reviewed periodically to adjust for changing conditions.

The Board of Directors of the Bank has the authority to set risk limits, tolerance levels for each type of risk, and risk exposure, with due regard to experience, capital adequacy, system capabilities and risk management tools, resources owned, and prevailing regulations.

### Pillar 3 - Risk Management Process and Risk Management Information System

Risk management process consists of:

#### a. Identification

Identification shall be done by analyzing all types and characteristics of risk contained in each other business activities, products and services of Bank Ganesha. The risk identification process will greatly determine the scope and scale of the measurement, monitoring, and risk control steps. Risk identification is proactive and covers all of the Bank's business activities, including the source and potential risks and impacts.

#### b. Measurement

Risk measurement is conducted to measure risk exposure of Bank Ganesha as a reference in controlling. Risk measurement is conducted periodically for both products and portfolio as well as all business activities of Bank Ganesha. The measurement approach and methodology can be quantitative, qualitative, or a combination of both.

Risk measurement is reflected in, among others: Quarterly Risk Profile Report, Quarterly ORSA (*Operational Risk Self-Assessment*) Report, Monthly Loan Portfolio Report, Monthly Stress Analysis Report, Monthly Potential Market Risk Report and Monthly Liquidity Monitoring Report.

#### c. Monitoring

Risk monitoring activities are conducted by evaluating the risk exposures in all of the Bank's product portfolio and business activities as well as the effectiveness of the risk management process. Examples include how to evaluate the limit (*risk tolerance and risk appetite*).

#### d. Control

Risk control is carried out, among others, by providing follow-up of over-the-limit risk, increased control (inherent supervision), additional capital to absorb potential losses, and periodic internal audits. In addition, analysis of New Products and/or Activities (PAB) is also conducted.

Sistem informasi manajemen risiko, merupakan bagian dari Sistem Informasi Manajemen (SIM) Bank dan merupakan pendukung penting dalam pelaksanaan proses identifikasi, pengukuran, pemantauan, dan pengendalian risiko. Sistem informasi manajemen risiko yang diaplikasikan antara lain, *Operational Risk Self Assesment* (ORSA), *Loss Event Database* (LED), *Loan Application System* (LNAPP), dan *Treasury and Market Risk System* (Foxnet).

### Pilar 4 - Sistem Pengendalian Intern Manajemen Risiko

Pengendalian intern secara menyeluruh telah diimplementasikan melalui:

- Penetapan struktur organisasi, dengan melakukan pemisahan fungsi yang jelas antara unit kerja operasional (*business unit*) dengan unit kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian risiko (*risk management unit*).
- Penetapan *risk management unit*, yaitu unit kerja independen yang membuat kebijakan manajemen risiko, metodologi pengukuran risiko, evaluasi limit risiko, dan melakukan validasi data.
- Audit secara berkala dilakukan oleh unit kerja Audit Intern, untuk menilai pelaksanaan proses dan sistem manajemen risiko pada aktivitas fungsional yang memiliki eksposur risiko.
- Menerapkan kegiatan pemisahan fungsi dengan menggunakan konsep *Maker, Checker, Signer* (MCS) pada seluruh kegiatan operasional.

### Penerapan Struktur dan Sistem Manajemen Risiko

Penerapan keempat pilar diatas, diantaranya dilakukan melalui beberapa fungsi sebagai berikut:

- Penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Manajemen Risiko sebagai ketentuan tertinggi di bidang manajemen risiko dan penyusunan Pedoman dan Prosedur Perkreditan, Treasuri, Operasional, SDM dan lainnya.
- Penetapan limit-limit risiko dan pelaksanaan *stress testing*.
- Penetapan perangkat dan metodologi pengukuran risiko yang terdiri dari:
  - Risiko Operasional
    - Perangkat: *Operational Risk Self Assesment* (ORSA), *Loss Event Database* (LED)
    - Metodologi: *Basic Indicator Approach* (BIA)
  - Risiko Kredit
    - Perangkat: *Loan Application System* (LNAPP), *Credit Scoring*
    - Metodologi: *Standardized Approach* (SA)
  - Risiko Pasar
    - Perangkat: *Sensitivity Analysis, Maturity Gap*
    - Metodologi: *Standardized Approach* (SA)

### Pengembangan SDM di Bidang Manajemen Risiko

Untuk menerapkan manajemen risiko yang berkualitas, dibutuhkan pemenuhan sumber daya manusia yang berkompeten dalam bidang tugasnya masing-masing dengan mengedepankan budaya risiko dan pelaksanaan manajemen risiko dalam aktivitas operasionalnya sehari-hari. Untuk mendapatkan SDM yang handal dalam bidang manajemen risiko sekaligus memenuhi ketentuan regulator tentang penerapan manajemen risiko bagi bank umum, maka Bank melaksanakan edukasi manajemen risiko antara lain dengan:

Risk management information system is part of the Management Information Systems (MIS) of the Bank and is an important support in the implementation of process identification, measurement, monitoring, and risk control. Applied risk management information system includes Operational Risk Self-Assessment (ORSA), Loss Event Database (LED), Loan Application System (LNAPP), and Treasury and Market Risk System (Foxnet).

### Pillar 4 - Risk Management Internal Control System

Internal controls have been implemented thoroughly through:

- Determination of organizational structure, by performing a clear separation of functions between the operational unit (*business unit*) and the work unit carrying out the risk control unit (*risk management unit*).
- Determination of risk management work unit, which is an independent work unit that creates risk management policy, risk measurement methodology, risk limit evaluation, and data validation.
- Audits are periodically conducted by the Internal Audit Work Unit, to assess the implementation of risk management processes and systems in functional activities that have risk exposure.
- Apply segregation of duties using *Maker, Checker, Signer* (MCS) concept to all operational activities.

### Application of Risk Management System and Structure

The application of the four pillars above, among others is done through several functions as follows:

- Formulation and implementation of Risk Management Policy as the highest provision in risk management and preparation of Guidelines and Procedures of Credit, Treasury, Operations, Human Resources and others.
- Determination of risk limits and implementation of stress testing.
- Determination of risk measurement tools and methodologies consisting of:
  - Operational Risk
    - Instrument: *Operational Risk Self Assesment* (ORSA), *Loss Event Database* (LED)
    - Methodology: *Basic Indicator Approach* (BIA)
  - Credit Risk
    - Instrument: *Loan Application System* (LNAPP), *Credit Scoring*
    - Methodology: *Standardized Approach* (SA)
  - Market Risk
    - Instrument: *Sensitivity Analysis, Maturity Gap*
    - Methodology: *Standardized Approach* (SA)

### Human Resource Development in Risk Management

To implement quality risk management, competent human resources are required in their respective areas of work by promoting and implementing risk culture and risk management in their daily operational activities. To obtain reliable human resources in the field of risk management while meeting the regulatory provisions on risk management implementation for commercial banks, the Bank conducts risk management education by:



#### a. Sertifikasi Manajemen Risiko dan Refreshment

Pendidikan sertifikasi Manajemen Risiko diikuti oleh Dewan Komisaris, Direksi, pejabat eksekutif, kepala bagian, kepala seksi dan karyawan yang wajib memiliki sertifikasi. Bagi yang telah mendapat sertifikasi Manajemen Risiko, Bank tetap melaksanakan edukasi dengan program *refreshment* agar yang bersangkutan tetap mendapatkan informasi terkini mengenai manajemen risiko.

#### b. Sosialisasi

Sosialisasi rutin dilakukan oleh unit kerja Manajemen Risiko kepada seluruh jajaran karyawan Bank di seluruh kantor. Sosialisasi terutama dilakukan mengenai budaya manajemen risiko serta perangkat manajemen risiko yang digunakan di Bank khususnya untuk risiko operasional.

#### c. Pembelajaran

Pembelajaran bagi karyawan Bank melalui seminar dan training yang diselenggarakan pihak eksternal.

## Risiko Yang Dihadapi

### Risks Faced

Proses manajemen risiko diterapkan secara konsisten dalam setiap proses aktivitas bisnis maupun operasional perbankan sehari-hari. Konsistensi ini merupakan faktor penting yang akan mempengaruhi keberhasilan Bank dalam mencapai target kinerja secara optimal sesuai yang telah ditetapkan, yaitu menjadi bank yang sehat dan bertumbuh secara berkesinambungan.

#### a. Risk Management Certification and Refreshment

Risk Management certification education is followed by Board of Commissioners, Board of Directors, executive officers, division heads, section heads and employees who are required to have certification. For those who have been certified Risk Management, the Bank still conducts education with refreshment program so that the relevant employees still get the latest information about risk management.

#### b. Socialization

Routine socialization is conducted by the Risk Management work unit to all employees of the Bank throughout its office network. Risk Socialization is mainly done on risk management culture and risk management tools used at the Bank especially for operational risk.

#### c. Learning

Learning for employees of the Bank through seminars and training held by external parties.

The risk management process is applied consistently in every process of business activity and daily banking operations. This consistency is an important factor that will affect the success of the Bank in achieving optimal performance in accordance with set targets to be a sound bank with sustainable growth.

Faktor-faktor risiko yang mempengaruhi strategi usaha Bank Ganesha baik secara langsung maupun tidak langsung serta upaya Bank Ganesha untuk mengelola risiko tersebut, diklasifikasikan ke dalam delapan jenis risiko sebagai berikut:

### A. RISIKO KREDIT

Risiko kredit adalah risiko kerugian keuangan yang timbul jika nasabah, klien atau rekanan Bank gagal memenuhi liabilitas kontraktualnya kepada Bank. Risiko kredit terutama berasal dari pinjaman.

#### 1. Implementasi Manajemen Risiko Kredit

Penerapan manajemen risiko kredit di Bank dilakukan melalui desain struktur organisasi yang menggambarkan keterlibatan seluruh pihak yang terkait manajemen risiko kredit (Dewan Komisaris, Direksi, Komite Kredit, Satuan Kerja Kepatuhan, Satuan Kerja Manajemen Risiko dan Audit Intern).

Dalam rangka mengelola risiko kredit, Bank telah menetapkan beberapa prinsip *prudential banking* yang tercermin dalam kebijakan perkreditan, tata cara penilaian kualitas kredit, pengelolaan, dan proses putusan kredit. Beberapa contohnya antara lain, pemisahan fungsi pejabat kredit antara pengusul dan pemutus kredit, penerapan *Four Eyes Principle*, penerapan *Credit Scoring System* untuk kredit konsumsi dan pemisahan pengelolaan kredit bermasalah.

Pengendalian risiko kredit dilakukan melalui berbagai *risk control* yang telah *built-in* dalam prosedur pemberian kredit yang diatur sejak proses permohonan kredit, monitoring, restrukturisasi, sampai dengan penyelesaian untuk kredit bermasalah.

Bank telah memiliki kebijakan pengelolaan risiko konsentrasi kredit melalui pedoman penetapan limit risiko kredit. Pedoman tersebut ditujukan untuk menetapkan limit risiko kredit pada level portofolio atau *level* Bank secara keseluruhan yang dilaksanakan untuk seluruh produk dan aktivitas Bank yang berisiko kredit, dengan tetap memperhatikan kemampuan modal untuk menyerap risiko atau kerugian yang timbul, dan tinggi rendahnya eksposur. Penetapan limit risiko kredit bertujuan untuk mengurangi risiko yang ditimbulkan karena adanya konsentrasi penyaluran pinjaman.

Bank mengelola risiko kredit dengan melakukan pemantauan atas konsentrasi kredit dan eksposur risiko kredit aktual secara portofolio, segmen bisnis dan sektor ekonomi, terkait dengan limit risiko kredit dan target yang telah ditetapkan. Selain itu bank juga telah melakukan analisis *stress testing* secara berkala dalam berbagai skenario.

Pengukuran kebutuhan modal minimum risiko kredit dilakukan dengan menggunakan ketentuan yang mengacu pada ketentuan BI yaitu *Standardized Approach Basel II* sejak Januari 2012. Perhitungan risiko kredit tercermin dalam nilai ATMR risiko kredit yang dihitung secara bulanan, terdiri dari risiko kegagalan debitur, risiko kegagalan *counter party* dan risiko kegagalan *settlement*.

#### Pengungkapan Kuantitatif Risiko Kredit.

Tabel berikut menggambarkan pengungkapan tagihan bersih Bank untuk posisi 31 Desember 2017 dan 31 Desember 2016 berdasarkan kategori portofolio yang dirinci berdasarkan sektor ekonomi dan cadangan kerugian penurunan nilai.

Risk factors that affect Bank Ganesha's business strategy, directly or indirectly, and its efforts to manage those risks are classified into the following eight types of risk:

### A. CREDIT RISK

Credit risk is the risk of financial losses incurred if a customer, client or partner fails to fulfill his/her contractual liability to the Bank. Credit risk mainly comes from loans.

#### 1. Credit Risk Management Implementation

The implementation of credit risk management at the Bank is done through the design of an organizational structure that describes the involvement of all parties related to credit risk management (Board of Commissioners, Board of Directors, Credit Committee, Compliance Unit, Risk Management Unit and Internal Audit).

In order to manage credit risk, the Bank has established several prudential banking principles which are reflected in the credit policy, credit quality assessment, management and credit decision process. Some examples include the separation of credit officer functions between proposers and approvers, the implementation of the Four Eyes Principle, the application of Credit Scoring System for consumer loans and the separation of non-performing loans management.

Credit risk control is carried out through various risk controls that have been built-in in lending procedures that have been arranged since the loan application process, monitoring, restructuring, until the settlement of non-performing loans.

The Bank has a management policy of credit concentration risk through credit risk limit setting guidelines. The guidelines are aimed at establishing credit risk limits at the portfolio level or Bank level as a whole which is implemented for all products and activities of the Bank at risk of credit, with due regard to the ability of capital to absorb risks or losses incurred, and high and low exposure. Determination of credit risk limits aims to reduce the risk posed by the concentration of loan disbursements.

The Bank manages credit risk by monitoring the credit concentration and exposure of the actual credit risk in portfolio, business segment and economic sector, related to credit risk limit and set targets. In addition, the Bank has also conducted periodic stress testing analysis in various scenarios.

The measurement of minimum capital requirement of credit risk is performed by using the provisions referring to BI stipulation of the Basel II Standardized Approach since January 2012. The calculation of credit risk is reflected in the value of Risk Weighted Assets of credit risk calculated on a monthly basis, consisting of risk of debtor failure, risk of counterparty failure and risk of settlement failure.

#### Quantitative Disclosure of Credit Risk

The following table illustrates the disclosure of the Bank's net claims for the positions of December 31, 2017 and December 31, 2016 based on the portfolio category broken down by economic sector and allowance for impairment losses.



Tabel Pengungkapan Tagihan Bersih  
Table On Disclosure of Net Claims

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	Desember 2016 / December 2016	Desember 2017 / December 2017
	Tagihan Bersih / Net Claims	Tagihan Bersih / Net Claims
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on sovereign	600.550	706.407
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	299.740	333.981
Kredit beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	44.195	32.684
Kredit Bangun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	91.805	32.471
Kredit Pegawai / Pensiunan / Pensioners / Other Institution's Employee Loans	-	-
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Porfolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portfolio	340.611	347.763
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Corporate	2.005.773	2.488.552
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past Due Claims	18.836	6.141
Aset Lainnya / Other Asset	155.878	170.342
<b>Total</b>	<b>3.557.388</b>	<b>4.120.342</b>

Tabel Pengungkapan Tagihan dan Pencadangan  
Table On Disclosure of Claims And Allowance By Economic Sector

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	Desember 2016 / December 2016	Desember 2017 / December 2017
	Tagihan Bersih / Net Claims	Tagihan Bersih / Net Claims
Tagihan / Gross Claims	2.426.012	2.902.932
Tagihan Yang Mengalami Penurunan Nilai (Impaired) / Impaired Claims	-	-
a. Belum Jatuh Tempo / Not Yet Matured	11.892	12.881
b. Telah Jatuh Tempo / Matured	1.055	2.372
Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)-Kolektif / Allowance for Impairment Losses-Individual	4.032	14.452
Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN)-Kolektif / Allowance for Impairment Losses-Collective	6.592	3.926
Tagihan Yang Hapus Buku / Amounts written-off	22.320	8.409

Tabel Pengungkapan Tagihan dan Pencadangan Berdasarkan Sektor Ekonomi  
Table On Disclosure of Claims and Allowance by Economic Sector

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan Yang Mengalami Penurunan Nilai/Impaired		Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Allowance for Impairment Losses-Individual	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Allowance for Impairment Losses-Collective	Tagihan Yang Dihapus Buku / Amounts Written-off
		Belum jatuh Tempo / Not Yet Matured	Telah jatuh Tempo / Matured			
31 Desember 2016 / December 31, 2016						
Pertanian, perburuan dan kehutanan / Agriculture, hunting, and forestry	875	-	-	-	120	-
Perikanan / Fisheries	1251	-	-	-	3	-
Pertambangan dan penggalian / Mining and excavation	96.810	-	-	-	3	-
Industri pengolahan / Manufacturing	31.7492	-	-	-	1.025	20.121
Listrik, gas dan air/ Electricity, gas, and water	279	-	-	-	1	-
Konstruksi / Construction	73.311	-	-	-	285	-
Perdagangan besar dan eceran / Wholesale and retail trading	533.395	9.676	1.055	3.914	2.305	43
Penyediaan akomodasi dan penyediaan makan minum / Accommodation and restaurant services	85.924	-	-	-	13	-
Transportasi, pergudangan dan komunikasi / Transportations, warehousing and communications	97.955	2.216	-	118.5	216	-
Perantara keuangan/ Financial intermediaries	588.833	-	-	-	27	-
Real estate, usaha persewaan, dan jasa perusahaan / Real estate, rental business and corporate services	276.184	-	-	-	697	-

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan Yang Mengalami Penurunan Nilai/Impaired		Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Allowance for Impairment Losses- Individual	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Allowance for Impairment Losses- Collective	Tagihan Yang Dihapus Buku / Amounts Written- off
		Belum jatuh Tempo / Not Yet Matured	Telah jatuh Tempo / Matured			
31 Desember 2016 / December 31, 2016						
Administrasi pemerintahan, pertahanan dan jaminan sosial wajib / Government andministration, defense and compulsory social insurance	-	-	-	-	-	-
Jasa pendidikan / Education services	810	-	-	-	14	-
Jasa kesehatan dan kegiatan sosial / Health services and social acitivities	488	-	-	-	49	-
Jasa kemasyarakatan, sosial budaya, hiburan dan perorangan lainnya / Social service, social culture, entertainment and other personal services	1.614	-	-	-	5	-
Jasa perorangan yang melayani rumah tangga / Personal household services	316	-	-	-	69	-
Badan internasional dan badan ekstra internasional lainnya / International institute	-	-	-	-	-	-
Kegiatan yang belum jelas batasannya / Undefined service	-	-	-	-	-	-
Rumah tangga / Household	350.475	-	-	1.760	2.156	-
<b>Total</b>	<b>2.426.012</b>	<b>11.892</b>	<b>1.055</b>	<b>4.032</b>	<b>6.592</b>	<b>22.320</b>

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan Yang Mengalami Penurunan Nilai/Impaired		Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Allowance for Impairment Losses- Individual	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Allowance for Impairment Losses- Collective	Tagihan Yang Dihapus Buku / Amounts Written- off
		Belum jatuh Tempo / Not Yet Matured	Telah jatuh Tempo / Matured			
31 Desember 2017 / December 31, 2017						
Pertanian, Perburuan dan Kehutanan / Agriculture, Hunting and Forestry	758	-	-	-	121	-
Perikanan / Fisheries	632	-	-	-	1	-
Pertambangan dan Penggalian / Mining and Excavation	106.065	-	-	-	2	-
Industri Pengolahan/ Manufacturing	347.260	2.392	499	2.890	272	-
Listrik, Gas dan Air / Electricity, Gas, and Water	255	-	-	-	1	-
Konstruksi / Construction	190.522	-	622	622	116	-
Perdagangan Besar dan Eceran / Wholesale and Retail Trading	554.795	5.499	1.250	5.950	545	6.838
Penyediaan Akomodasi dan Penyediaan Makan Minum / Accomodation and Restaurant Services	270.450	-	-	-	7	-
Transportasi, Pergudangan dan Komunikasi / Transportations, Warehousing and Communications	114.833	2.216	-	2.216	118	-
Perantara Keuangan/ Financial Intermediaries	713.220	990	-	990	34	1.525
Real Estate, Usaha Persewaan, dan Jasa Perusahaan / Real Estate, Rental Business and Corporate Services	-	-	-	-	-	-



(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan Yang Mengalami Penurunan Nilai/Impaired		Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Allowance for Impairment Losses- Individual	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Allowance for Impairment Losses- Collective	Tagihan Yang Dihapus Buku / Amounts Written- off
		Belum jatuh Tempo / Not Yet Matured	Telah jatuh Tempo / Matured			
31 Desember 2017 / December 31, 2017						
Real Estate, Usaha Persewaan, dan Jasa Perusahaan / Real Estate, Rental Business and Corporate Services	-	-	-	-	-	-
Administrasi Pemerintahan, Pertahanan dan Jaminan Sosial Wajib / Government Administration, Defense and Compulsory Social Insurance	-	-	-	-	-	-
Jasa Pendidikan / Education Services	354	-	-	-	1	-
Jasa Kesehatan dan Kegiatan Sosial / Health Services and Social Activities	260	-	-	-	1	-
Jasa Kemasyarakatan, Sosial Budaya, hiburan dan Perorangan Lainnya / Social Services Social Culture, Entertainment and Other Personal Services	574	-	-	-	1	-
Jasa Perorangan yang Melayani Rumah Tangga / Personal Household Services	246	-	-	-	78	-
Badan Internasional dan Badan Ekstra Internasional Lainnya / International Institute	-	-	-	-	-	-

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Sektor Ekonomi / Economic Sector	Tagihan / Claims	Tagihan Yang Mengalami Penurunan Nilai/Impaired		Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Individual / Allowance for Impairment Losses- Individual	Cadangan Kerugian Penurunan Nilai (CKPN) Kolektif / Allowance for Impairment Losses- Collective	Tagihan Yang Dihapus Buku / Amounts Written- off
		Belum jatuh Tempo / Not Yet Matured	Telah jatuh Tempo / Matured			
31 Desember 2017 / December 31, 2017						
Batasannya / Undefined Services						
Rumah Tangga / Household	359.234	1.784	-	1.784	2.610	46
Bukan Lapangan Usaha Lainnya / Non-Productive Sector	-	-	-	-	-	-
<b>Total (Rp)</b>	<b>2.902.932</b>	<b>12.881</b>	<b>2.372</b>	<b>14.452</b>	<b>3.926</b>	<b>8.409</b>

Tabel Pengungkapan Rincian Mutasi Cadangan Kerugian Penurunan Nilai  
Table on Disclosure of Mutation Details of Allowance for Impairment Losses

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Sektor Ekonomi / Economic Sector	31 Desember 2016		31 Desember 2017	
	CKPN Individual / Individual Impairment	CKPN Kolektif / Collective Impairment	CKPN Individual / Individual Impairment	CKPN Kolektif / Collective Impairment
Saldo awal CKPN / Beginning balance	13.042	5.547	6.943	7.419
Pembentukan (pemulihan) CKPN pada periode berjalan (Net) / Provision (recovery) for period	-	-	-	-
a. Pembentukan CKPN pada periode berjalan / Provision for periode	16.465	2.709	33.498	1.258
b. Pemulihan CKPN pada periode berjalan / Recovery for period	-	730	-	321
CKPN yang digunakan untuk melakukan hapus buku tagihan pada periode berjalan / Write-offs for the period	22564	68	25.989	1.915
Pembentukan (pemulihan) lainnya pada periode berjalan / Other provision (recovery) for the period	-	-	-	-
<b>Saldo akhir CKPN / Ending balance</b>	<b>6.943</b>		<b>14.452</b>	<b>7.083</b>

## Pengungkapan Risiko Kredit dengan Pendekatan Standar

### Disclosure of Credit Risk using the Standardized Approach

#### Tabel Pengungkapan Tagihan Bersih Berdasarkan Kategori Portofolio dan Skala Peringkat

#### Table on Disclosure of Net Claims by Portfolio Category and Rating Scale

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portofolio / Portofolio Category	Lembaga Pemeringkat / Rating Agencies	31 Desember 2016 / December 31, 2016												Tanpa Peringkat / Unrate	
		Tagihan Bersih / Net Claims													
		Pemeringkat Jangka Panjang / Long Term Rating						Pemeringkat Jangka Pendek / Short Term Rating							
	Standard and Poor's	AAA	AA+ s.d AA-	A+ s.d A-	BBB+ s.d BBB-		BB+ s.d BB-	B+ s.d B-	Kurang dari B-	A-1	A-2	A-3	Kurang dari A-3		
	Fitch Ratings	AAA	AA+ s.d AA-	A+ s.d A-	BBB+ s.d BBB-		BB+ s.d BB-	B+ s.d B-	Kurang dari B-	F1+ s.d F1-	F2	F3	Kurang dari F-3		
	Moody's	AAA	AA1 s.d AA3	A1 s.d A3	Baa1 s.d Baa3		Ba1 s.d Ba3	B1 s.d B3	Kurang dari B3	P-1	P-2	P-3	Kurang dari P-3		
Fitch Ratings Indonesia	AAA (Idn)	AA+ (Idn) s.d AA- (Idn)	A+ (Idn) s.d A- (Idn)	BBB+ (Idn) s.d BBB- (Idn)		BB+ (Idn) s.d BB- (Idn)	B+ (Idn) s.d B- (Idn)	Kurang dari B- (Idn)	A1+ (Idn) s.d A1 (Idn)	A2+ (Idn) s.d A2 (Idn)	A3+ (Idn) s.d A3 (Idn)	Kurang dari A3 (Idn)			
PT Pemeringkat Efek Indonesia	id AAA	id AA+ s.d id AA-	id AA+ s.d id AA-	id BBB+ s.d id BBB-		idBB+ s.d idBB-	idB+ s.d idB-	Kurang dari indB-	idA1	idA2	idA3 s.d idA4	Kurang dari idA4			
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on sovereign	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	600.550		
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	30.053	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	269.687		
Kredit Beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	44.195		
Kredit Beragun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	91.805		
Kredit Pegawai/Pensiunan / Pensioners/Other Institution's employees loans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	340.611		
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Coporate	-	358.002	297.383	9.886	-	-	-	-	-	-	-	-	1.340.502		
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past due Claims	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	18.836		
Aset Lainnya / Other assets	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	155.878		
<b>Total</b>	<b>30.053</b>	<b>358.002</b>	<b>297.383</b>	<b>9.886</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.862.064</b>		



Tabel Pengungkapan Tagihan Bersih  
Berdasarkan Kategori Portofolio dan Skala Peringkat  
Table on Disclosure of Net Claims by Portfolio Category and Rating Scale

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portofolio / Portofolio Category	Lembaga Pemeringkat / Rating Agencies	31 Desember 2017 / December 31, 2017												Tanpa Peringkat / Unrate	
		Tagihan Bersih / Net Claims													
		Pemeringkat Jangka Panjang / Long Term Rating									Pemeringkat Jangka Pendek / Short Term Rating				
	Standard and Poor's	AAA	AA+ s.d AA-	A+ s.d A-	BBB+ s.d BBB-		BB+ s.d BB-	B+ s.d B-	Kurang dari B-	A-1	A-2	A-3	Kurang dari A-3		
	Fitch Ratings	AAA	AA+ s.d AA-	A+ s.d A-	BBB+ s.d BBB-		BB+ s.d BB-	B+ s.d B-	Kurang dari B-	F1+ s.d F1-	F2	F3	Kurang dari F-3		
	Moody's	AAA	AA1 s.d AA3	A1 s.d A3	Baa1 s.d Baa3		Ba1 s.d Ba3	B1 s.d B3	Kurang dari B3	P-1	P-2	P-3	Kurang dari P-3		
Fitch Ratings Indonesia	AAA (Idn)	AA+ (Idn) s.d AA- (Idn)	A+ (Idn) s.d A- (Idn)	BBB+ (Idn) s.d BBB- (Idn)		BB+ (Idn) s.d BB- (Idn)	B+ (Idn) s.d B- (Idn)	Kurang dari B- (Idn)	A1+ (Idn) s.d A1 (Idn)	A2+ (Idn) s.d A2 (Idn)	A3+ (Idn) s.d A3 (Idn)	Kurang dari A3 (Idn)			
PT Pemeringkat Efek Indonesia	id AAA	id AA+ s.d id AA-	id AA+ s.d id AA-	id BBB+ s.d id BBB-		idBB+ s.d idBB-	idB+ s.d idB-	Kurang dari idB-	idA1	idA2	idA3 s.d idA4	Kurang dari idA4			
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on sovereign	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	706.407		
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	20.325	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	313.656		
Kredit Beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	34.684		
Kredit Beragun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	32.471		
Kredit Pegawai/Pensiunan / Pensioners/Other Institution's employees loans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	347.763		
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Coporate	-	-	176.885	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.301.577		
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past due Claims	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	6.141		
Aset Lainnya / Other assets	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	170.342		
<b>Total</b>	<b>20.325</b>	<b>-</b>	<b>176.885</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>3.913.041</b>		

## Pengungkapan Risiko Kredit Pihak Lawan

### Disclosure on Credit Risk of Reverse Repo Transactions

#### Tabel Pengungkapan Risiko Kegagalan Pihak Lawan (Transaksi Reverse Repo)

##### Table on Disclosure on Credit Risk of Reverse Repo Transactions

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	2016-2017			
	Nilai Wajar Tagihan / Fair Value	Nilai MRK / Credit Risk Mitigation (CRM)	Tagihan Bersih setelah MRK/ Net Claims post CRM	ATMR setelah MRK/ RWA post CRM
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on sovereign	-	-	-	-
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Bank and International Institute	-	-	-	-
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	-	-	-	-
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	-	-	-	-
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Corporate	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	-	-	-

#### Pengungkapan Mitigasi Risiko Kredit

Bank menerapkan berbagai kebijakan dan praktik untuk memitigasi risiko kredit. Bank menerapkan berbagai panduan atas jenis-jenis agunan yang dapat diterima dalam rangka memitigasi risiko kredit. Jenis-jenis agunan atas pinjaman yang diberikan antara lain adalah:

- Jaminan berupa uang tunai, Giro, Tabungan dan Deposito;
- Logam mulia;
- Agunan berupa properti hunian dan aset usaha seperti tanah dan bangunan; dan
- Kendaraan dan mesin.

#### Disclosure of Credit Risk Mitigation

The Bank implements various policies and practices to mitigate credit risk. The Bank applies various guidelines on acceptable types of collateral in order to mitigate credit risk. The types of collateral for loans are:

- Collateral in the form of cash, Current Accounts, Savings and Deposits;
- Precious metal;
- Collateral in the form of residential property and business assets such as land and buildings; and
- Vehicles and machinery.

## Tabel Tagihan Bersih Berdasarkan Bobot Risiko

### Setelah Memperhitungkan Dampak Mitigasi Risiko Kredit

#### Table on Net Claims Based on Risk Weight After Credit Risk Mitigation

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	31 Desember 2016 / December 31, 2016						ATMR sebelum MRPK / RWA pre CRM	ATMR setelah MRPK / RWA post CRM	Beban Modal / Capital Charge	
	Tagihan Bersih/ Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Claims not guaranteed	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Teknik Mitigasi Risiko Kredit) / Claims guaranteed (post Credit Risk Mitigation)							
			0%	20%	50%	100%				Lainnya
<b>A. Ekspur Neraca / Balance Sheet Exposures</b>										
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on Sovereign	600.550	600.550	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	299.740	297.997	1.743	-	-	-	66.450	65.579	5.246	
Kredit Beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	44.195	44.195	-	-	-	-	16.333	16.333	1.307	
Kredit Beragun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	91.805	91.175	630	-	-	-	91.805	91.175	7.294	
Kredit Pegawai / Pensiunan / Pensioners / Other Institution's employees loans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	340.733	339.059	1.664	-	-	-	255.549	254.302	20.344	
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Corporate	2.055.693	1.933.804	71.889	-	-	-	1.953.301	1.881.412	150.513	
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past Due Claims	22.024	22.024	-	-	-	-	28.235	28.235	2.259	
Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ekspur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Units	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Jumlah Ekspur Neraca / Total Balance Sheet Exposures</b>	<b>3.404.740</b>	<b>3.328.815</b>	<b>75.925</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.411.674</b>	<b>2.337.036</b>	<b>186.963</b>	



(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	31 Desember 2016 / December 31, 2016						ATMR sebelum MRPK / RWA pre CRM	ATMR setelah MRPK / RWA post CRM	Beban Modal / Capital Charge	
	Tagihan Bersih/ Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Claims not guaranteed	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Teknik Mitigasi Risiko Kredit) / Claims guaranteed (post Credit Risk Mitigation)							
			0%	20%	50%	100%				Lainnya
<b>B. Ekspur Kewajiban Komitmen Kontijensi Transaksi Rekening Administratif / Off Balance Sheet Exposures</b>										
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on Sovereign	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Beragun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Pegawai / Pensiunan / Pensioners / Other Institution's employees loans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	175	-	175	-	-	-	-	131	10	
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Coporate	44.806	23.347	21.459	-	-	-	-	44.806	23.347	
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past Due Claims	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ekspur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Units	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Jumlah Ekspur Neraca /Total Balance Sheet Exposures</b>	<b>44.981</b>	<b>23.347</b>	<b>21.634</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>44.806</b>	<b>23.478</b>	

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	31 Desember 2016 / December 31, 2016						ATMR sebelum MRPK / RWA pre CRM	ATMR setelah MRPK / RWA post CRM	Beban Modal / Capital Charge	
	Tagihan Bersih / Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Claims not guaranteed	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Teknik Mitigasi Risiko Kredit) / Claims guaranteed (post Credit Risk Mitigation)							
			0%	20%	50%	100%				Lainnya
<b>C. Ekspur Akibat Kegagalan Pihak Lawan ( Counterparty Credit Risk) / Counterparty Credit Risk</b>										
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on Sovereign	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Beragun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Pegawai / Pensiunan / Pensioners / Other Institution's employees loans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Coporate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past Due Claims	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ekspur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Units	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Jumlah Ekspur Neraca /Total Balance Sheet Exposures</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	31 Desember 2017 / December 31, 2017						ATMR sebelum MRPK / RWA pre CRM	ATMR setelah MRPK / RWA post CRM	Beban Modal / Capital Charge	
	Tagihan Bersih/ Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Claims not guaranteed	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Teknik Mitigasi Risiko Kredit) / Claims guaranteed (post Credit Risk Mitigation)							
			0%	20%	50%	100%				Lainnya
<b>A. Ekspur Neraca / Balance Sheet Exposures</b>										
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on Sovereign	706.407	706.407	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	333.981	332.931	1.050	-	-	-	68.896	68.371	5.512	
Kredit Beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	34.684	34.684	-	-	-	-	12.836	12.836	1.027	
Kredit Beragun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	32.471	31.641	830	-	-	-	32.471	31.641	2.531	
Kredit Pegawai / Pensiunan / Pensioners / Other Institution's employees loans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	347.763	346.511	1.252	-	-	-	260.822	259.883	20.791	
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Coporate	2.488.552	2.461.009	27.554	-	-	-	2.488.553	2.461.009	196.881	
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past Due Claims	6.141	6.141	-	-	-	-	8.231	8.231	659	
Aset Lainnya / Other Assets	169.300	169.300	-	-	-	-	-	-	-	
Ekspur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Units	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Jumlah Ekspur Neraca / Total Balance Sheet Exposures</b>	<b>4.119.300</b>	<b>4.088.625</b>	<b>30.675</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>2.871.808</b>	<b>2.841.971</b>	<b>227.400</b>	

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	31 Desember 2017 / December 31, 2017						ATMR sebelum MRPK / RWA pre CRM	ATMR setelah MRPK / RWA post CRM	Beban Modal / Capital Charge	
	Tagihan Bersih/ Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Claims Not Guaranteed	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Teknik Mitigasi Risiko Kredit) / Claims Guaranteed (Post Credit Risk Mitigation)							
			0%	20%	50%	100%				Lainnya
<b>B. Ekspur Kewajiban Komitmen Kontijensi Transaksi Rekening Administratif / Off Balance Sheet Exposures</b>										
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on Sovereign	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Beragun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Pegawai/ Pensiunan / Pensioners/ Other Institution's Employees Loans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	175	175	-	-	-	-	-	131	10	
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Coporate	24.751	11.830	12.921	-	-	-	24.751	11.830	946	
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past Due Claims	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Ekspur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Units	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Total Ekspur Neraca / Total Balance Sheet Exposures</b>	<b>24.926</b>	<b>12.005</b>	<b>12.921</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>24.751</b>	<b>11.961</b>	<b>956</b>	



(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Kategori Portfolio / Portfolio Category	31 Desember 2017 / December 31, 2017						ATMR sebelum MRPK / RWA pre CRM	ATMR setelah MRPK / RWA post CRM	Beban Modal / Capital Charge	
	Tagihan Bersih/ Net Claims	Bagian Yang Tidak dijamin / Claims Not Guaranteed	Bagian Yang Dijamin (Pengakuan Teknik Mitigasi Risiko Kredit) / Claims Guaranteed (Post Credit Risk Mitigation)							
			0%	20%	50%	100%				Lainnya
<b>C. Eksposur Akibat Kegagalan Pihak Lawan Counterparty Credit Risk / Counterparty Credit Risk</b>										
Tagihan Kepada Pemerintah / Claims on Sovereign	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Entitas Sektor Publik / Claims on Public Sector Entity	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank Pembangunan Multilateral dan Lembaga Internasional / Claims on Multilateral Development Banks and International Institute	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Bank / Claims on Bank	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Beragun Rumah Tinggal / Secured by Residential Property	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Beragun Properti Komersial / Secured by Commercial Real Estate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kredit Pegawai/ Pensiunan / Pensioners/ Other Institution's Employees Loans	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Portofolio Ritel / Claims on Micro, Small and Retail Portofolio	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Kepada Korporasi / Claims on Coporate	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Tagihan Yang Telah Jatuh Tempo / Past Due Claims	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Aset Lainnya / Other Assets	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Eksposur di Unit Syariah (apabila ada) / Exposure in Sharia Units	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Jumlah Eksposur Neraca / Total Balance Sheet Exposures</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	

## B. RISIKO PASAR

Risiko pasar adalah potensi timbulnya kerugian dalam nilai buku atau arus kas yang diakibatkan oleh perubahan suku bunga atau nilai tukar.

### 1. Implementasi Manajemen Risiko Pasar

Dalam mengimplementasikan manajemen risiko pasar, Bank telah menyusun kebijakan, prosedur, dan limit risiko pasar telah disusun dan tertuang dalam Kebijakan dan Pedoman Treasuri. Adapun limit yang tercantum dalam kebijakan tersebut mencakup limit *open position* untuk *trading*, limit transaksi *dealer* dan *counterparty limit*.

Selain itu bank memiliki sistem aplikasi treasuri (*e-treasury*) yang merupakan suatu sistem yang terintegrasi yang digunakan oleh fungsi *front office*, *middle office* dan *back office*. Melalui aplikasi ini bank dapat melakukan pengukuran risiko pasar yang terintegrasi dengan proses transaksi harian. Selain melakukan monitoring eksposur risiko instrumen, juga dilakukan monitoring limit risiko pasar dan limit transaksi antara lain limit nominal transaksi *dealer*, *cut loss limit*, dan *stop loss limit*. Monitoring dilakukan secara harian sehingga mempercepat penyediaan informasi terkini yang mendukung pengambilan keputusan oleh pejabat lini dan manajemen secara tepat waktu, terutama untuk instrumen yang termasuk ke dalam klasifikasi diperdagangkan.

Transaksi aset keuangan yang ditujukan sebagai posisi *trading* hanya diperkenankan dimiliki dalam jangka waktu tertentu. Pengelompokan aset keuangan ke dalam portofolio *trading book* diterapkan bank secara konsisten, dan tidak dapat memindahkan posisi *trading book* ke portofolio *banking book*. Pengelolaan portofolio *banking book* tidak dapat digunakan untuk transaksi *trading* dalam rangka mendapatkan keuntungan dari perbedaan harga dalam jangka pendek. Portofolio *banking book* bertujuan digunakan untuk kepentingan likuiditas atau dimiliki hingga jatuh tempo.

Valuasi portofolio *trading book* dilakukan dengan menggunakan kuotasi harga pasar dari instrumen yang diperdagangkan secara aktif (MTM). Harga pasar tersebut mencerminkan transaksi aktual dan rutin yang dilakukan secara wajar. Hasil valuasi berdasarkan nilai pasar divalidasi secara periodik untuk memastikan konsistensi dan kewajaran harga pasar yang digunakan. Apabila harga pasar tidak tersedia karena instrumen tidak aktif diperdagangkan maka valuasi penetapan nilai wajar menggunakan pendekatan simulasi harga (*mark-to-model*).

Evaluasi terhadap posisi Risiko Pasar dilakukan secara rutin oleh Direksi dalam rapat *Asset & Liability Committee* (ALCO) dan Komite Manajemen Risiko (KMR), maupun berupa laporan harian Posisi Devisa Netto dan laporan eksposur Risiko pasar dalam Profil Risiko pasar.

Bank melakukan pengukuran risiko pasar untuk keperluan pemantauan risiko secara periodik maupun untuk perhitungan kecukupan modal. Sesuai ketentuan regulator melalui Surat Edaran OJK Nomor 38/SEOJK.03/2016 tanggal 8 September 2016, perhitungan risiko pasar dengan metode standar yang wajib diperhitungkan bank secara individual, terdiri dari risiko suku bunga, dan risiko nilai tukar.

## B. MARKET RISK

Market risk is the potential of losses in book value or cash flows caused by changes in interest rates or exchange rates.

### 1. Implementation of Market Risk Management

In implementing market risk management, the Bank has developed policies, procedures and market risk limits that have been developed and incorporated in the Treasury Policy and Guidelines. The limits listed in the policy include open position limit for trading, dealer limit and counterparty limit.

In addition, the Bank has a treasury application system (*e-treasury*) which is an integrated system used by front office, middle office and back office functions. Through this application the Bank can conduct an integrated market risk measurement with daily transaction processing. In addition to monitoring the risk exposure of the instrument, monitoring of market risk limits and transaction limits will include the nominal transaction deal limit, cut loss limit and stop loss limit. Monitoring is done on a daily basis so as to accelerate the provision of up-to-date information that supports timely decision making by line and management officials, especially for instruments that fall under the trading classification.

Financial asset transactions designated as trading positions are permitted only within a specified period of time. The grouping of financial assets into the trading book portfolio is consistently applied by the Bank, and shall not transfer the trading book position to the banking book portfolio. The management of the banking book portfolio cannot be used for trading transactions in order to benefit from price differences in the short term. The banking book portfolio aims to be used for liquidity purposes or held to maturity.

Valuation of trading book is done by using quoted market price of the actively traded instrument. The market price reflects actual and routine transactions conducted fairly. The valuation based on market value is periodically validated to ensure consistency and fairness of the market price used. If the market price is not available because the instrument is not actively traded then fair value determination uses the price-to-model approach.

The evaluation of Market Risk positions is conducted routinely by the Board of Directors in the *Asset & Liability Committee* (ALCO) and Risk Management Committee meetings, as well as daily reports on Net Open Position and the Market Risk exposure report in Market Risk Profile.

The Bank carries out market risk measurements for periodic risk monitoring purposes as well as for capital adequacy calculations. In accordance with regulatory provisions through OJK Circular Letter Number 38/SEOJK.03/2016 dated September 8, 2016, market risk calculation using the standardized method which must be calculated by individual banks, consists of interest rate risk, and exchange rate risk.

### Tabel Risiko Pasar Dengan Menggunakan Metode Standar Market Risk Table Using Standard Method

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2016 / December 31, 2016		31 Desember 2017 / December 31, 2017	
	Beban Modal / Capital Charge	ATMR / RWA	Beban Modal / Capital Charge	ATMR / RWA
Risiko Suku bunga / Interest Risk				
a. Risiko Spesifik / Specific Risk	13.743	171.788	28.260	353.245
b. Risiko Umum / General Risk	10.408	130.100	3.539	44.238
Risiko Nilai Tukar / Foreign Exchange Risk	2.740	34.250	1.058	13.225
Risiko Ekuitas / Equity Risk	-	-	-	-
Risiko Komoditas / Commodity Risk	-	-	-	-
Risiko Option / Option Risk	-	-	-	-
<b>Total</b>	<b>26.891</b>	<b>366.138</b>	<b>32.857</b>	<b>410.708</b>

### C. RISIKO LIKUIDITAS

Risiko Likuiditas adalah risiko akibat ketidakmampuan untuk memenuhi kewajiban yang jatuh tempo dari sumber pendanaan arus kas dan/atau dari aset likuid berlikuiditas tinggi yang dapat diagunkan, tanpa mengganggu aktivitas dan kondisi keuangan bank.

#### Implementasi Risiko Likuiditas

Bank mengelola risiko likuiditas agar dapat memenuhi setiap kewajiban finansial yang sudah diperjanjikan secara tepat waktu, serta dapat memelihara tingkat likuiditas yang memadai dan optimal. Untuk mendukung pengelolaan likuiditas, Bank Ganesha menetapkan Kebijakan dan Pedoman Likuiditas yang mencakup manajemen likuiditas, pemeliharaan cadangan likuiditas yang optimal, penetapan strategi pendanaan, sistem peringatan dini, proyeksi arus kas, profil maturitas, penetapan limit likuiditas dan rencana pendanaan darurat (*contingency funding plan*).

Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan kecukupan dana harian dalam memenuhi kewajiban pada kondisi normal maupun kondisi krisis secara tepat waktu dari berbagai sumber

### C. LIQUIDITY RISK

Liquidity Risk is a risk due to the inability to meet the obligations due from cash flow sources and/or funding of high liquid assets that can be mortgaged, without disrupting the activities and financial condition of the bank.

#### Implementation of Liquidity Risk

Bank manages liquidity risk in order to fulfill every financial obligation that has been agreed in a timely manner, and is able to maintain an adequate and optimal level of liquidity. To support liquidity management, Bank Ganesha establishes Liquidity Policy and Guidelines covering liquidity management, optimum maintenance of liquidity reserves, funding strategy setting, early warning system, cash flow projection, maturity profile, liquidity limit setting and contingency funding plan.

The policy aims to ensure the adequacy of daily funds in meeting the obligations under normal conditions as well as the timely crisis conditions of the various sources of funds

dana yang tersedia, termasuk memastikan ketersediaan aset likuid berkualitas tinggi. Strategi pendanaan diutamakan berasal dari penghimpunan DPK yang memiliki struktur yang sehat dan *sustainable*.

Untuk memperoleh gambaran mengenai kondisi likuiditas yang aktual, hasil pengukuran dengan menggunakan rasio likuiditas dianalisis lebih mendalam dan dikaitkan dengan informasi kualitatif terkini sehingga menghasilkan kesimpulan yang wajar dan komprehensif. Alat pengukur risiko likuiditas yang digunakan adalah: proyeksi arus kas, profil maturitas, rasio likuiditas dan *stress test* risiko likuiditas.

Tabel berikut ini menyajikan informasi mengenai pemetaan aset dan kewajiban dalam neraca serta tagihan dan kewajiban dalam rekening administratif, dalam skala waktu tertentu berdasarkan sisa jangka waktu sampai dengan jatuh tempo. Profil maturitas dalam Rupiah pada tanggal 31 Desember 2017:

available, including ensuring the availability of high quality liquid assets. The funding strategy is primarily derived from the collection of third party funds which have a healthy and sustainable structure.

To obtain an overview of the actual liquidity conditions, measurement results using the liquidity ratios are analyzed more in depth and associated with the latest qualitative information resulting in a reasonable and comprehensive conclusion. Liquidity risk measuring instruments used are: cash flow projections, maturity profiles, liquidity ratios and stress tests of liquidity risk.

The following table presents information on mapping of assets and liabilities in the balance sheet as well as receivables and liabilities in administrative accounts, on a certain time scale based on the remaining time to maturity. Maturity profile in Rupiah as of December 31, 2017:

### Tabel Pengungkapan Profil Maturitas Rupiah Table on Disclosure of Rupiah Maturity Profile

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2016 / December 31, 2016					
	Saldo / Balance	Jatuh Tempo / Maturity				
		< 1 bulan / Month	> 1 s/d 3 bulan / Month	> 3 s/d 6 bulan / Month	> 6 bulan s.d 12 bulan / Month	> 12 bulan / Month
<b>I. Neraca / Balance Sheet</b>						
<b>A. Aset / Assets</b>						
Kas / Cash	85.239	85.239	-	-	-	-
Penempatan pada Bank Indonesia / Current Accounts with Bank Indonesia	475.203	396.369	26.690	49.144	-	-
Penempatan pada bank lain / Current Account with Other Banks	40.960	40.960	-	-	-	-
Surat Berharga / Marketable Securities	764.387	-	625.861	25.000	30.043	83.483
Kredit yang diberikan / Loans	2.320.774	47.994	89.301	288.036	531.169	1.364.323
Tagihan lainnya / Other Receivables	25.528	25.528	-	-	-	-
Lain-lain / Others	-	122	-	-	-	-
<b>Jumlah Aset / Total Asset</b>	<b>3.712.090</b>	<b>596.040</b>	<b>744.852</b>	<b>362.181</b>	<b>561.212</b>	<b>1.447.806</b>

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2016 / December 31, 2016					
	Saldo / Balance	Jatuh Tempo / Maturity				
		< 1 bulan / Month	> 1 s/d 3 bulan / Month	> 3 s/d 6 bulan / Month	> 6 bulan s.d 12 bulan / Month	> 12 bulan / Month
<b>B. Kewajiban / Liabilities</b>						
Dana Pihak Ketiga / Third Party Fund	2.347.514	1.914.423	306.924	107.062	19.003	102
Kewajiban pada Bank Indonesia / Liabilities to Bank Indonesia	-	-	-	-	-	-
Kewajiban pada bank lain / Deposite from Other Banks	378.426	232.271	145.145	310	700	-
Surat Berharga yang Diterbitkan / Marketable Securites	-	-	-	-	-	-
Pinjaman yang Diterima / Borrowings	-	-	-	-	-	-
Kewajiban lainnya / Other Liabilities	13.699	13.699	-	-	-	-
Lain-lain / Others	-	-	-	-	-	-
Jumlah Kewajiban / Total Liabilities	2.739.639	2.160.394	452.069	107.372	19.703	102
Selisih Aset dengan Kewajiban dalam Neraca / Net assets (Liabilities)	972.451	(1.564.354)	292.783	254.809	541.509	1.447.705
<b>II. REKENING ADMINISTRATIF / OFF BALANCE SHEET</b>						
<b>A. Tagihan Rekening Administratif / Off Balance Sheet Receivables</b>						
Komitmen / Commitment	-	-	-	-	-	-
Kontinjensi / Contingencies	-	-	-	-	-	-
Jumlah Aset / Total Asset	-	-	-	-	-	-
<b>B. Kewajiban Rekening Administratif / Off Balance Sheet Payable</b>						
Komitmen / Commitment	246.781	1.250	35.598	70.286	139.648	-
Kontinjensi / Contingencies	-	-	-	-	-	-
Total Kewajiban Rekening Administratif / Total Off Balance Sheet Payable	246.781	1.250	35.598	70.286	139.648	-
Selisih Tagihan dengan Kewajiban dalam Rekening Administratif / Net Off Balance Sheet Receivable (Payable)	(246.781)	(1.250)	(35.598)	(70.286)	(139.648)	-
Selisih ((IA-IB)+(IIA-IIB)) / Net ((IA-IB) + (IIA -IIB))	725.669	(1.565.604)	257.185	184.523	401.860	1.447.705
Selisih Kumulatif / Cummulative Differences	-	(1.565.604)	(1.308.419)	(1.123.896)	(722.035)	725.669

Tabel Pengungkapan Profil Maturitas Rupiah  
Table on Disclosure of Rupiah Maturity Profile

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2017 / December 31, 2017					
	Saldo / Balance	Jatuh Tempo / Maturity				
		< 1 bulan / Month	> 1 s/d 3 bulan / Month	> 3 s/d 6 bulan / Month	> 6 bulan s.d 12 bulan / Month	> 12 bulan / Month
<b>I. Neraca / Balance Sheet</b>						
<b>A. Aset / Assets</b>						
Kas / Cash	91.938	91.938	-	-	-	-
Penempatan pada Bank Indonesia / Current accounts with Bank Indonesia	589.068	530.681	-	29.607	28.780	-
Penempatan pada bank lain / Current account with other banks	40.973	40.973	-	-	-	-
Surat Berharga / Marketable securities	462.792	-	379.302	-	9.869	73.620
Kredit yang diberikan / Loans	2.754.763	129.349	96.621	492.346	582.768	1.453.678
Tagihan lainnya / Other receivables	20.843	20.843	-	-	-	-
Lain-lain / Others	122	122	-	-	-	-
Jumlah Aset / Total Asset	3.960.499	813.906	475.924	521.953	621.418	1.527.298
<b>B. Kewajiban / Liabilities</b>						
Dana Pihak Ketiga / Third Party Fund	2.929.949	2.426.149	472.740	13.532	15.423	2.105
Kewajiban pada Bank Indonesia / Liabilities to Bank Indonesia	-	-	-	-	-	-
Kewajiban pada bank lain / Deposite from Other Banks	10.767	8.407	1.350	310	700	-
Surat Berharga yang Diterbitkan / Marketable Securites	-	-	-	-	-	-
Pinjaman yang Diterima / Borrowings	-	-	-	-	-	-
Kewajiban lainnya / Other Liabilities	4.830	4.830	-	-	-	-
Lain-lain / Others	-	-	-	-	-	-
Jumlah Kewajiban / Total Liabilities	2.945.546	2.439.386	474.090	13.842	2.105	2.105
Selisih Aset dengan Kewajiban dalam Neraca / Net assets (liabilities)	1.014.952	(1.625.480)	1.834	508.110	605.295	1.525.193
<b>II. REKENING ADMINISTRATIF / OFF BALANCE SHEET</b>						
<b>A. Tagihan Rekening Administratif / Off Balance Sheet Receivables</b>						
Komitmen / Commitment	-	-	-	-	-	-
Kontinjensi / Contingencies	-	-	-	-	-	-
Jumlah Aset / Total Asset	-	-	-	-	-	-



(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2017 / December 31, 2017					
	Saldo / Balance	Jatuh Tempo / Maturity				
		< 1 bulan / Month	> 1 s/d 3 bulan / Month	> 3 s/d 6 bulan / Month	> 6 bulan s.d 12 bulan / Month	> 12 bulan / Month
<b>B. Kewajiban Rekening Administratif / Off Balance Sheet Payable</b>						
Komitmen / Commitment	238.920	27.563	25.075	77.576	108.705	-
Kontinjensi / Contingencies	-	-	-	-	-	-
Total Kewajiban Rekening Administratif / Total Off Balance Sheet Payable	238.920	27.563	25.075	77.576	108.705	-
Selisih Tagihan dengan Kewajiban dalam Rekening Administratif / Net Off Balance Sheet Receivable (Payable)	(238.920)	(27.563)	(25.075)	(77.576)	(108.705)	-
Selisih ((IA-IB)+(IIA-IIB)) / Net ((IA-IB) + (IIA -IIB))	776.033	(1.653.043)	(23.241)	430.534	496.590	1.525.193
Selisih Kumulatif / Cummulative Differences		(1.653.043)	(1.676.284)	(1.245.750)	(749.161)	776.033

Tabel Pengungkapan Profil Maturitas Valas

Table on Disclosure of Foreign Exchange Maturity Profile

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2016 / December 31, 2016					
	Saldo / Balance	Jatuh Tempo / Maturity				
		< 1 bulan / Month	> 1 s/d 3 bulan / Month	> 3 s/d 6 bulan / Month	> 6 bulan s.d 12 bulan / Month	> 12 bulan / Month
<b>I. Neraca / Balance Sheet</b>						
<b>A. Aset / Assets</b>						
Kas / Cash	388	388	-	-	-	-
Penempatan pada Bank Indonesia / Current Accounts with Bank Indonesia	49.277	49.277	-	-	-	-
Penempatan pada bank lain / Current Account with Other Banks	226.986	226.986	-	-	-	-
Surat Berharga / Marketable Securities	-	-	-	-	-	-
Kredit yang diberikan / Loans	105.240	-	-	30.300	61.974	12.966
Tagihan lainnya / Other Receivables	251	251	-	-	-	-
Lain-lain / Others	-	-	-	-	-	-
Jumlah Aset / Total Asset	382.660	276.902	-	30.300	61.974	12.966

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2016 / December 31, 2016					
	Saldo / Balance	Jatuh Tempo / Maturity				
		< 1 bulan / Month	> 1 s/d 3 bulan / Month	> 3 s/d 6 bulan / Month	> 6 bulan s.d 12 bulan / Month	> 12 bulan / Month
<b>B. Kewajiban / Liabilities</b>						
Dana Pihak Ketiga / Third Party Fund	380.585	380.497	-	40	48	-
Kewajiban pada Bank Indonesia / Liabilities to Bank Indonesia	-	-	-	-	-	-
Kewajiban pada bank lain / Deposite from Other Banks	-	-	-	-	-	-
Surat Berharga yang Diterbitkan / Marketable securites	-	-	-	-	-	-
Pinjaman yang Diterima / Borrowings	-	-	-	-	-	-
Kewajiban lainnya / Other liabilities	75	75	-	-	-	-
Lain-lain / Others	-	-	-	-	-	-
Jumlah Kewajiban / Total Liabilities	380.660	380.572	-	40	48	-
Selisih Aset dengan Kewajiban dalam Neraca / Net Assets (Liabilities)	1.482	(103.670)	-	30.259	61.926	12.966

**II. REKENING ADMINISTRATIF / OFF BALANCE SHEET****A. Tagihan Rekening Administratif / Off Balance Sheet Receivables**

Komitmen / Commitment	-	-	-	-	-	-
Kontinjensi / Contingencies	-	-	-	-	-	-
Jumlah Aset / Total Asset	-	-	-	-	-	-

**B. Kewajiban Rekening Administratif / Off Balance Sheet Payable**

Komitmen / Commitment	33.695	-	7.885	13	33.681	-
Kontinjensi / Contigencies	-	-	-	-	-	-
Total Kewajiban Rekening Administratif / Total Off Balance Sheet Payable	33.695	-	7.885	13	33.681	-
Selisih Tagihan dengan Kewajiban dalam Rekening Administratif / Net Off Balance Sheet Receivable (Payable)	(33.695)	-	(7.885)	(13)	(33.681)	-
Selisih ((IA-IB)+(IIA-IIB)) / Net ((IA-IB) + (IIA -IIB))	(32.213)	(103.670)	(7.885)	30.246	28.245	12.966
Selisih Kumulatif / Cummulative Differences		(103.670)	(103.539)	(73.424)	(45.179)	(32.213)

Tabel Pengungkapan Profil Maturitas Valas  
Table on Disclosure of Foreign Exchange Maturity Profile

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2017 / December 31, 2017					
	Saldo / Balance	Jatuh Tempo / Maturity				
		< 1 bulan / Month	> 1 s/d 3 bulan / Month	> 3 s/d 6 bulan / Month	> 6 bulan s.d 12 bulan / Month	> 12 bulan / Month
<b>I. Neraca / Balance Sheet</b>						
<b>A. Aset / Assets</b>						
Kas / Cash	465	465	-	-	-	-
Penempatan pada Bank Indonesia / Current Accounts with Bank Indonesia	41.467	41.467	-	-	-	-
Penempatan pada bank lain / Current Account with Other Banks	265.643	265.643	-	-	-	-
Surat Berharga / Marketable Securities	-	-	-	-	-	-
Kredit yang diberikan / Loans	148.169	62.411	-	48.861	20.351	16.546
Tagihan lainnya / Other Receivables	337	337	-	-	-	-
Lain-lain / Others	-	-	-	-	-	-
<b>Jumlah Aset / Total Asset</b>	<b>456.082</b>	<b>370.323</b>	<b>-</b>	<b>48.861</b>	<b>20.351</b>	<b>16.546</b>
<b>B. Kewajiban / Liabilities</b>						
Dana Pihak Ketiga / Third Party Fund	451.539	446.410	-	5.081	48	-
Kewajiban pada Bank Indonesia / Liabilities to Bank Indonesia	-	-	-	-	-	-
Kewajiban pada bank lain / Deposite from Other Banks	-	-	-	-	-	-
Surat Berharga yang Diterbitkan / Marketable Securites	-	-	-	-	-	-
Pinjaman yang Diterima / Borrowings	-	-	-	-	-	-
Kewajiban lainnya / Other Liabilities	27	27	-	-	-	-
Lain-lain / Others	-	-	-	-	-	-
<b>Jumlah Kewajiban / Total Liabilities</b>	<b>451.566</b>	<b>446.436</b>	<b>-</b>	<b>5.081</b>	<b>48</b>	<b>-</b>
Selisih Aset dengan Kewajiban dalam Neraca / Net Assets (Liabilities)	4.516	(76.114)	-	43.780	20.303	16.546
<b>II. REKENING ADMINISTRATIF / OFF BALANCE SHEET</b>						
<b>A. Tagihan Rekening Administratif / Off Balance Sheet Receivables</b>						
Komitmen / Commitment	-	-	-	-	-	-
Kontinjensi / Contingencies	-	-	-	-	-	-
<b>Jumlah Aset / Total Asset</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Jenis Risiko / Risk Type	31 Desember 2017 / December 31, 2017					
	Saldo / Balance	Jatuh Tempo / Maturity				
		< 1 bulan / Month	> 1 s/d 3 bulan / Month	> 3 s/d 6 bulan / Month	> 6 bulan s.d 12 bulan / Month	> 12 bulan / Month
<b>B. Kewajiban Rekening Administratif / Off Balance Sheet Payable</b>						
Komitmen / Commitment	41.005	19.540	7.885	12	13.568	-
Kontinjensi / Contingencies	-	-	-	-	-	-
<b>Total Kewajiban Rekening Administratif / Total Off Balance Sheet Payable</b>	<b>41.005</b>	<b>19.540</b>	<b>7.885</b>	<b>12</b>	<b>13.568</b>	<b>-</b>
Selisih Tagihan dengan Kewajiban dalam Rekening Administratif / Net Off Balance Sheet Receivable (Payable)	(41.005)	(19.540)	(7.885)	(12)	(13.568)	-
Selisih ((IA-IB)+(IIA-IIB)) / Net ((IA-IB) + (IIA -IIB))	(36.489)	(95.653)	(7.885)	43.768	6.736	16.546
Selisih Kumulatif / Cummulative Differences		(95.653)	(103.539)	(59.771)	(53.035)	(36.489)

**Liquidity Coverage Ratio (LCR)**

LCR pada triwulan IV/2017 sebesar 111,36% (seratus sebelas koma tiga puluh enam persen), nilai ini masih diatas ketentuan OJK yang sebesar 100%. Total High Quality Liquid Asset (HQLA) Bank Ganesha sebesar Rp897.792.000.000,- (delapan ratus sembilan puluh tujuh miliar tujuh ratus sembilan puluh dua juta rupiah) yang kebanyakan ditempatkan dalam bentuk Surat Berharga Pemerintah, Bank Indonesia dan Korporasi yang mencapai Rp806.557.000.000,- (delapan ratus enam miliar lima ratus lima puluh tujuh juta rupiah) atau 89,84% (delapan puluh sembilan koma delapan puluh empat persen) dari total HQLA.

Nilai LCR Bank yang sesuai dengan ketentuan OJK mengindikasikan bahwa kondisi likuiditas Bank masih memadai dalam menjamin kelancaran usaha Bank saat ini maupun dimasa yang akan datang.

Tabel berikut ini menyajikan informasi mengenai kewajiban pemenuhan rasio kecukupan likuiditas (Liquidity Coverage Ratio/LCR) posisi 31 Desember 2017:

**Liquidity Coverage Ratio (LCR)**

The LCR in quarter IV of 2017 amounted to 111.36% (one hundred and eleven point thirty six percent). This value is still above the provisions of OJK regulation of 100%. Total High Quality Liquid Assets (HQLA) of Bank Ganesha amounted to Rp897,792,000,000. (eight hundred ninety seven billion seven hundred ninety two million Rupiah) is mostly placed in the form of Government Bonds, Bank Indonesia Certificates and Corporate Securities amounting to Rp806,557,000,000. (eight hundred six billion five hundred fifty seven million rupiah) or 89.84% (eighty nine point eighty four percent) of the total HQLA.

The Bank's LCR value in accordance with the provisions of OJK indicates that the Bank's liquidity condition is still sufficient in ensuring the smooth running of the Bank's current and future business.

The following table presents information on the obligation to meet the Liquidity Coverage Ratio (LCR) position as of December 31, 2017:

Laporan Perhitungan: Kewajiban Pemenuhan  
Rasio Kecukupan Likuiditas (Liquidity Coverage Ratio) Triwulanan  
Calculation Report: The Obligation To Meet the Quarterly Liquidity  
Coverage Ratio (Liquidity Coverage Ratio) Quarterly

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Komponen / Component	31 Desember 2016 / December 31, 2016		31 Desember 2017 / December 31, 2017	
	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/ contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (haircut), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan ( <i>run-offrate</i> ) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan ( <i>inflow rate</i> ) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/ contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (haircut), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan ( <i>run-offrate</i> ) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan ( <i>inflow rate</i> ) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
<b>HIGH QUALITY LIQUID ASSET (HQLA)</b>				
Total High Quality Liquid Asset (HQLA)		1.126.221		897.792
<b>ARUS KAS KELUAR /CASH OUTFLOW</b>				
Simpanan nasabah perorangan dan pendanaan yang berasal dari nasabah Usaha Mikro dan Usaha Kecil, terdiri dari / Deposits from individual customers and funding from the Micro and Small Enterprise Customers, consisting of:				
a. Simpanan / Pendanaan stabil / Stable Deposits /Funding	487.539	24.377	891.850	44.593
b. Simpanan / Pendanaan kurang stabil / Unstable Deposits / Funding	759.921	75.992	550.539	55.054
Pendanaan yang berasal dari nasabah korporasi, terdiri dari / Funding from corporate customers, consisting of:				
a. Simpanan operasional / Deposits for operations	-	-	-	-
b. Simpanan non-operasional dan/atau kewajiban lainnya yang bersifat non-operasional/ Deposits for non-operations and/or other non-operating obligation	1.480.639	567.668	1.939.099	717.264
c. Surat berharga berupa surat utang yang diterbitkan oleh bank / Securities in the form of bonds issued by banks	-	-	-	-

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Komponen / Component	31 Desember 2016 / December 31, 2016		31 Desember 2017 / December 31, 2017	
	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/ contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (haircut), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan ( <i>run-offrate</i> ) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan ( <i>inflow rate</i> ) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/ contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (haircut), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan ( <i>run-offrate</i> ) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan ( <i>inflow rate</i> ) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
Pendanaan dengan agunan / Secured funding		-		-
Arus kas keluar lainnya (additional requirement), terdiri dari / Other cash outflow (additional requirement), consisting of:				
a. Arus kas keluar atas transaksi derivatif / Cash outflow from derivative transaction	-	-	-	-
b. Arus kas keluar atas peningkatan kebutuhan likuiditas / Cash outflow from the rising liquidity needs	-	-	-	-
c. Arus kas keluar atas kehilangan pendanaan / Cash outflow from the loss of funding	-	-	-	-
d. Arus kas keluar atas penarikan komitmen fasilitas kredit dan fasilitas likuiditas / Cash outflow from withdrawal of credit facility and liquidity facility commitments	280.476	28.048	242.489	24.249
e. Arus kas keluar atas kewajiban kontraktual lainnya terkait penyaluran dana / Cash outflow from other contractual obligations related to fund distribution	-	-	-	-
f. Arus kas keluar atas kewajiban kontinjensi pendanaan lainnya / Cash outflow from other funding contingency obligation	-	-	-	-
g. Arus kas keluar kontraktual lainnya / Cash outflow from other contractual	-	-	-	-
<b>TOTAL ARUS KAS KELUAR / CASH OUTFLOW</b>	<b>-</b>	<b>696.084</b>	<b>-</b>	<b>841.159</b>



(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Komponen / Component	31 Desember 2016 / December 31, 2016		31 Desember 2017 / December 31, 2017	
	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/ contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (haircut), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan ( <i>run-offrate</i> ) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan ( <i>inflow rate</i> ) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate	Nilai outstanding kewajiban dan komitmen/ nilai tagihan kontraktual / Outstanding value of obligation and commitment/ contractual claims value	Nilai HQLA setelah pengurangan nilai (haircut), outstanding kewajiban dan komitmen dikalikan tingkat penarikan ( <i>run-offrate</i> ) atau nilai tagihan kontraktual dikalikan tingkat penerimaan ( <i>inflow rate</i> ) / HQLA value after haircut, outstanding obligation and commitment times run-off rate or contractual claim value times inflow rate
<b>ARUS KAS KELUAR (CASH OUTFLOW)</b>				
Pinjaman dengan agunan / Secured lending	168.090	-	163.177	-
Tagihan berasal dari pihak lawan / Counterparty claims	406.460	216.822	68.876	34.925
Arus kas masuk lainnya / Other cash inflow	-	-	-	-
<b>TOTAL ARUS KAS MASUK / CASH INFLOW</b>		216.822		34.925
		<b>TOTAL ADJUSTED VALUE1</b>		<b>TOTAL ADJUSTED VALUE1</b>
Total HQLA		1.126.221		897.792
<b>TOTAL ARUS KAS KELUAR BERSIH/ NET CASH OUTFLOWS</b>		479.263		806.234
LCR (%)		234.99%		111.36%

Keterangan / Description:  
Adjusted values dihitung setelah pengenaan pengurangan nilai (haircut), tingkat penarikan (*run-offrate*), dan tingkat penerimaan (*inflow rate*) serta batas maksimum komponen HQLA, misalnya batas maksimum HQLA level 28 dan HQLA level 2 serta batas maksimum arus kas masuk yang dapat diperhitungkan dalam LCR / Adjusted values are measured after the imposition of haircut, run-off rate, and inflow rate as well as the maximum limit of HQLA components, eg. the maximum HQLA limit at Level 2B and HQLA at Level 2 as well as the maximum limit for cash inflow can be measured in the LCR.

#### D. RISIKO OPERASIONAL

Risiko operasional adalah risiko terjadinya kerugian yang disebabkan oleh ketidakcukupan dan/atau tidak berfungsinya proses internal, kesalahan manusia, kegagalan sistem, atau adanya kejadian-kejadian eksternal.

#### D. OPERATIONAL RISK

Operational risk is the risk of loss caused by the inadequacy and/or malfunction of internal processes, human error, system failure, or the presence of external events.

#### Implementasi Manajemen Risiko Operasional

Penerapan manajemen risiko operasional ditujukan untuk mengelola eksposur risiko operasional yang berpotensi menimbulkan kerugian finansial maupun non-finansial bagi Bank. Pengelolaan terhadap eksposur risiko operasional di Bank Ganesha juga mencakup pengelolaan terhadap eksposur risiko hukum, reputasi dan kepatuhan yang terdapat pada setiap proses bisnis dan aktivitas operasional.

Penerapan manajemen risiko operasional pada tahun 2017 diantaranya dilaksanakan dan dipantau melalui perangkat manajemen risiko operasional berupa *Operational Risk Self Assessment (ORSA)*, *Loss Event Database (LED)*, dan Implementasi *Business Continuity Management*. Upaya peningkatan pemahaman atas manajemen risiko difokuskan pada peningkatan budaya sadar risiko, *fraud awareness* dan sosialisasi/ pelatihan manajemen risiko yang terus dilakukan kepada seluruh karyawan, serta peningkatan kualitas pengendalian risiko pada setiap aktivitas operasional Bank Ganesha.

Dalam rangka perhitungan beban modal dan ATMR Operasional, saat ini Bank Ganesha menggunakan metode *Basic Indicator Approach (BIA)* sesuai dengan ketentuan regulator, yaitu Surat Edaran OJK Nomor 24/SEOJK 3/2016 tanggal 14 Juli 2016 perihal Perhitungan ATMR untuk risiko operasional dengan menggunakan Pendekatan Indikator Dasar (PID).

Berikut merupakan tabel beban modal dan ATMR risiko operasional dengan metode *Basic Indicator Approach (BIA)* sesuai ketentuan dari Otoritas Jasa Keuangan tersebut diatas.

#### Tabel Pengungkapan Kuantitatif Risiko Operasional

Table on Disclosure of Quantitative Operational Risk

(dalam juta Rupiah / in million Rupiah)

Pendekatan Yang Digunakan / Approach	31 Desember 2016 / December 31, 2016		
	Pendapatan Bruto (Rata-rata 3 tahun terakhir) / Gross Income (average 3 years)	Beban Modal / Capital Charge	ATMR /RWA
Pendekatan Indikator Dasar / Basic Indicator Approach	106.261	15.939	199.239
Total	106.261	15.939	199.239

Pendekatan Yang Digunakan / Approach	31 Desember 2017 / December 31, 2017		
	Pendapatan Bruto (Rata-rata 3 tahun terakhir) / Gross Income (average 3 years)	Beban Modal / Capital Charge	ATMR /RWA
Pendekatan Indikator Dasar/ Basic Indicator Approach	128.679	19.302	241.274
Total	128.679	19.302	241.274

#### E. RISIKO HUKUM

Risiko Hukum adalah risiko akibat tuntutan hukum dan/atau kelemahan aspek yuridis.

#### Implementation of Operational Risk Management

The implementation of operational risk management is aimed at managing the exposure of operational risks that have the potential to cause financial and non-financial losses to the Bank. The management of operational risk exposures at Bank Ganesha also includes management of exposures to legal risk, reputation risk and compliance risk in every business process and operational activities.

The implementation of operational risk management in 2017 is done and monitored through operational risk management tools such as *Operational Risk Self-Assessment (ORSA)*, *Loss Event Database (LED)*, and *Business Continuity Management*. Efforts to improve understanding of risk management are focused on improving risk awareness culture, continuous risk awareness and socialization/risk management training for all employees, as well as improving the quality of risk control in every operational activity of Bank Ganesha.

In order to calculate capital expense and risk weighted assets for operational risk, Bank Ganesha currently uses the *Basic Indicator Approach (BIA)* method in accordance with regulatory provisions, namely OJK Circular Letter Number 24/SEOJK 3/2016 dated July 14, 2016 on the Calculation of risk weighted assets for Operational Risk using the *Basic Indicator Approach (PID)*.

The following is a table of capital expense and risk weighted assets for operational risk with the *Basic Indicator Approach (BIA)* method in accordance with the Financial Services Authority regulation above.

#### E. LEGAL RISK

Legal Risk is the risk due to lawsuits and/or weakness of juridical aspects.

### Implementasi Manajemen Risiko Hukum

Pengelolaan manajemen risiko hukum dilakukan oleh Bagian Legal di Kantor Pusat dengan bekerja sama dengan bagian Legal di Kantor Cabang yang memiliki *Legal Officer*.

Pengendalian risiko Hukum dilakukan melalui beberapa cara, mencakup:

- Melakukan kajian terhadap peraturan perundang-undangan baik yang baru maupun yang sudah berlaku dan peristiwa-peristiwa hukum aktual yang terjadi di lapangan untuk memastikan bahwa ketentuan internal bank tidak menyimpang dari ketentuan perundangan yang berlaku.
- Memberikan advis/opini hukum atas Perjanjian Kerjasama (PKS)/*agreement* antara Bank dengan pihak lain, untuk melindungi kepentingan hukum Bank sebelum perjanjian/*agreement* ditandatangani oleh pejabat Bank yang berwenang.
- Setiap transaksi perbankan di Bank Ganesha yang meliputi operasional, perkreditan dan hubungan ketenagakerjaan telah dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku dan didukung oleh dokumen hukum yang memadai.

Terhadap gugatan-gugatan yang muncul dilakukan upaya-upaya sebagai berikut:

- Berkoordinasi dengan unit kerja terkait dan *Legal Officer* di Kantor Cabang.
- Memberikan pendampingan hukum sesuai dengan kewenangannya apabila terjadi kasus hukum dan memberikan konsultasi mengenai permasalahan hukum yang bersifat teknis.
- Melakukan penanganan perkara di pengadilan.
- Dalam hal adanya tuntutan hukum yang memiliki potensi kerugian sangat signifikan bagi bank dan atau adanya tuntutan hukum yang secara signifikan bisa berdampak negatif pada reputasi bank, maka sebagai *contingency plan* harus dilakukan tindakan untuk mengurangi risiko hukum, antara lain melalui penggunaan jasa pengacara dan melaporkan perkembangannya kepada Direksi.
- Berkoordinasi dengan pihak ketiga: Kepolisian, Kejaksaan, BPN dalam rangka penanganan permasalahan.

Sebagai bagian dari pemantauan terhadap risiko hukum, bagian Legal Kantor Pusat berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko terkait dengan pelaporan profil risiko hukum kepada Direksi.

### F. RISIKO KEPATUHAN

Risiko kepatuhan adalah risiko akibat Bank tidak mematuhi dan/atau tidak melaksanakan peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku.

#### Implementasi Manajemen Risiko Kepatuhan

Perbankan merupakan suatu industri yang *highly regulated*, sehingga Bank senantiasa melakukan pemantauan atas kepatuhan terhadap ketentuan yang diterbitkan oleh regulator maupun instansi berwenang lainnya. Sanksi regulator terhadap pelanggaran ketentuan-ketentuan

### Implementation of Legal Risk Management

Legal risk management is performed by the Legal Division at the Head Office in cooperation with the Legal section of the Branch Office which has a Legal Officer.

Legal risk control is conducted in several ways, including:

- Reviewing new and existing laws and regulations and actual legal events occurring in the field to ensure that internal bank provisions do not deviate from applicable laws and regulations.
- Providing legal advice/opinion on any cooperation agreement between the Bank and other parties, to protect the legal interest of the Bank before the agreement is signed by authorized Bank officers.
- Every banking transaction at Bank Ganesha which includes operational, credit and employment relationship has been conducted in accordance with the provisions of applicable laws and regulations and supported by adequate legal documents.

The following efforts are made against lawsuits that arise:

- Coordinate with related work units and the Legal Officer of the Branch Office.
- Provide legal assistance in accordance with the authority in case of legal cases and provide consultation on legal issues of a technical nature.
- Handling cases in court.
- In the event of a lawsuit that has a significant potential loss to the bank and or any lawsuit that can significantly and adversely affect the bank's reputation, a contingency plan shall be made to mitigate legal risk, among others through the use of lawyer service and reporting the progress to the Board of Directors.
- Coordinate with third parties: Police, Public Prosecutor, BPN in handling problems.

As part of the legal risk monitoring, the Head Office's Legal Section coordinates with the Risk Management Work Unit related to the reporting of legal risk profile to the Board of Directors.

### F. COMPLIANCE RISK

Compliance risk is a risk due to the Bank's failure to comply with and/or not enforce applicable laws and regulations.

#### Implementation of Compliance Risk Management

Banking is a highly regulated industry, so the Bank constantly monitors compliance with regulations issued by regulators and other authorized institutions. Regulatory sanctions against violations of the regulations vary from forms of reprimands, sanctions/ penalties/fines, to the

dimaksud bervariasi dari bentuk teguran, sanksi/denda/penalti, hingga pencabutan lisensi. Pengelolaan risiko kepatuhan dilakukan pada seluruh aktivitas operasional bank.

Direktur Kepatuhan, melalui Satuan Kerja Kepatuhan merupakan kordinator risiko kepatuhan yang mengelola risiko kepatuhan di Bank. Selain itu, terdapat peran serta dari Satuan Kerja Manajemen Risiko, pemimpin unit kerja dalam memupuk budaya sadar risiko di seluruh unit kerja. Dalam memantau eksposur risiko kepatuhan, Satuan Kerja Kepatuhan berkoordinasi dengan Satuan Kerja Manajemen Risiko dalam menyusun laporan profil risiko kepatuhan melalui laporan Profil Risiko yang dilaporkan kepada Direksi.

Penerapan program Anti Pencucian Uang (APU) dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (PPT) telah dijalankan sesuai ketentuan yang berlaku. Untuk mendukung hal tersebut, dilakukan sosialisasi pelaksanaan *Customer Due Diligence* (CDD) secara berkala. Hal tersebut ditujukan untuk meningkatkan *awareness* dan kepatuhan unit kerja operasional Bank Ganesha terhadap prosedur ini.

Disamping itu, Bank juga telah memiliki Kebijakan dan Standard Operational Procedure (SOP) terkait APU dan PPT untuk melindungi Bank dari sasaran tindak pidana pencucian uang dan terorisme. Hal ini juga didukung dengan telah diimplementasikannya sistem Anti Pencucian Uang untuk memantau transaksi yang mencurigakan, melalui laporan *Cash Transaction Report* (CTR) dan *Suspicious Transaction Report* (STR).

Selain itu, Satuan Kerja Kepatuhan terlibat dalam pemantauan kepatuhan untuk hal-hal terkait pemenuhan komitmen kepada regulator, penyesuaian kebijakan baru mengikuti perubahan ketentuan eksternal, ataupun hal-hal yang disyaratkan oleh regulator seperti perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan aktifitas baru.

### G. RISIKO STRATEGIK

Risiko strategik adalah risiko akibat ketidaktepatan dalam pengambilan dan/atau pelaksanaan suatu keputusan strategik serta kegagalan dalam mengantisipasi perubahan lingkungan bisnis.

#### Implementasi Manajemen Risiko Strategik

Dalam tata kelola manajemen risiko strategik di Bank Ganesha, evaluasi risiko strategik dilakukan Direksi secara berkala melalui forum yang membahas tentang strategi dan kebijakan risiko strategik, antara lain Rapat Direksi, Rapat Komite Manajemen Risiko, dan *Branch Performance Review Meeting* yang digunakan untuk menyelaraskan strategi antar unit kerja.

Bank juga telah memiliki perencanaan bisnis yang disusun dalam Rencana Jangka Panjang (*Corporate Plan*) dan Rencana Bisnis Bank (RBB). RBB dikaji kembali setiap tahun untuk disesuaikan dengan perubahan lingkungan usaha dan rencana perusahaan. Sementara itu, Rencana Jangka Panjang menjadi pedoman dalam melakukan perencanaan setiap tahun dan dapat direview apabila terjadi perubahan-perubahan yang signifikan terhadap lingkungan bisnis dan sumber daya perusahaan.

revocation of licenses. Compliance risk management is performed on all bank operational activities.

The Compliance Director, through the Compliance Work Unit is the compliance risk coordinator that manages compliance risk at the Bank. In addition, there is the participation of the Risk Management Work Unit, the work unit leader in fostering risk awareness culture throughout the work unit. In monitoring compliance risk exposure, the Compliance Work Unit coordinates with the Risk Management Work Unit in preparing a compliance risk profile report to be submitted to the Board of Directors.

The implementation of Anti-Money Laundering (AML) and Combating the Financing of Terrorism (CFT) program has been done in accordance with prevailing regulations. To support this matter, socialization is performed of Customer Due Diligence (CDD) periodically. This is aimed at improving the awareness and compliance of Bank Ganesha's operational work units to this procedure.

In addition, the Bank also has a Policy and Standard Operational Procedure (SOP) related to AML and CFT to protect the Bank from a target of money laundering and terrorism crime. This is also supported by the implementation of Anti-Money Laundering (AML) system to monitor suspicious transactions, through the Cash Transaction Report (CTR) and the Suspicious Transaction Report (STR).

In addition, the Compliance Work Unit is engaged in compliance monitoring of matters related to fulfillment of commitments to regulators, new policy adjustments following changes to external provisions, or those required by regulators such as planning, implementation and reporting of new activities.

### G. STRATEGIC RISK

Strategic risk is the risk due to inaccuracy in taking and/or execution of a strategic decision as well as failure in anticipating changes in the business environment.

#### Implementation of Strategic Risk Management

In strategic risk management governance at Bank Ganesha, strategic risk evaluation is conducted by the Board of Directors on a regular basis through forums that discuss strategic strategies and strategic risk, such as Board of Directors Meetings, Risk Management Committee Meetings, and Branch Performance Review Meetings that are used to align the inter-unit strategy work.

The Bank also has a business plan compiled as a Long Term Plan (Corporate Plan) and Bank Business Plan (RBB). RBB is reviewed annually to suit the changing business environment and the corporate plan. Meanwhile, the Long Term Plan is a guide in planning every year and can be reviewed in case of significant changes to the business environment and company resources.



Penetapan strategi yang tepat dalam pengembangan dan pemeliharaan TI, pengelolaan SDM, pengembangan produk baru, pengembangan layanan, perluasan jaringan dan penetrasi pasar sasaran, ditujukan agar Bank dapat mempertahankan daya saing sehingga menjaga kelangsungan usaha.

Budaya manajemen risiko strategik tercermin dan terdokumentasi diantaranya melalui profil risiko. Pengukuran risiko strategik antara lain dilakukan dengan menganalisis dan membandingkan eksposur risiko dengan limit yang ditetapkan, antara lain pencapaian aset, ekspansi pinjaman, dana pihak ketiga, dan efisiensi biaya. Penyusunan dan pelaksanaan tindak lanjut atas eksposur risiko yang signifikan, didokumentasikan dalam profil risiko dan disajikan dalam rapat Komite Manajemen Risiko.

## H. RISIKO REPUTASI

Risiko Reputasi adalah risiko akibat menurunnya tingkat kepercayaan pemangku kepentingan yang bersumber dari persepsi negatif terhadap Bank.

### Implementasi Manajemen Risiko Reputasi

Fungsi pengendalian Risiko Reputasi dilakukan oleh bagian *Service Quality Management (SQM)*. Bagian *Service Quality Management* berkoordinasi dengan satuan Kerja Manajemen risiko untuk menilai parameter risiko reputasi dan melaporkannya kepada Direksi.

Bank telah memiliki sistem dan prosedur pengaduan nasabah, dan dapat segera menindaklanjuti dan mengatasi adanya keluhan nasabah dan gugatan hukum yang dapat meningkatkan eksposur Risiko Reputasi. Untuk mempercepat tanggapan atas pemberitaan dan komplain nasabah, maka unit kerja melaporkan setiap pemberitaan negatif kepada PIC Pengaduan Nasabah.

Pengelolaan risiko reputasi pada saat krisis diatur dalam kebijakan Manajemen Kelangsungan Usaha yang bertujuan untuk meminimalkan dampak risiko reputasi pada saat terjadi situasi gangguan atau bencana. Dalam hal ini, Bank memiliki Tim Manajemen Krisis yang berperan penting saat terjadi gangguan atau bencana dan bertanggung jawab melakukan langkah-langkah yang perlu diambil termasuk pengelolaan risiko reputasi. Tim Manajemen Krisis dibentuk mulai dari Kantor Pusat hingga ke Kantor Cabang. Aspek yang harus diperhatikan dalam pengelolaan risiko reputasi saat krisis adalah menjaga kepercayaan nasabah, pemegang saham, dan masyarakat sekitar terhadap nama baik Bank.

Langkah yang dilakukan bank dalam manajemen risiko reputasi antara lain melalui komunikasi yang konsisten, dengan menjaga keterbukaan informasi dan transparansi kepada seluruh stakeholders, serta menjalin hubungan yang harmonis dengan pihak media. Kedua hal tersebut dilakukan dalam rangka meminimalkan dan menangani keluhan dari stakeholders yang mengakibatkan timbulnya publikasi negatif terhadap Bank.

## I. KONGLOMERASI KEUANGAN

Bank merupakan Lembaga Jasa Keuangan (LJK) anggota konglomerasi keuangan kelompok usaha PT. Equity Development Investment Tbk. Entitas utama konglomerasi

The establishment of appropriate strategies in the development and maintenance of IT, human resource management, new product development, service development, network expansion and target market penetration, is aimed at the Bank to maintain its competitiveness thus sustaining business continuity.

A strategic risk management culture is reflected and documented through the risk profile. Strategic risk measurement, among others, is done by analyzing and comparing risk exposures with defined limits, including asset achievement, loan expansion, third party funds, and cost efficiency. The preparation and implementation of follow-up on significant risk exposures are documented in the risk profile and presented in the Risk Management Committee meetings.

## H. REPUTATION RISK

Reputation risk is the risk due to the decreasing of stakeholder confidence level stemming from negative perceptions of the Bank.

### Implementation of Reputation Risk Management

Reputation Risk control function is performed by the Service Quality Management (SQM) section. The Service Quality Management Unit coordinates with the Risk Management Work unit to assess the reputation risk parameters and report them to the Board of Directors.

The Bank has customer complaints systems and procedures, and can promptly follow up and resolve any customer complaints and lawsuits that may increase Reputation risk exposure. To expedite responses to customers' complaints and reporting, the work unit reports any negative reporting to the PIC of Customer Complaints.

The reputation risk management in times of crisis is governed by a Business Continuity Management policy which aims to minimize the impact of reputation risk in the event of disturbance or disaster. In this regard, the Bank has a Crisis Management Team that plays an important role in the event of disturbance or disaster and is responsible for taking appropriate steps including the management of reputation risk. Crisis Management Teams are formed from the Head Office to the Branch Offices. The aspects to be considered in managing reputation risk during a crisis are maintaining the trust of customers, shareholders, and the surrounding community against the good name of the Bank.

The steps taken by the Bank in reputation risk management are, among others, through consistent communication by maintaining information disclosure and transparency to all stakeholders, as well as establishing a harmonious relationship with the media. Both of these are conducted in order to minimize and deal with complaints from stakeholders resulting in negative publication on the Bank.

## I. FINANCIAL CONGLOMERATE

The Bank is a Financial Services Institution (LJK) and a member of the financial conglomerate of PT. Equity Development Investment Tbk. The Main Entity of PT. Equity Development

Keuangan kelompok usaha PT. Equity Development Investment Tbk adalah PT Equity Life Indonesia.

### Sistem Pengendalian Internal

Bank memiliki mekanisme pengawasan yang berkesinambungan dalam bentuk Sistem Pengendalian Internal (SPI). Sistem ini dirancang mampu memberikan keyakinan yang memadai guna menjaga dan mengamankan harta kekayaan Bank, menjamin tersedianya laporan yang akurat, meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, mengurangi dampak kerugian keuangan, penyimpangan termasuk kecurangan (*fraud*), dan pelanggaran aspek kehati-hatian, serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.

Penerapan SPI dilakukan melalui pendekatan pertahanan berlapis (*three lines of defense*), dengan masing-masing lini bekerja secara independen sebagai berikut:

1. Lini pertama, adalah peran dari pada pemilik risiko (unit bisnis) sebagai *first line of defense* dalam fungsinya mengelola aspek internal control di unit kerjanya;
2. Lini kedua, Satuan Kerja Manajemen Risiko bersama Satuan Kerja Kepatuhan melakukan pendefinisian, penyempurnaan dan pemeliharaan metodologi pengelolaan risiko, memastikan kecukupan mitigasi risiko, kebijakan dan prosedur, serta melakukan koordinasi/fasilitasi dari aktivitas pengelolaan risiko operasional secara menyeluruh;
3. Lini ketiga, Auditor Internal akan memastikan secara independen bahwa semua risiko residual telah dikelola sesuai dengan toleransi risiko yang telah disetujui.

### Kesesuaian Sistem Pengendalian Internal dengan COSO

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang tidak terpisahkan dari aktivitas bisnis yang berkelanjutan. Untuk mendukung hal ini, COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) sebagai Komisi Internasional yang dibentuk untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab penggelapan dan membuat rekomendasi untuk meminimalisasi kejadian tersebut, menetapkan suatu kerangka kerja (*framework*). COSO *framework* telah menjadi acuan perusahaan publik sebagai model *best practices* pengendalian internal.

Standar acuan kerja pelaksanaan pengendalian internal Bank telah mengacu pada COSO *framework* yang meliputi:

1. *Control Environment*;
2. *Risk Assessment*;
3. *Control Activities*;
4. *Information & Communication*;
5. *Monitoring Activities*.

### Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menyediakan arahan bagi organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian dari orang-orang yang ada di dalam organisasi tersebut. Beberapa faktor yang berpengaruh di dalam lingkungan pengendalian antara lain integritas dan nilai etik, serta komitmen terhadap kompetensi.

### Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko adalah identifikasi terhadap risiko melalui analisis yang relevan dan dijadikan dasar untuk perencanaan pengelolaan risiko.

Investment Tbk financial conglomerate business group is PT Equity Life Indonesia.

### Internal Control System

The Bank has a continuous monitoring mechanism in the form of Internal Control System (SPI). The system is designed to provide sufficient confidence to safeguard and secure the Bank's assets, ensure the availability of accurate reports, improve compliance with prevailing regulations, reduce the impact of financial losses, irregularities including fraud, and prudential aspect violations, organizational effectiveness and improve cost efficiency.

The application of Internal Control System is done through a three lines of defense approach, with each line working independently as follows:

1. First line, is the role of the owner of risk (business unit) as first line of defense in its function to manage internal control aspects in its work unit;
2. Second line, the Risk Management Work Unit and the Compliance Work Unit define, refine and maintain methodologies for risk management, ensure the adequacy of risk mitigation, policies and procedures, and coordinate/facilitate the overall operational risk management activities;
3. Third line, the Internal Auditor will ensure independently that all residual risks have been managed in accordance with the approved risk tolerance.

### Conformity of Internal Control System with COSO

Internal control is an inseparable process of sustainable business activities. To support this, the COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) as the International Commission established to identify the causes of embezzlement and make recommendations to minimize the event, established a framework. COSO framework has become the reference of public companies as a model of internal control best practices

The standards for the implementation of the Bank's internal control have been referred to the COSO framework which includes:

1. *Control Environment*;
2. *Risk Assessment*;
3. *Control Activities*;
4. *Information & Communication*;
5. *Monitoring Activities*.

### Control Environment

The control environment provides direction for the organization and influences the control awareness of the people within the organization. Some influential factors in the control environment include integrity and ethical values, as well as commitment to competence.

### Risk Assessment

Risk assessment is the identification of risks through relevant analysis and the basis for risk management planning.



### Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan. Aktivitas pengendalian diantaranya melakukan kaji ulang terhadap kinerja, pengelolaan informasi dan pemisahan tugas.

### Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dalam pelaporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi yang berisi metode untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat dan melaporkan transaksi, serta menjaga akuntabilitas aset dan kewajiban. Komunikasi meliputi penyediaan deskripsi tugas individu dan tanggung jawab berkaitan dengan struktur pengendalian intern dalam pelaporan keuangan.

### Pemantauan

Suatu proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu yang dilaksanakan melalui kegiatan yang berlangsung secara terus menerus, serta evaluasi secara terpisah. Pelaksanaan komponen-komponen di atas bertujuan agar dapat terwujudnya hal-hal sebagai berikut :

1. Mendapatkan kepastian dipatuhinya seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dalam seluruh kegiatan operasional.
2. Memastikan tersedianya informasi keuangan dan non keuangan yang akurat, lengkap dan tepat waktu bagi pihak internal dan eksternal.
3. Mendapatkan efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha Bank.
4. Mencegah penyimpangan termasuk kecurangan/fraud.

Pihak-pihak yang terlibat dalam sistem pengendalian intern terdiri dari :

1. Unit kerja yang melakukan aktivitas bisnis dan operasional.
2. Unit kerja yang melakukan pengawasan fungsional (SKMR, SKK, Pembuat Kebijakan dan Prosedur).
3. Unit kerja yang melakukan assurance terdiri dari internal dan eksternal auditor.

Divisi Audit Internal merupakan bagian dari Sistem Pengendalian Intern yang melakukan fungsi pengawasan atas monitoring sistem pengendalian intern.

### J. MANAJEMEN ANTI-FRAUD

Manajemen bertanggung jawab atas efektivitas pengendalian fraud, sehingga diperlukan pemahaman yang tepat dan menyeluruh tentang fraud oleh manajemen agar dapat memberikan arahan dan menumbuhkan kesadaran untuk pengendalian risiko fraud pada Bank.

Seluruh karyawan wajib untuk bertindak secara jujur, memiliki integritas serta profesionalisme yang tinggi untuk ikut berperan secara aktif melindungi, menjaga aset, dana nasabah, dan kepentingan pemangku kepentingan, dengan mematuhi seluruh

### Control Activities

Control activities are policies and procedures helping to ensure that management directives are implemented. These activities help ensure that actions are needed to mitigate risks in achieving goals. Control activities include reviewing performance, information management and task separation.

### Information and Communication

Relevant information systems in financial reporting include accounting systems that contain methods for identifying, combining, analyzing, classifying, recording and reporting transactions, and maintaining asset and liability accountability. Communication includes the provision of individual job descriptions and responsibilities related to internal control structure in financial reporting.

### Monitoring

A process that determines the quality of internal control performance over time carried out through ongoing activities, as well as separate evaluations. The implementation of the above components aims to achieve the following matters:

1. Obtain certainty of compliance with all applicable laws and regulations in all operational activities.
2. Ensuring the availability of accurate, complete and timely financial and non-financial information for internal and external parties.
3. Obtain efficiency and effectiveness of the Bank's business activities
4. Prevent irregularities including cheating/fraud.

The parties involved in the internal control system consist of:

1. Work unit that conducts business and operational activities.
2. Work unit that performs functional supervision (SKMR, SKK, Policymaker and Procedure).
3. Work unit that performs assurance consisting of internal and external auditors.

Internal Audit Division is part of the Internal Control System that performs supervisory function on internal control system monitoring.

### J. ANTI-FRAUD MANAGEMENT

The Management is responsible for the effectiveness of fraud control, so that proper and comprehensive understanding of fraud by management is required in order to provide guidance and awareness raising for fraud risk control at the Bank.

All employees are obliged to act honestly, have high integrity and professionalism to actively participate in protecting, maintaining assets, customer funds, and stakeholder interests, in compliance with all internal rules, and applicable laws and

ketentuan internal dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dan diharapkan berperan aktif dalam mencegah terjadinya fraud antara lain dengan menyampaikan pengaduan/memberikan informasi adanya (indikasi) peristiwa fraud (whistleblowing). Untuk menangani penerapan strategi anti-fraud yang efektif dalam organisasi, Bank telah membentuk Komite Anti Fraud.

### Penyediaan Dana Kepada Pihak Terkait dan Penyediaan Dana Besar

Bank telah memiliki kebijakan, sistem dan prosedur untuk penyediaan dana kepada pihak terkait dan penyediaan dana besar, hal ini tertuang dalam Kebijakan Perkreditan Bank, Pedoman Batas Maksimum Pemberian Kredit (BMPK) dan Kebijakan Batas Wewenang Kredit.

Penerapan penyediaan dana oleh Bank kepada pihak terkait dan atau penyediaan dana besar telah memenuhi ketentuan Bank Indonesia tentang Batas Maksimum Pemberian Kredit, memperhatikan prinsip kehati-hatian maupun perundang-undangan yang berlaku. Atas penerapan ini juga telah disampaikan laporan kepada Otoritas Jasa Keuangan secara berkala.

Per tanggal 31 Desember 2017, penyediaan dana kepada pihak terkait dan debitur/grup inti sebagai berikut :

Penyediaan Dana / Fund Provision	Jumlah / Total	
	Debitur / Debitor	Nominal (Juta Rupiah) / Nominal (Rupiah Million)
Kepada Pihak Terkait / To the Related Party	5	80.888
Kepada Debitur Inti / To the Core Debtor:		
a. Individu / Individual	18	1.276.310,96
b. Grup / Group	7	859.463,41

### Rencana Strategis Bank

#### 1. Rencana Jangka Panjang

Bank telah menetapkan strategi jangka panjang sesuai dengan Visi dan Misi yaitu "Menjadi Bank terbaik di kelasnya dengan menyediakan produk yang handal dan inovatif melalui pelayanan prima". Strategi jangka panjang Bank mencakup beberapa bidang yang menjadi fokus dalam mencapai target Bank dan menjadi acuan Bank dalam menerapkan strategi di seluruh lini.

Arah kebijakan Bank yaitu :

- a. Mengembangkan berbagai inovatif inisiatif sesuai dengan enam fokus yang terdapat pada Pilar Strategi dan Formulasi 2020 demi mencapai aspirasi menjadi Everyday Bank di tahun 2020.
- b. Pengembangan SDM, Teknologi Informasi dan Organisasi.
- c. Peningkatan kinerja keuangan melalui pelaksanaan fungsi Bank sebagai intermediasi keuangan berlandaskan prinsip kehati-hatian.

Langkah-langkah strategis yang akan ditempuh dalam melaksanakan arah kebijakan tersebut yaitu :

- a. Memusatkan fokus pada nasabah guna menyediakan

regulations. All employees are also expected to play an active role in preventing fraud, among others, by submitting complaints/provide information of (indication) fraud events (whistleblowing). To handle the effective implementation of anti-fraud strategy within the organization, the Bank has established an Anti-Fraud Committee.

### Provision of Funds to Related Parties and Large Exposures

The Bank already has policies, systems and procedures for the provision of funds to related parties and large exposures as contained in the Bank Loan Policy, LLL Guidelines and Credit Limit Authority Policy.

The application of the provision of funds by the Bank to related parties and or large exposures has complied with the Bank Indonesia regulation on Legal Lending Limit, taking into account prudential principles and prevailing laws and regulations. A report on the application has been submitted to the Financial Services Authority periodically.

As of December 31, 2017, provision of funds to related parties and core debtors/groups are as follows:

### Bank Strategic Plan

#### 1. Long Term Plan

The Bank has established a long-term strategy in line with the Vision and Mission of "Being the best Bank in its class by providing reliable and innovative products through excellent service". The Bank's long-term strategy includes several areas of focus in achieving its target and becoming a reference for the Bank in implementing strategies across all lines.

The policy directions of the Bank are:

- a. The development of innovative initiatives is in line with the six focuses contained in the Pillar on Strategy and Formulation 2020 to achieve the aspirations of becoming the Everyday Bank by 2020.
- b. Human Resource Development, Information Technology and Organization.
- c. Improved financial performance through the implementation of the Bank's function as a financial intermediary based on prudential principles.

Strategic steps to be taken in implementing the policy direction are:

- a. Focused on customers to provide customer centered

produk dan layanan yang bersifat *customer centric* dan melakukan pendekatan secara strategis dalam rangka penghimpunan dana masyarakat dan penyaluran kredit.

- b. Melakukan optimalisasi berkelanjutan pada jaringan kantor cabang konvensional dan memperkuat kanal elektronik (*e-Channel*).
- c. Mengembangkan berbagai inisiatif untuk melakukan otomatisasi guna mengurangi proses-proses yang dilakukan secara manual demi meningkatkan *Service Level Agreement* (SLA), kualitas proses, produktivitas dan efisiensi.
- d. Mengembangkan produk dan jasa, khususnya dengan mendayagunakan kerja sama dengan berbagai mitra strategis dan bisnis model yang berbasis teknologi dan *highly scalable*. Salah satu fokus pengembangan utama adalah pengembangan produk dan layanan pembayaran (*payment*) transaksi, pembelian (*purchase*) dan gaya hidup (*lifestyle*) yang memberikan solusi finansial kepada nasabah yang aman, nyaman dan mudah.
- e. Melakukan eksplorasi inisiatif sinergi khususnya dengan berbagai mitra strategis, termasuk penyedia produk dan jasa yang terkemuka dalam bidangnya.
- f. Meningkatkan upaya untuk mendapatkan dan mengembangkan SDM Bank yang berkualitas untuk mendukung pertumbuhan bisnis.
- g. Meningkatkan kualitas dan kecukupan sistem informasi dan teknologi demi mendukung strategi bisnis.
- h. Mengembangkan organisasi Bank menjadi lebih efektif dan efisien yang selaras dengan Visi dan Misi.

## 2. Rencana Jangka Pendek dan Menengah (*Business Plan*)

Bank telah menyusun Rencana Bisnis Tahun 2018-2020 dan disampaikan ke Bank Indonesia sesuai dengan ketentuan. Seluruh karyawan dan Manajemen Bank berkomitmen untuk bekerja keras dengan lebih baik lagi demi mencapai rencana dan program yang telah disepakati yang tertuang dalam Rencana Bisnis Bank Ganesha periode 2018 – 2020.

Target Jangka Pendek Bank adalah :

- a. Target peningkatan fungsi intermediasi.
  - b. Target peningkatan kompetensi dan kecukupan jumlah SDM.
  - c. Target penurunan tingkat NPL dan AYDA.
- Target Jangka Menengah Bank adalah :
- a. Target perbaikan pengembangan kredit berdasarkan kategori portfolio.
  - b. Terselenggaranya tata kelola bank yang baik dengan mengacu pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), dengan berupaya meningkatkan prinsip kehati-hatian serta mengambil langkah-langkah perbaikan yang efektif.

### Transparansi Kondisi Keuangan dan Non-Keuangan

Bank telah mentransparasikan kondisi keuangan dan non keuangan dengan menyusun, menyajikan dan

products and services and strategically approach the collection of public funds and lending.

- b. Perform continuous optimization on conventional branch network and strengthen electronic channels (*e-Channel*).
- c. Develop various initiatives to automate in order to reduce manual process to improve *Service Level Agreement* (SLA), process quality, productivity and efficiency.
- d. Develop products and services, particularly by leveraging collaboration with strategic partners and business models based on technology that is highly scalable. One of the main focuses is the development of payment products and transactions, purchases and lifestyles that provide financial solutions to customers that are safe, comfortable and easy.
- e. Exploring synergy initiatives particularly with various strategic partners, including leading providers of products and services in their fields.
- f. Enhance efforts to acquire and develop qualified human resources to support business growth.
- g. Improve the quality and adequacy of information systems and technology to support business strategy.
- h. Developing the Bank's organization to be more effective and efficient in harmony with the Vision and Mission.

## 2. Short and Medium Term Plan (*Business Plan*)

The Bank has drawn up a Business Plan for 2018-2020 and submitted it to Bank Indonesia in accordance with the regulations. All employees and Management of the Bank are committed to work hard and better to achieve the agreed plans and programs contained in the Business Plan for the period 2018-2020.

The Bank's Short-Term Target is as follows:

- a. Target for improvement of intermediary function.
  - b. Target for increase in competence and adequacy of the number of human resources.
  - c. Target for decrease of NPL and AYDA levels.
- The Bank's Medium Term Target is as follows:
- a. Target for improvement of credit development based on portfolio category.
  - b. The implementation of good governance of the Bank with reference to the principles of *Good Corporate Governance* (GCG), by striving to improve prudential principles and take effective remedial measures.

### Transparency of Financial and Non-Financial Conditions

The Bank has made transparent its financial and non-financial conditions by preparing, presenting and submitting reports

menyampaikannya kepada Bank Indonesia dan *stakeholder* sesuai ketentuan yang berlaku, dan menyajikan laporan tersebut di dalam situs Bank ([www.bankganesha.co.id](http://www.bankganesha.co.id)).

## 1. Kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dan Direksi

Seluruh Direksi tidak mempunyai kepemilikan saham yang mencapai 5% atau lebih pada Bank dan perusahaan lain di dalam dan di luar negeri.

## 2. Hubungan keuangan dan hubungan keluarga anggota Dewan Komisaris dan Direksi

Semua anggota Dewan Komisaris dan Direksi tidak ada yang memiliki hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi lainnya dan atau pemegang saham pengendali Bank dan/atau termasuk Pemegang Saham Pengendali Bank.

## 3. Shares Option

Sesuai Surat Keputusan Direksi Nomor 006/SKDIR/II/16 tanggal 11 Februari 2016 tentang Program Pemberian Saham Penghargaan untuk Karyawan, telah ditetapkan bahwa perusahaan memberikan program kepemilikan saham dalam bentuk alokasi saham untuk karyawan atau *Employee Stock Allocation* (ESA).

Dalam Surat Keputusan Direksi tersebut diatas dijelaskan mengenai hal-hal berikut ini:

### Jumlah :

- Sebanyak-banyaknya 10% dari total saham yang diterbitkan saat penawaran umum perdana saham (IPO).
- Masing-masing karyawan mendapat jatah sebanyak 2000 lembar saham.

### Jangka waktu:

- Tidak dapat ikut serta dalam transaksi di Bursa Efek hingga 2 (dua) tahun sejak tanggal pencatatan saham perdana (12 Mei 2016 – 12 Mei 2018).

### Persyaratan:

- Karyawan tetap dengan masa kerja 1 (satu) tahun tercatat per 31 Januari 2016.
- Karyawan tidak sedang dalam proses pengunduran diri dan terkena sanksi administratif. Harga *exercise*: tidak ada

## 4. Rasio gaji tertinggi dan terendah

Per 31 Desember 2017, rasio gaji tertinggi dan terendah per bulan dalam skala perbandingan sebagai berikut :

Keterangan / Description	Rasio / Ratio
Gaji Pegawai yang tertinggi dan terendah / Highest and lowest Employee Salary	21,83 : 1
Gaji Direksi yang tertinggi dan terendah / Highest and lowest Director's salary	4,11 : 1
Gaji Komisaris yang tertinggi dan terendah / Highest and lowest Commissioner's salary	2,33 : 1
Gaji Direksi tertinggi dan pegawai tertinggi / Highest Director's salary and highest employee's salary	4,86 : 1

to Bank Indonesia and the stakeholders in accordance with prevailing regulations, and publish them on the Bank's website ([www.bankganesha.co.id](http://www.bankganesha.co.id)).

## 1. Share ownership of members of the Board of Commissioners and Board of Directors

All Directors have no share ownership interest of 5% or more in other Banks and other companies in the country and abroad.

## 2. Financial and family relationships of members of the Board of Commissioners and Board of Directors

All members of the Board of Commissioners and Board of Directors have no financial relationship and family relationship with other members of the Board of Commissioners, other members of the Board of Directors and or the controlling shareholders of the Bank and/or including the Controlling Shareholders of the Bank.

## 3. Shares Option

In accordance with Board of Directors Decree Number 006/SKDIR/II/16 dated February 11, 2016 on Employee Award Granting Program, it has been determined that the company provides such shareholding program in the form of share allocation for employees or *Employee Stock Allocation* (ESA).

The Board of Directors Decree mentioned above explains the following:

### Total Number:

- As much as 10% of the total shares issued during the initial public offering of shares (IPO).
- Each employee gets an allotment of 2000 shares.

### Time period:

- May not participate in transactions on the Stock Exchange up to 2 (two) years from the date of listing of the shares (May 12, 2016 - May 12, 2018).

### Requirements:

- A permanent employee with 1 (one) year employment period as of January 31, 2016.
- The employee is not in the process of resigning and subject to administrative sanctions. *Exercise price*: none

## 4. Highest and Lowest Salary Ratio

As of December 31, 2017, the highest and lowest salary ratio per month by comparison scale is as follows:

**5. Penyimpangan Internal**

Tidak ada *internal fraud* bernilai lebih dari Rp100.000.000. (seratus juta rupiah) yang terjadi selama tahun 2017.

**5. Internal Deviation**

No internal fraud worth more than Rp100,000,000. (one hundred million rupiah) incurred during 2017.

**6. Permasalahan Hukum**

Permasalahan hukum yang terjadi selama tahun 2017 sebagai berikut :

**6. Legal Issues**

Legal issues that occurred during 2017 are as follows:

Permasalahan Hukum / Legal Case	Total	
	Perdata / Civil	Pidana / Crime
Telah selesai (telah mempunyai kekuatan hukum yang tetap) / Completed (having a fixed legal force)	-	-
Dalam proses penyelesaian / In the process of completion	5	-
Jumlah / Total	5	-

**7. Transaksi Yang Mengandung Benturan Kepentingan**

Selama Tahun 2017, tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan. Untuk mendukung penerapan benturan kepentingan, Bank telah menetapkan Pedoman Intern Nomor MNJ/014-BEK perihal Pedoman Benturan Kepentingan, dan juga ditetapkannya Kode Etik Bank Ganesha yang menjabarkan prinsip dasar perilaku pribadi dan profesional seluruh jajaran yang ada di Bank dalam bersikap dan berperilaku yang sesuai dengan standar etika perbankan.

**7. Transactions Containing Conflict of Interest**

During 2017, there were no transactions containing conflicts of interest. To support the handling of conflicts of interest, the Bank has stipulated Internal Guideline Number MNJ/014-BEK on Conflict of Interest Guidelines, and also established the Code of Ethics which outlines the basic principles of personal and professional conduct of all levels at the Bank in behaving in accordance with banking ethical standards.

**8. Buy Back Shares dan/atau Buy Back obligasi Bank**

Pada tahun 2017 tidak terdapat *buy back shares* dan/atau *buy back obligasi* bank.

**8. Buy Back Shares and/or Buy Back Bank Bonds**

There were no buy back shares and/or Buy Back Bank Bonds by the Bank in 2017.

**9. Pemberian Dana Untuk Kegiatan Sosial Politik**

Bank tidak memberikan dana untuk kegiatan politik. Pemberian dana untuk kegiatan sosial selama Tahun 2017 adalah sebagai berikut :

**9. Funding for Social Political Activities**

Bank does not provide funds for political activities. Funding for social activities during 2017 is as follows:

Jenis Kegiatan / Type of Activity	Penerima Dana / Beneficiary	Jumlah Dana (Rp) / Total Fund (Rp)
Kegiatan Donor darah di Wisma Hayam Wuruk pada tanggal 18 Mei 2017 / Blood Donor activity at Wisma Hayam Wuruk on May 18, 2017	PMI	5.000.000
Sumbangan acara keagamaan / Donations of religious events	Pemberian Hewan Kurban untuk Mesjid Jami – Batu Ceper Jakarta	8.000.000
Kegiatan Donor darah di Wisma Hayam Wuruk pada tanggal 7 September 2017 / Blood Donor activity at Wisma Hayam Wuruk on September 7, 2017	PMI	5.000.000
Jumlah / Total		18.000.000

**Perkara Penting**

## Important Case

Permasalahan hukum yang dihadapi Bank tidak berdampak signifikan terhadap operasional Bank, dimana selama periode tahun 2017 terdapat 5 (lima) perkara yang masih dalam proses penyelesaian. Permasalahan hukum tersebut tidak memiliki dampak yang signifikan bagi kegiatan bisnis Perseroan.

The legal issues faced by the Bank have no significant impact on the Bank's operations, which during the period of 2017 there are 5 (five) issues that are still in the process of settlement. These legal issues have no significant impact on the Company's business activities.

**Kode Etik**

## Code of Ethics

Kode Etik merupakan wujud komitmen dalam rangka meningkatkan kinerja serta mewujudkan Visi dan Misi Bank. Sebagai sebuah upaya mencapai standar *Good Corporate Governance*, kode etik merupakan prinsip dasar pribadi dan profesional seluruh jajaran yang ada di Bank dalam bersikap dan berperilaku sesuai dengan standar etika perbankan.

Code of Ethics is a manifestation of commitment in order to improve performance and realize the Vision and Mission of the Bank. As an effort to achieve Good Corporate Governance standards, the Code of Ethics is the personal and professional basic principle of all levels in the Bank in behaving in accordance with banking ethical standards.

**Pokok-pokok Kode Etik**

Kode etik Bank terdiri atas tiga pokok yang wajib diterapkan oleh tiap karyawan, meliputi:

1. Melaksanakan budaya kepatuhan;
2. Menghindari terjadinya benturan kepentingan atau kemungkinan munculnya benturan kepentingan; dan
3. Menjaga kerahasiaan informasi bisnis Bank dan informasi yang berkaitan dengan pihak yang mempunyai hubungan bisnis dengan Bank.

**Code of Ethics Principles**

The Bank's Code of Ethics consists of three subjects that each employee must adopt, including:

1. Implement a compliance culture;
2. Avoidance of conflict of interest or possible conflict of interest; and
3. Maintain the confidentiality of the Bank's business information and information relating to parties having business relationships with the Bank.

**Bentuk Sosialisasi Kode Etik**

Seluruh karyawan telah diperkenalkan pokok-pokok kode etik di setiap tingkat organisasi. Kode etik juga telah diperkenalkan kepada tiap karyawan baru melalui program orientasi kerja. Seluruh jajaran yang ada di Bank telah memahami kode etik yang berlaku dan berkomitmen untuk melaksanakan tiap aspek dalam kode etik dengan menandatangani pernyataan kepatuhan atas kode etik.

**Socialization of the Code of Ethics**

All employees have been introduced to the subject matter of ethics at every level of the organization. The code of ethics has also been introduced to each new employee through a work orientation program. All levels within the Bank have understood the prevailing code of ethics and are committed to implementing every aspect of the code by signing a compliance statement on the code of ethics.

**Sanksi Pelanggaran Kode Etik**

Bank menganggap pelanggaran terhadap kode etik merupakan hal yang tidak dibenarkan dan akan ditindak serta dapat mengakibatkan tindakan indisipliner. Sanksi terhadap pelanggaran kode etik mengikuti peraturan perusahaan ataupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Sanctions of Code of Ethics Violations**

The Bank considers any violation of the code of ethics unlawful and shall be dealt with and may result in disciplinary action. The sanctions against violations of the code of ethics follow company regulations or any applicable laws and regulations.

**Budaya Perusahaan**

Kode Etik Bank telah mengintegrasikan budaya perusahaan dalam penerapannya. Budaya perusahaan terangkum dalam 4 (empat) pokok nilai, yaitu:

**Corporate Culture**

The Bank has integrated the corporate culture into its application. Corporate culture is summarized in 4 (four) principal values, namely:

**Best**

Berusaha untuk unggul dan menjadi yang terbaik dalam bidangnya.

**Best**

Striving to excel and be the best in the field.

**Growth**

Selalu meningkatkan kompetensi dan perbaikan untuk menciptakan inovasi yang berkesinambungan.

**Growth**

Always improve competencies and improvements to create sustainable innovation.



**Teamwork**

Menghargai perbedaan antar tim dan memacu kinerja melalui kerjasama tim yang solid.

**Goal**

Berorientasi pada tujuan bersama dan pencapaian target yang maksimal.

**Teamwork**

Appreciate the differences between the parties and boost performance through solid teamwork.

**Goal**

Oriented to common goals and maximum target achievement.

## Sistem Pelaporan Pelanggaran

### Whistleblowing System

Manajemen Bank berkomitmen menjalankan pengelolaan secara profesional dalam koridor GCG. Untuk itu terdapat kewajiban bagi seluruh anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan pegawai untuk bertindak secara jujur, memiliki integritas, dan bersikap profesional. Selain itu, Dewan Komisaris, Direksi, dan seluruh pegawai diwajibkan untuk berperan aktif melindungi dan menjaga aset Bank serta dana nasabah dengan mematuhi seluruh ketentuan internal dan eksternal.

The Management of the Bank is committed to performing professional management in the GCG corridors. Therefore, there is an obligation of all members of the Board of Commissioners, Board of Directors and employees to act honestly, have integrity and be professional. In addition, the Board of Commissioners, Board of Directors and all employees are required to play an active role in protecting and maintaining the Bank's assets and customer funds by complying with all internal and external requirements.

Pengungkapan dugaan pelanggaran atau pengungkapan dugaan perbuatan yang melawan hukum dimungkinkan melalui mekanisme pelaporan pelanggaran (*whistleblowing*). Hal-hal yang menjadi dasar acuan adalah dugaan pelanggaran dalam bentuk perbuatan tidak etis/tidak bermoral, atau dugaan perbuatan lain yang dapat merugikan Bank yang dilakukan oleh karyawan atau pimpinan Bank, sehingga dapat diambil tindakan atas dugaan pelanggaran tersebut. Pengungkapan tersebut dilakukan secara rahasia (*confidential*).

Disclosure of alleged violations or disclosure of alleged unlawful acts is possible through whistleblowing mechanisms. The matters of reference shall be alleged violations in the form of unethical/immoral conduct, or allegations of other acts which may be detrimental to the Bank committed by an employee or an officer of the Bank, so that action may be taken against the alleged offense. Disclosure is done in a confidential manner.

Pelaporan disampaikan sesegera mungkin setelah pelapor (*whistleblower*) meyakini kebenaran terjadinya pelanggaran yang diketahui dan disampaikan tidak lebih dari 3 (tiga) bulan setelah pelanggaran diketahui, dengan disertai dukungan bukti yang kuat.

Reporting shall be submitted as soon as possible after the whistleblower believes that the truth of the violation is known and delivered no later than 3 (three) months after the violation is known, accompanied by strong evidence support.

**Sarana Penyampaian Pelaporan**

Pelaporan secara tertulis dapat disampaikan melalui surat elektronik dan/atau surat, dengan didukung dokumentasi yang kuat atas pelanggaran, demi memastikan bahwa pelaporan bukan merupakan fitnah atau rekayasa. Setiap laporan harus disertai cantuman data identitas yang jelas serta senantiasa dilakukan secara private dan confidential.

**Means of Submitting Report**

Written inquiries may be submitted by email and/or mail, supported by strong documentation of violations, to ensure that reporting is not a slander or engineering. Each report must be accompanied by clear data and identity listings and always done in private and confidential manner.

**Pejabat Penerima Laporan Pelanggaran**

Perincian pejabat penerima laporan pelanggaran berdasarkan pihak terlapor ialah sebagai berikut:

1. Jika dugaan pelanggaran melibatkan karyawan, maka laporan ditujukan kepada Kepala Divisi Audit Intern dengan tembusan kepada Presiden Direktur;
2. Jika dugaan pelanggaran melibatkan anggota Direksi atau pejabat eksekutif lain, maka laporan ditujukan kepada Presiden Direktur dengan tembusan kepada Kepala Divisi Audit Intern;
3. Jika dugaan pelanggaran melibatkan anggota Direksi, maka laporan ditujukan kepada Presiden Komisaris dengan tembusan kepada Kepala Divisi Audit Intern.

**Official Recipient of a Violation Report**

The details of the official receiving reports of violations by the parties reported are as follows:

1. If the alleged violation involves the employee, the report is addressed to the Head of the Internal Audit Division with a copy to the President Director;
2. If the alleged violation involves members of the Board of Directors or other executive officers, the report is addressed to the President Director with a copy to the Head of the Internal Audit Division;
3. If the alleged violation involves members of the Board of Directors, the report is addressed to the President Commissioner with a copy to the Head of the Internal Audit Division.

Pelapor dapat menyampaikan laporan pelanggaran untuk butir 1 dan 2 melalui alamat surat elektronik [wb\\_dir@bankganesha.co.id](mailto:wb_dir@bankganesha.co.id), serta menyampaikan laporan pelanggaran untuk butir 3 melalui [wb\\_kom@bankganesha.co.id](mailto:wb_kom@bankganesha.co.id).

The Reporter may submit a violation report for points 1 and 2 to e-mail address [wb\\_dir@bankganesha.co.id](mailto:wb_dir@bankganesha.co.id), and submit a violation report for point 3 to e-mail address [wb\\_kom@bankganesha.co.id](mailto:wb_kom@bankganesha.co.id).

**Perlindungan terhadap Pelapor**

Setiap pelapor yang beritikad baik akan dilindungi oleh Bank dengan menjaga kerahasiaan identitas pelapor. Bank berharap laporan yang disampaikan selalu didasarkan pada informasi yang akurat, tidak berdasarkan rumor atau fitnah, serta disampaikan dengan itikad yang tidak baik. Melalui penerapan kebijakan *whistleblowing* sebagaimana yang telah dipaparkan di atas, Bank berkomitmen dalam melakukan pencegahan *fraud* dan segera menindaklanjuti kejadian *fraud*.

**Protection of Reporters**

Any good faith reporter shall be protected by the Bank through maintaining the secrecy of the reporter's identity. The Bank expects that the submitted reports to be always based on accurate information, not based on rumors or slander, and delivered in bad faith. Through the implementation of the whistleblowing policy described above, the Bank is committed to preventing fraud and immediately follow up on fraud.

## Pakta Integritas

### Integrity Pact

Bank Ganesha dan Kementerian Keuangan RI melalui Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Khusus Penerimaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pemprov DKI Jakarta membuat Pakta Integritas yang menyatakan bahwa kedua belah pihak akan melaksanakan tugas pengelolaan keuangan secara bersih, tertib, bertanggung jawab sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini dilakukan untuk menciptakan kinerja aparat pemerintah yang bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN) guna mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik, serta sebagai wujud implementasi program Reformasi Birokrasi Kementerian Keuangan.

Bank Ganesha and the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia through the Office of the Special Treasury of the State of Acceptance, the Directorate General of Treasury of the Jakarta Provincial Government have made an Integrity Pact which states that both parties will perform the task of financial management in a clean, orderly, responsible manner according to the prevailing laws and regulations. This is done to create a clean government apparatus performance free of corruption, collusion and nepotism (KKN) to support the realization of good governance, as well as the realization of Bureaucracy Reform program implementation of the Ministry of Finance.