



# tumbuh berkelanjutan **kokoh** **dalam bisnis**

grow in a sustainable manner,  
sturdy in terms of business



**2017**

Laporan Tahunan  
Annual Report

# Tumbuh Berkelanjutan, Kokoh dalam Bisnis

► Grow in a Sustainable Manner, Sturdy in Terms of Business



Perkembangan bisnis asuransi ke depan, terutama produk asuransi kesehatan di era Jaminan Kesehatan Nasional menjadi perhatian utama Perusahaan. Sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang perasuransian, Perusahaan berkomitmen untuk selalu memberikan pelayanan kepada seluruh pemangku kepentingan. Perusahaan memiliki keyakinan bahwa dengan memenuhi kepentingan para pemangku kepentingan, maka selanjutnya akan memberikan dampak positif bagi Perusahaan. Upaya Perusahaan untuk senantiasa mendorong diterapkannya hidup sehat, selain sebagai wujud kontribusi Perusahaan terhadap peningkatan kesehatan masyarakat juga secara langsung akan berdampak pada kinerja Perusahaan. Semakin sehat masyarakat, semakin bagus pencapaian kinerja Perusahaan.

Di samping komitmen terhadap kualitas pelayanan, untuk menghadapi perkembangan dalam industri perasuransian, Perusahaan telah mengembangkan strategi manajemen yang tepat. Salah satu yang diantisipasi oleh Perusahaan adalah penguatan proses bisnis, terutama dalam pengembangan produk dan agresivitas penjualan. Penguatan proses bisnis dilakukan melalui strategi korporat yang antara lain meliputi optimalisasi laba *underwriting* dan hasil investasi serta efisiensi biaya, meningkatkan kualitas layanan kepada pelanggan, menciptakan proses bisnis yang efisien dengan sistem informasi yang terintegrasi serta meningkatkan kompetensi sumber daya manusia. Penguatan proses bisnis yang telah dilakukan Perusahaan telah berhasil meningkatkan *Gross Written Premium* (GWP) dan kinerja keuangan Perusahaan di tahun 2017.

The future development of insurance business, especially health insurance products in the era of National Health Insurance is the Company's main concern. As a company that engages in insurance business, the Company is committed to always provide services to all stakeholders. The Company believes that meeting the interests of the stakeholders will have a positive effect on the Company. The Company's efforts to continuously encourage the adoption of healthy living, as well as the Company's contribution to the improvement of public health will also directly affect its performance. The healthier the community is, the better the Company's performance achievement is.

In addition to the commitment to quality service, to deal with developments in the insurance industry, the Company has developed an appropriate management strategy. Among the matters anticipated by the Company is the strengthening of business processes, especially in relation to product development and sales aggressiveness. To strengthen business processes, a number of corporate strategies are adopted, including optimizing underwriting profits and yields of investment, as well as cost efficiency, improving quality of the services given to customers, creating efficient business processes using an integrated information system, and improving human resource competencies. Such attempts the Company has made to strengthen its business processes managed to increase its Gross Written Premium (GWP) and financial performance in 2017.

# Kesinambungan Tema

## ► Continuity of Theme

### 2016

Bersama Anda Tumbuh dalam Perubahan  
Together with You, Grow in Change



Mandiri Inhealth sebagai Perusahaan yang sedang tumbuh berkembang menyikapi setiap perubahan dengan keyakinan bahwa perubahan akan menjadikan Mandiri Inhealth tumbuh lebih besar.

Mandiri Inhealth menggunakan momentum perubahan dengan memperat kerjasama dengan para pemangku kepentingan untuk memperkuat posisi di Industri Asuransi Nasional. Mandiri Inhealth ingin selalu melangkah bersama peserta dalam mengembangkan usaha untuk menghasilkan pertumbuhan yang terus berkelanjutan.

As a growing company, Mandiri Inhealth respond to every change with confidence that the change will make Mandiri Inhealth grow larger.

Mandiri Inhealth use the momentum of change by tightening cooperation with stakeholders to strengthen the position in the National Insurance Industry. Mandiri Inhealth always want to step forward with the participants in developing the business to generate a sustainable growth.



### 2015

Bersama Anda dalam Setiap Langkah  
With You in Every Step



Pencapaian kinerja Perusahaan merupakan hasil dukungan dari para *stakeholders*, termasuk para pemegang polis asuransi. Oleh karena itu, Perusahaan selalu melangkah bersama para *stakeholders* guna menciptakan kesejahteraan bersama.

The Company's performance is achieved as a result of support from stakeholders, include insurance policyholders. Therefore, the Company is always stepping up with the stakeholders to create common prosperity.



## 2014

Kerjasama Optimal Kinerja Maksimal  
**Optimal Teamwork, Maximum Performance**



Kerjasama dengan berbagai pihak merupakan kunci keberhasilan Perusahaan. Untuk itu Perusahaan senantiasa mengembangkan budaya kerjasama dengan mensinergikan berbagai keahlian sumber daya yang dimiliki. Sinergi yang dihasilkan telah membawa kinerja yang memuaskan.

Cooperation with various parties is the key to the Company's success. Therefore, the Company always develops a culture of cooperation by putting various resources of expertise it has in synergy. The resulting synergy has resulted in satisfactory performance.



## 2013

Inhealth, Bersama-Sama untuk Anda  
**Inhealth, Together for You**



Perubahan adalah sebuah keniscayaan di dalam seluruh aspek kehidupan. Sejak awal tahun lalu PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia pun telah bersiap untuk berubah ke arah yang lebih baik. Hal ini dimulai dengan perubahan di dalam manajemen dan pengembangan produk.

Seluruh perubahan yang ada harus disikapi secara optimis karena perubahan mutlak diperlukan demi kemajuan. Dan ini sepenuhnya dilakukan karena Inhealth bertekad untuk selalu memberikan yang terbaik kepada seluruh klien yang telah memercayakan pengelolaan asuransi mereka di tangan para profesional Inhealth. Kami yakin dengan dukungan seluruh pihak, baik internal maupun eksternal, perubahan ini akan membawa Inhealth ke tingkat yang lebih tinggi di industri asuransi Indonesia.

Change is a necessity in all aspects of life. Since the beginning of the last year, PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia has been preparing itself to change into a better company. This starts with changes in product management and development.

All the existing changes must be addressed optimistically because changes are absolutely necessary to make progress. And this is done only because Inhealth is committed to always give the best to all clients who have entrusted their insurance management in the hands of Inhealth professionals. We believe that in the presence of support from all parties, both internal and external ones, such changes will bring Inhealth to a higher level in the Indonesian insurance industry.



# Sekilas Perusahaan

## ► Company at a Glance



# Jejak Langkah

## ► Milestones

### ► 1992

PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia telah memulai perjalanan bisnis di bidang penyedia program jaminan kesehatan komersial sebagai unit bisnis dari PT Askes (Persero).

PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia started its business journey as a provider of commercial health insurance programs as a business unit of PT Askes (Persero).

### ► 2014

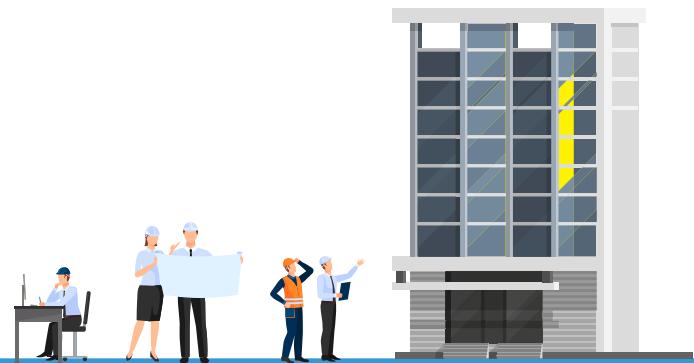
Kepemilikan saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dialihkan kepada konsorsium BUMN pada tahap I, yaitu PT Bank Mandiri (Persero), Tbk. (60%), BPJS Kesehatan (20%), PT Kimia Farma (Persero), Tbk. (10%) dan PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) (10%). Tahun ini menandai tonggak penting dalam sejarah Perusahaan, baik dari segi keuangan, keahlian serta pemasaran dan distribusi.

Ownership of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia's shares was transferred to an SOE consortium in the first acquisition phase consisting of PT Bank Mandiri (Persero), Tbk. (60%), BPJS Kesehatan (20%), PT Kimia Farma (Persero), Tbk. (10%) and PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) (10%). This is an important milestone for the company in terms of finance, expertise, marketing, and distribution.

### ► 2015

Bank Mandiri melakukan akuisisi tahap kedua, dengan demikian komposisi kepemilikan saham menjadi PT Bank Mandiri (Persero), Tbk. (80%), PT Kimia Farma (Persero), Tbk. (10%), dan PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) (10%).

Bank Mandiri executed the second acquisition phase. As a result, the composition of share ownership changed to: PT Bank Mandiri (Persero), Tbk. (80%), PT Kimia Farma (Persero), Tbk. (10%), and PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) (10%).



## ► 2016

- Persiapan infrastruktur dan teknologi untuk sinergi dengan Bank Mandiri Group dan BUMN dalam rangka pelaksanaan *Coordination of Benefit* (CoB).
- Mandiri Inhealth menetapkan strategi pelaksanaan praktik GCG, proses pelaksanaan *assessment GCG*, penilaian dan kajian implementasi GCG dan pengukuran CGPI untuk memastikan praktik GCG berjalan sesuai prinsip-prinsip yang berlaku.
- Preparation of infrastructure and technology for synergies with Bank Mandiri Group and State Owned Enterprises (SOE) in the implementation of CoB.
- Mandiri Inhealth set strategies of the implementation of GCG practices, process of GCG assessment implementation, assessment and review of the implementation of GCG and CGPI measurement to ensure the GCG practices proceed in accordance with applicable principles.

## ► 2017

Anggaran Dasar Perusahaan terakhir diubah dengan Akta Notaris Mala Mukti, S.H. LL.M. No. 66 tanggal 16 Agustus 2017 terkait perubahan susunan Dewan Komisaris Perusahaan. Perubahan tersebut telah diterima dan dicatat di dalam sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan surat No. AHU-AH. 01.03-0163126 tertanggal 16 Agustus 2017.

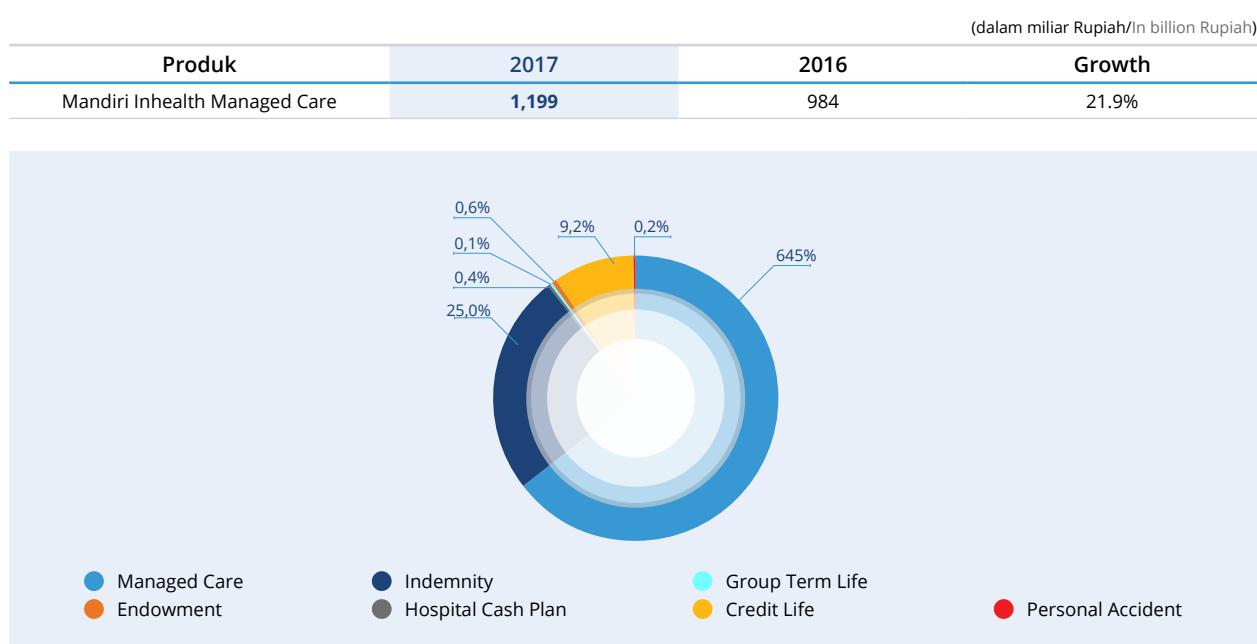
The Company's Articles of Association was lastly amended by a Notarial Deed drawn up by Notary Mala Mukti, S.H. LL.M. No. 66 dated August 16, 2017 concerning Changes in the Composition of the Company's Board of Commissioners. Such changes have been approved and registered in the legal entity administration system of the Ministry of Justice and Human Rights of the Republic of Indonesia pursuant to the letter No. AHU-AH.01.03-0163126 dated August 16, 2017.

# Keunggulan Perusahaan

## ► The Company's Excellence

**Expertise di Bidang *Managed Care*, Baik dalam Skema, Mekanisme dan Sumber Daya Manusia Dilihat dari Belum Banyaknya Asuransi Komersial yang Memiliki Produk *Managed Care***

**Expertise In Managed Care In Terms of The Scheme, Mechanism, and Human Resources Considering That Only a Few Commercial Insurance Companies Offer The Managed Care Insurance Product**



**Memiliki Sistem Teknologi Informasi yang Terhubung dengan Jaringan Provider Sehingga dapat Meningkatkan Performa Layanan Khususnya untuk Produk *Managed Care***

Perusahaan telah mengembangkan sistem informasi yang diutamakan pada sistem inti untuk mendukung produk-produk yang dimiliki Mandiri Inhealth (*Managed Care, Indemnity, Group Term Life, Group Personal Accident, Endowment, Credit Life* dan produk *Riders* lainnya). Perusahaan telah memperluas pengembangan sistem informasi *online* yang saat ini sudah digunakan oleh Dokter Keluarga, Klinik, Apotik, dan Rumah Sakit untuk memproses pengajuan klaim, dengan menggunakan jalur *web services* yang telah dikembangkan. Dengan proses pertukaran data yang bersifat digital, maka proses dapat dilakukan secara lebih cepat dan tercatat, sehingga *Service Level Agreement (SLA)* dengan pihak rumah sakit dapat dijaga dan ditingkatkan lebih lanjut.

**Having an Information Technology System That is Integrated Into The Provider's Networks So As To Improve Service Performance, Especially for The Managed Care Product**

The Company has developed a core information system to support the products of Mandiri Inhealth (*Managed Care, Indemnity, Group Term Life, Group Personal Accident, Endowment, Credit Life* and other *Riders* product). The Company has expanded the development of online information systems currently used by Family Doctors, Clinics, Pharmacies, and Hospitals to process claims, using the web service channel that has been developed. Using digital data exchange processes, the process can be done faster and can be recorded, thus the *Service Level Agreement (SLA)* with hospitals can be maintained and improved further.



**Dukungan Modal Perusahaan yang Kuat Yaitu dengan Jumlah Modal Disetor Rp1 Triliun dan Kondisi Keuangan yang Sehat Dengan Tingkat Modal Minimum Berbasis Risiko (*Risk Based Capital/RBC*) di atas 500% Selama 8 (delapan) Tahun.**

Berdasarkan Peraturan OJK Nomor 71/POJK.05/2016 tanggal 23 Desember 2016, Perusahaan setiap saat wajib memenuhi tingkat solvabilitas yang dihitung dengan menggunakan pendekatan Modal Minimum Berbasis Risiko (MMBR). Perusahaan setiap saat wajib memenuhi tingkat solvabilitas minimum 120% dari MMBR yaitu jumlah dana yang dibutuhkan untuk mengantisipasi risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari deviasi dalam pengelolaan kekayaan dan kewajiban.

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016, rasio pencapaian solvabilitas adalah:

**Supported by The Company's Enormous Capital, i.e. with Total Paid-Up Capital of Rp1 Trillion and Sound Financial Conditions with Minimum Risk-Based Capital (RBC) Higher Than 500% for 8 (eight) Years.**

Based on the Regulation of the Financial Services Authority (POJK) Number 71/POJK.05/2016 dated December 23, 2016, the Company is required to always meet the solvency level calculated using the Minimum Risk-Based Capital approach. The Company shall at any time fulfill the minimum solvency level of 120% of the Minimum Risk-Based Capital, i.e. the total funds required to anticipate possible losses that may arise as a result of deviations in the management of assets and liabilities.

As of December 31, 2017 and 2016, the solvency ratios are:

	<b>31 Desember 2017</b> December 31, 2017	<b>31 Desember 2016</b> December 31, 2016
Rasio pencapaian solvabilitas / Ratio of solvency achievement	<b>905%</b>	766%

## Memiliki Sertifikat Pemeringkatan AA yang Diberikan oleh PEFINDO

Perusahaan asuransi dengan peringkat AA memiliki karakteristik keamanan finansial yang sangat kuat dibandingkan dengan perusahaan lain di Indonesia, hanya sedikit berbeda dari yang dinilai lebih tinggi. Peringkat yang didapatkan Mandiri Inhealth berasal dari dukungan kuat Entitas Utama nya PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, posisi bisnis yang kuat di segmen asuransi kesehatan, kapitalisasi yang sangat kuat dan likuiditas yang sangat kuat.

## Dukungan Infrastruktur yang Tersebar di Seluruh Indonesia

- 12 Kantor Pemasaran, 10 Kantor Operasional dan 50 Kantor Pelayanan Pelanggan di seluruh wilayah Indonesia.
- Bekerja sama secara langsung dengan lebih kurang 7.000 provider di seluruh Indonesia.
- Memiliki daftar obat terpilih yang dirangkum dalam Formularium Obat Inhealth (FOI) dengan mengutamakan kualitas dan *patient safety*.
- SDM yang profesional di bidangnya dengan 56 orang tenaga ahli asuransi kesehatan dan 27 asuransi jiwa.
- Layanan teknologi informasi *end to end*.

## Posisi Perusahaan dalam Industri yang Sejenis (Pasar Asuransi Kesehatan) No. 1 Dalam Market Share

Marketshare Mandiri Inhealth pada pasar Asuransi Kesehatan Kumpulan merupakan yang tertinggi dibandingkan dengan asuransi lain. Pada triwulan III 2017, Mandiri Inhealth telah mencatatkan *market share* sebesar 15%.

**Tabel Posisi Perusahaan Dalam Industri Sejenis Triwulan III 2017**

Table of the Company's Position among Industries of the Same Type in the Third Quarter of 2017

(dalam jutaan Rupiah / in million Rupiah)

No	Nama Asuransi Name of Insurance Product	YTD Juni 2017 YTD for June 2017		YTD September 2017 YTD for September 2017	
		GWP	M/S	GWP	M/S
1	PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA	1,055,716	15%	1,432,947	15%
2	9 PERUSAHAAN ASURANSI JIWA	2,432,581	35%	3,537,853	36%
3	PERUSAHAAN ASURANSI JIWA LAINNYA	1,129,089	16%	1,572,272	16%
4	PERUSAHAAN ASURANSI UMUM LAINNYA	2,361,500	34%	3,307,800	34%
<b>TOTAL</b>		<b>6,978,886</b>	100%	<b>9,850,872</b>	100%

\*GWP : Gross Written Premium

M/S : Market Share

## Obtaining a Certificate with AA Rating Issued by PEFINDO

Insurance companies with AA rating are characterized by extremely robust financial security compared to other companies in Indonesia, slightly different from those rated higher. Mandiri Inhealth's rating results from strong support from its parent entity, PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, a strong business position in the health insurance segment, very strong capitalization, and very strong liquidity.

## Supported by Infrastructures Spreading All Over Indonesia

- 12 Marketing Offices, 10 Operational Offices, and 50 Customer Service Offices all over Indonesia.
- Entering into direct partnership with approximately 7,000 providers all over Indonesia.
- Having a registered of selected drugs summarized in Formularium Obat Inhealth (FOI) where quality and patient safety as the main concern.
- Competent human resources with a total of 56 employees with expertise in health insurance and 27 employees with expertise in life insurance.
- Information technology services on an end-to-end basis.

## The Company Ranks First Among Industries of The Same Type (Health Insurance Market) in Terms of The Market Share

Mandiri Inhealth's market share in the Group Health Insurance market is the highest compared to the other insurance products. In the third quarter of 2017, Mandiri Inhealth recorded a market share of 15%.

## Pencapaian Kinerja Perusahaan

### ► The Company's Performance Achievements



Pendapatan naik sebesar **Rp257.242** juta atau **16%** dari **Rp1.580.787** juta di tahun 2016 menjadi **Rp1.838.029** juta per Desember 2017.

Revenues increased by **Rp257,242** million or **16%**, from **Rp1,580,787** million in 2016 to **Rp1,838,029** million as of December 2017.



Hasil investasi, neto naik sebesar **Rp16.323** juta atau **12%** dari **Rp140.300** juta di tahun 2016 menjadi **Rp156.623** juta per Desember 2017.

Investment income increased by **Rp16,323** million or **12%**, from **Rp140,300** million in 2016 to **Rp156,623** million as of December 2017.



Aset naik sebesar **Rp96.361** juta atau **5%** dari **Rp2.128.604** juta di tahun 2016 menjadi **Rp2.224.965** juta per Desember 2017.

Assets increased by **Rp96,361** million or **5%**, from **Rp2,128,604** million in 2016 to **Rp2,224,965** million as of December 2017.



Pendapatan premi naik sebesar **Rp237.791** juta atau **17%** dari **Rp1.440.436** juta di tahun 2016 menjadi **Rp1.678.227** juta per Desember 2017.

Premium income increased by **Rp237,791** million or **17%**, from **Rp1,440,436** million in 2016 to **Rp1,678,227** million as of December 2017.



Laba tahun berjalan naik sebesar **Rp29.068** juta atau **18%** dari **Rp164.216** juta di tahun 2016 menjadi **Rp193.284** juta per Desember 2017.

Current-year profits increased by **Rp29,068** million or **18%**, from **Rp164,216** million in 2016 to **Rp193,284** million as of December 2017.



Ekuitas naik sebesar **Rp58.306** juta atau **4%** dari **Rp1.386.072** juta di tahun 2016 menjadi **Rp1.444.378** juta per Desember 2017.

Equity increased by **Rp58,306** million or **4%**, from **Rp1,386,072** million in 2016 to **Rp1,444,378** million as of December 2017.

# Daftar Isi

## ► Table of Contents

Tema dan Arti Tema Theme and Significance of Theme	ii
Kesinambungan Tema / Continuity of Theme	1
Sekilas Perusahaan / Company at a Glance	3
Jejak Langkah / Milestone	4
Keunggulan Perusahaan / The Company's Excellence	6
Pencapaian Kinerja Perusahaan The Company's Performace Achievements	9
Daftar Isi / Table of Contents	10

## ► 17 Kilas Kinerja Performance Highlights

Ikhtisar Keuangan / Financial Highlights	18
Ikhtisar Operasional / Operational Highlights	21
Informasi Harga Saham / Information on Stock Price	22
Informasi Obligasi, Sukuk atau Obligasi Konversi Information on Bonds, Sukuk, or Convertible Bonds	22
Informasi Surat Berharga Sumber Pendanaan Lainnya Information about Securities as AnoTher Source of Funding	22
Peristiwa Penting / Significant Events	23

<b>► 28 Laporan Dewan Komisaris dan Direksi Board of Commissioners and Directors Reports</b>	
Laporan Dewan Komisaris Board of Commissioners Report	30
Laporan Direksi / Board of Directors Report	40
Pernyataan Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan 2017 Responsibility for Annual Reporting 2017	52,53

## ► 54 Profil Perusahaan Company Profile

Identitas Perusahaan / Company Identity	56
Riwayat Singkat Perusahaan / Brief Company History	57
Brand Perusahaan / Company Brand	58
Bidang Usaha / Business Field	60
Peta Wilayah Usaha / Map of Business Region	64
Inovasi Konter / Counter Innovation	65
Struktur Organisasi / Organizational Structure	66
Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan Vision, Mission, and Corporate Culture	68
Profil Dewan Komisaris Profile of Board of Commissioners	70
Profil Direksi / Profile of Board of Directors	74
Profil Pejabat Eksekutif / Profile of Executive Officers	79

Profil dan Pengembangan Kompetensi Karyawan Profile and Development of Employee Competence	<b>84</b>	Analisis Industri / Industry Analysis	<b>131</b>
Komposisi Pemegang Saham Shareholder Compositions	<b>110</b>	Analisis Posisi Perusahaan dalam Industri The Analysis of Company's Position in The Industry	<b>131</b>
Daftar Entitas Anak dan/atau Entitas Asosiasi The List of Subsidiaries and/or Associates	<b>111</b>	Tinjauan Operasional / Operational Review	<b>132</b>
Struktur Grup Perusahaan / Corporate Group Structure	<b>112</b>	Strategi Perusahaan 2017 Company Strategy in 2017	<b>132</b>
Kronologis Penerbitan Saham The Chronology of The Issuance of Share	<b>112</b>	Aspek Pemasaran / Marketing Aspects	<b>134</b>
Kronologis Penerbitan dan/atau Pencatatan Efek Lainnya Chronology of Issuance and/or Other Securities Listing	<b>113</b>	Strategi Pemasaran / Marketing Strategy	<b>134</b>
Nama dan Alamat Lembaga dan/atau Profesi Penunjang Name and Institution Address and/or Professional Support	<b>113</b>	Pangsa Pasar / Market Share	<b>136</b>
Penghargaan dan Sertifikasi / Awards and Certifications	<b>114</b>	Kinerja Segmen Usaha Business Segment Performance	<b>137</b>
Nama dan Alamat Entitas Anak dan/atau Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan Name and Address of Subsidiary and/or Branch Office or Representative Office	<b>116</b>	Prospek Usaha 2018 / Business Prospect for 2018	<b>140</b>
Informasi yang Tersedia di Website Available Information on Website	<b>123</b>	Strategi ke Depan / Future Strategy	<b>141</b>
Pendidikan dan/atau Pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal Education and/or Training of Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, Corporate Secretary, and Unit for Internal Audit	<b>123</b>	Tinjauan Keuangan / Financial Review	<b>144</b>
<b>128</b> <b>Analisis dan Pembahasan Manajemen</b> Management Discussion and Analysis		Kinerja Keuangan / Financial Performance	<b>144</b>
Tinjauan Perekonomian / Economic Review	<b>130</b>	Laporan Posisi Keuangan Statement of Financial Position	<b>144</b>
Analisis Perekonomian Global dan Nasional National and Global Economic Analysis	<b>130</b>	Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Statements of Profit and Loss and Comprehensive Income	<b>156</b>
		Laporan Arus Kas / Cash Flow Statement	<b>160</b>
		Kemampuan Membayar Utang dan Kolektibilitas Piutang The Ability to Pay Debt and Account Receivable Collectibility	<b>161</b>
		Kemampuan Membayar Utang / Ability to Pay	<b>161</b>
		Kolektibilitas Piutang Collectibility of Account Receivable	<b>162</b>

Kontribusi Kepada Negara Contribution To The State	<b>162</b>	Kebijakan Mekanisme Review Atas Transaksi dan Pemenuhan Peraturan dan Ketentuan Terkait Review Mechanism Policy on Transactions and Compliance With Relevant Rules and Regulations	<b>172</b>
Publikasi Pembayaran Pajak Publication of Tax Payment	<b>162</b>	Kewajaran dan Alasan Dilakukannya Transaksi Fairness and The Reason for Transactions	<b>173</b>
Pembayaran Pajak / Payment of Taxes	<b>163</b>	Nama dan Sifat Hubungan Berelasi Name and The Nature of Relationship	<b>173</b>
Ketidakpatuhan dalam Pembayaran Pajak Disobedience in Tax Payment	<b>163</b>	Realisasi Transaksi / Transaction Realization	<b>177</b>
Struktur Modal / Capital Structure	<b>163</b>	Perubahan Peraturan Perundang-undangan dan Dampaknya Changes In Regulations and its Impacts	<b>177</b>
Kebijakan Struktur Modal dan Dasar Pemilihan Capital Structure Policy and Selection Base	<b>163</b>	Perubahan Kebijakan Akuntansi The Changes of Accounting Policy	<b>183</b>
Rincian Struktur Modal / Detail of Capital Structure	<b>164</b>	Informasi Kelangsungan Usaha Business Information	<b>184</b>
Ikatan Material Investasi Barang Modal Material Commitment of Investments In Capital Goods	<b>164</b>	Hal yang Berpotensi Berpengaruh Signifikan terhadap Kelangsungan Usaha Potential Matters Affecting Significantly Toward Business	<b>184</b>
Investasi Barang Modal Investments In Capital Goods	<b>164</b>	Assessment Manajemen Atas Hal Yang Berpotensi Berpengaruh Signifikan Terhadap Kelangsungan Usaha Management Assessment on Potencies Having Significant Effect to The Business	<b>184</b>
Informasi Material Mengenai Investasi, Eksplansi, Divestasi, Akuisisi, atau Restrukturisasi Utang dan Modal Material Information on Investment, Expansion, Divestment, Acquisition, or Debt and Capital Restructuring	<b>165</b>	Asumsi yang Digunakan dalam Melakukan Assessment Assumptions Used In Conducting Assessment	<b>184</b>
Pencapaian Target dan Target Ke Depan Target Achievement and Future Target	<b>166</b>	Tingkat Kesehatan Perusahaan Company Soundness Level	<b>185</b>
Pencapaian Target / Target Achievement	<b>166</b>	Kinerja Entitas Anak, Entitas Asosiasi dan Joint Venture Subsidiary Work, Association and Joint Venture	<b>185</b>
Target Ke Depan / Next Year Projection	<b>167</b>		
Informasi dan Fakta Material Setelah Tanggal Laporan Akuntan Information and Material Facts After The Date of Accountant's Report	<b>171</b>		
Kebijakan, Pengumuman dan Pembayaran Dividen Policy, Announcement and Dividend Payout	<b>171</b>		
Kebijakan Dividen / Dividend Policy	<b>171</b>		
Pengumuman dan Pembayaran Dividen Announcement and Dividend Payout	<b>171</b>		
Program Kepemilikan Saham Oleh Karyawan dan/atau Manajemen Share Ownership Program by The Staff and Management	<b>172</b>		
Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum Use Realization of Public Offering Fund	<b>172</b>		
Informasi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau Transaksi dengan Pihak Afiliasi Material Information Containing The Clash of Interests and/or Transaction With Affiliated Parties	<b>172</b>		
<h2 style="margin: 0;">▶ 186 Sumber Daya Manusia</h2> <p style="margin: 0;">Human Capital</p>			
Framework Pengelolaan Sumber Daya Manusia Human Capital Management Framework	<b>189</b>		
Dasar Pengelolaan Sumber Daya Manusia The Basis of Human Capital Management	<b>190</b>		
Struktur Pengelola Sumber Daya Manusia Human Capital Organizational Structure	<b>190</b>		
Pengelolaan Sumber Daya Manusia Human Resources Management	<b>192</b>		
<i>Human Capital Information Management System</i> Human Capital Information Management System	<b>207</b>		
Internalisasi Budaya Perusahaan / Corporate Culture Internalization	<b>208</b>		

Profil Sumber Daya Manusia / Human Capital Profile	<b>209</b>	Penerapan <i>Good Corporate Governance</i> Implementation of Good Corporate Governance	<b>238</b>
Biaya Tenaga Kerja / Labor Cost	<b>209</b>	Pemonitoran Penerapan <i>Good Corporate Governance</i> Monitoring The Implementation of Good Corporate Governance	<b>243</b>
 <b>► 210 Teknologi Informasi</b> Information Technology		Good Corporate Governance Assessment Good Corporate Governance Assessment	<b>243</b>
Profil Teknologi Informasi Mandiri Inhealth Mandiri Inhealth Information Technology Profile	<b>212</b>	Peningkatan Kualitas Implementasi <i>Good Corporate Governance</i> Improving The Quality of Good Corporate Governance Implementation	<b>252</b>
Arsitektur Manajemen dan Organisasi Teknologi Informasi Management Architecture and Information Technology Organizations	<b>213</b>	Struktur dan Mekanisme <i>Corporate Governance</i> Structure and Mechanisms of Corporate Governance	<b>253</b>
Perencanaan dan Manajemen Teknologi Informasi Information Technology Planning and Management	<b>213</b>	Struktur Organ Perusahaan Organ Structure of The Company	<b>253</b>
Struktur Organisasi Teknologi Informasi Information Technology Organizational Structure	<b>214</b>	<i>Corporate Governance Infrastructure</i> Corporate Governance Infrastructure	<b>254</b>
Arsitektur Sistem Informasi Information System Architecture	<b>222</b>	Mekanisme <i>Corporate Governance</i> Corporate Governance Mechanism	<b>254</b>
Daftar Aplikasi / List of Applications	<b>222</b>	Rapat Umum Pemegang Saham General Meeting of Shareholder (GMS)	<b>254</b>
Arsitektur Teknologi Informasi Information Technology Architecture	<b>225</b>	Referensi Peraturan / Regulatory References	<b>261</b>
Pencapaian di 2017 / Achievement In 2017	<b>226</b>	Pelaksanaan RUPS 2017 dan Realisasinya Implementation of The 2017 GMS and its Realization	<b>262</b>
Perencanaan ke Depan / Future Planning	<b>228</b>	Pelaksanaan RUPS 2016 dan Realisasinya Implementation of The 2016 GMS and its Realization	<b>266</b>
 <b>► 230 Tata Kelola Perusahaan</b> Good Corporate Governance		Dewan Komisaris / Board of Commissioners	<b>270</b>
Komitmen Perusahaan dalam Menerapkan <i>Corporate Governance</i> dan <i>Governance Outcome</i> Firm's Commitment in Implementing Corporate Governance and Governance Outcome	<b>232</b>	Referensi Peraturan Regulatory References	<b>270</b>
<i>Governance Framework</i> / Governance Framework	<b>232</b>	Tata Tertib Dewan Komisaris Board of Commissioner Charter	<b>271</b>
Dasar Penerapan <i>Corporate Governance</i> Basic Implementation of Corporate Governance	<b>234</b>	Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Duties and Responsibilities of The Board of Commissioners	<b>271</b>
<i>Governance Outcome</i> / Governance Outcome	<b>236</b>	Kewajiban Dewan Komisaris Obligations of The Board of Commisioners	<b>272</b>
Penerapan <i>Good Corporate Governance</i> Secara Berkelanjutan The Implementation of Good Corporate Governance in a Sustainable Manner	<b>237</b>	Wewenang Dewan Komisaris Authorities of The Board of Commisioners	<b>273</b>
Penetapan Standar Kualitas Implementasi <i>Good Corporate Governance</i> Stipulation of Quality Standards of Good Corporate Governance Implementation	<b>237</b>	Kriteria Dewan Komisaris Criteria of The Board of Commisioners	<b>274</b>
		Masa Jabatan Dewan Komisaris Term of Office of The Board of Commissioners	<b>274</b>
		Penilaian Kemampuan dan Kepatutan serta Dasar Pengangkatan Dewan Komisaris Fit and Proper Test and Basic Appointment of The Board of Commisioners	<b>274</b>
		Program Orientasi Bagi Dewan Komisaris Baru Orientation Program for New Commissioners	<b>275</b>

Pembidangan Tugas Dewan Komisaris Division of Duties for The Board of Commissioners	<b>276</b>	Kriteria Direksi Criteria for Members of The Board of Directors	<b>307</b>
Kebijakan Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Penerapannya Diversity Policy of The Composition of The Board of Commissioners and The Implementation	<b>276</b>	Penilaian Kemampuan dan Kepatutan serta Dasar Pengangkatan Direksi Fit and Proper Test of The Board of Directors	<b>308</b>
Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris Affiliate Relations of The Board of Commissioners	<b>281</b>	Program Orientasi Bagi Direksi Baru Orientation Programs for New Directors	<b>309</b>
Kebijakan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris Dual Positions Policy of The Board of Commissioners	<b>282</b>	Pembidangan Tugas Direksi Division of Duties for The Board of Directors	<b>310</b>
Pengelolaan Benturan Kepentingan Dewan Komisaris Conflict of Interest Management of The Board of Commissioners	<b>283</b>	Kebijakan Keberagaman Komposisi Direksi dan Penerapannya Diversity Policy of The Composition of The Board of Directors and The Implementation	<b>310</b>
Kepemilikan Saham Dewan Komisaris Share Ownership of The Board of Commissioners	<b>283</b>	Hubungan Afiliasi Direksi Affiliate Relations of The Board of Directors	<b>313</b>
Komisaris Independen Independent Commissioner	<b>283</b>	Kebijakan Rangkap Jabatan Direksi Dual Positions Policy of The Board of Directors	<b>314</b>
Rapat Dewan Komisaris Board of Commissioners Meetings	<b>289</b>	Pengelolaan Benturan Kepentingan Direksi Board of Directors Conflict of Interest Management	<b>315</b>
Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris Competency Development for The Board of Commissioners	<b>293</b>	Kepemilikan Saham Direksi Share Ownership of The Board of Directors	<b>316</b>
Kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris Policy of Remuneration for The Board of Commissioners	<b>294</b>	Rapat Direksi / Board of Directors Meetings	<b>316</b>
Keputusan, Rekomendasi dan Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris Decisions, Recommendations and Implementation of Duties of The Board of Commissioners	<b>296</b>	Pengembangan Kompetensi Direksi Competency Development for The Board of Directors	<b>324</b>
Penilaian Kinerja Dewan Komisaris Performance Assestment of The Board of Commissioners	<b>297</b>	Sertifikasi Manajemen Risiko Risk Management Certification	<b>326</b>
Penilaian Kinerja Komite di bawah Dewan Komisaris Performance Assestment of The Committees Under The Board of Commissioners	<b>297</b>	Kebijakan dan Jumlah Remunerasi Direksi Policies and Amount of Remunerations of The Board of Directors	<b>327</b>
Mekanisme Pengunduran Diri Dewan Komisaris Mechanism of Resignation and Dismissal of The Board of Commissioners	<b>298</b>	Keputusan dan Pelaksanaan Tugas Direksi Decision and Implementation of Duties of Directors	<b>329</b>
Direksi / Board of Directors	<b>299</b>	Penilaian Kinerja Direksi Performance Assestment of The Board of Directors	<b>330</b>
Referensi Peraturan Regulatory References	<b>299</b>	Penilaian Kinerja Komite di bawah Direksi Performance Assestment of The Committees Under The Board of Directors	<b>331</b>
Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi (Board Charter) Guidelines and Regulatory Terms of The Board of Directors (Board Charter)	<b>300</b>	Mekanisme Pengunduran Diri dan Pemberhentian Direksi Mechanism of Resignation and Dismissal of The Board of Directors	<b>332</b>
Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Duties and Responsibilities of Board of Directors	<b>300</b>	Organ dan Komite di bawah Dewan Komisaris Organs and Committees Under The Board of Commissioners	<b>333</b>
Hak dan Wewenang Direksi Rights and Authorities of The Board of Directors	<b>305</b>	Sekertaris Dewan Komisaris Secretary of The Board of Commissioners	<b>333</b>
Masa Jabatan Direksi The term of office of The Board of Directors	<b>307</b>	Komite Audit / Audit Committee	<b>335</b>
		Komite Pemantau Risiko Risk Monitoring Committee	<b>347</b>
		Komite Remunerasi dan Nominasi Remuneration and Nomination Committee	<b>357</b>

Organ dan Komite di bawah Direksi Organs and Committees Under The Board of Directors	<b>365</b>
Komite Investasi / Investment Committee	<b>365</b>
Komite Pengembangan Produk Product Development Committee	<b>368</b>
Komite <i>Information Technology Steering</i> Committee Information Technology Steering	<b>370</b>
Komite Kode Etik Committee of The Code of Conduct	<b>372</b>
Sekretaris Perusahaan / Corporate Secretary	<b>373</b>
Divisi Audit Internal / Internal Audit Division	<b>374</b>
Akuntan Publik / Public Accountants	<b>380</b>
Manajemen Risiko / Risk Management	<b>382</b>
Sistem Pengendalian Internal Internal Control System	<b>400</b>
Fungsi Kepatuhan / Compliance Function	<b>410</b>
Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme Anti Money Laundering and Prevention of Terrorism Financing Program	<b>414</b>
Pemberian Dana Sosial dan/atau Kegiatan Politik Granting Social Fund and/or Political Activity Fund	<b>418</b>
Perkara Penting / Significant Cases	<b>418</b>
Akses Informasi dan Data Perusahaan Information Access and Company Data	<b>420</b>
Kode Etik / Code of Ethics	<b>421</b>
Kebijakan Gratifikasi / Gratification Policy	<b>424</b>
<i>Whistleblowing System</i> / Whistleblowing System	<b>426</b>
Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Implementation of Integrated Governance	<b>431</b>
Informasi Pemegang Saham Utama dan Pengendali Information About The Main and Controlling Shareholder	<b>432</b>

## ► **434** Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

Corporate Social  
Responsibility

Komitmen Mandiri Inhealth Terhadap Penerapan Keuangan Berkelanjutan Mandiri Inhealth's Commitment to Implementing Sustainable Finance	<b>436</b>
Struktur Pengelola Unit Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Structure of The Corporate Social Responsibility Unit Management	<b>438</b>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Lingkungan Hidup Corporate Social Responsibility Related to The Environment	<b>439</b>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja Corporate Social Responsibility Related to Employment, and Occupational health and Safety	<b>441</b>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Pengembangan Sosial Kemasyarakatan Corporate Social Responsibility Related to Social and Community Development	<b>447</b>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Tanggung Jawab Kepada Konsumen Corporate Social Responsibility Related to Responsibility to Customers	<b>452</b>
Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Tanggung Jawab Kepada Pemasok Corporate Social Responsibility Related to Responsibility to Vendors	<b>455</b>

## ► **458** Referensi POJK dan Kriteria ARA

Reference to POJK and  
ARA Criteria

## ► **478** Laporan Keuangan Financial Statements

► 01

## KILAS **KINERJA**

Performance Highlights



Pencapaian kinerja Perusahaan di tahun 2017 menunjukkan adanya peningkatan, baik dalam kinerja operasional maupun keuangan.

The achievement of the company's performance in 2017 shows an increase in both operational and financial performance.

# Ikhtisar Keuangan

## ► Financial Highlights

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Uraian	2017	2016	2015	2014	2013	Description
<b>Laporan Posisi Keuangan</b> Financial Position Statement						
<b>Aset</b>						
Kas dan setara kas	646,688	1,011,853	1,006,649	978,728	369,334	Cash and cash equivalents
Deposito	249,740	34,447	19,127	39,127	279,317	Deposits
Piutang premi, neto	86,392	62,843	104,029	29,130	31,411	Premium receivables, net
Efek-efek	954,055	823,533	609,088	664,344	774,602	Securities
Piutang hasil investasi	10,429	8,627	6,420	7,603	7,458	Investment income receivables
Aset reasuransi	148,340	104,377	29,509	6,097	951	Reinsurance assets
Piutang lain-lain, neto	26,558	1,715	4,881	7,783	7,662	Other receivables, net
Beban dibayar dimuka dan uang muka	23,985	23,586	25,495	15,329	19,087	Prepaid expenses and advances
Aset tetap, neto	16,835	13,025	13,308	17,021	16,025	Fixed assets, net
Aset lain-lain	8,657	7,941	11,158	1,089	1,170	Other assets
Estimasi pengembalian pajak	37,021	21,463	-	3,333	18,033	Estimated tax refund
Aset pajak tangguhan	16,264	15,195	12,031	9,569	4,312	Deferred tax assets
<b>Total Aset</b>	<b>2,224,965</b>	<b>2,128,604</b>	<b>1,841,695</b>	<b>1,779,156</b>	<b>1,529,362</b>	<b>Total Assets</b>
<b>Liabilitas dan Ekuitas</b> Liabilities and Equity						
<b>Liabilitas</b>						
Utang reasuransi	-	26,176	2,388	3,831	869	Reinsurance payables
Utang komisi dan biaya akuisisi	5,353	19,217	3,778	5,144	7,580	Commission and acquisition expense payables
Akrual dan utang lain-lain	99,447	94,696	55,780	33,181	17,304	Accruals and other payables
Utang pajak	3,567	5,698	10,866	12,190	6,192	Tax payables
Titipan premi	46,073	49,408	36,463	36,347	36,662	Premium deposit
<b>Liabilitas kepada pemegang polis:</b>						
<b>Liabilities to policyholders:</b>						
Utang Klaim	1,047	487	299	13,464	9,465	Claim payables
Liabilitas manfaat polis masa depan	202,494	141,126	29,949	3,831	947	Liabilities for future policy benefits
Premi yang belum merupakan pendapatan	290,950	208,897	179,355	146,489	164,653	Unearned premium income
Estimasi liabilitas klaim	107,665	176,952	204,394	190,256	159,299	Estimated claim liabilities
Liabilitas imbalan kerja karyawan	23,991	19,876	15,492	13,768	8,462	Employee benefits liabilities

Uraian	2017	2016	2015	2014	2013	Description
<b>Total Liabilitas</b>	<b>780,587</b>	<b>742,533</b>	<b>538,764</b>	<b>458,501</b>	<b>411,432</b>	<b>Total Liabilities</b>
<b>Ekuitas</b>						<b>Equity</b>
Modal saham - modal dasar ditempatkan dan disetor penuh	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	1,000,000	Share capital – authorized issued and fully paid-up capital
<b>Saldo laba</b>						<b>Retained earnings</b>
Telah ditentukan penggunaannya	200,000	172,644	145,287	117,931	98,011	Appropriated
Belum ditentukan penggunaannya	244,378	213,428	157,644	202,723	19,920	Unappropriated
<b>Total Ekuitas</b>	<b>1,444,378</b>	<b>1,386,072</b>	<b>1,302,931</b>	<b>1,320,654</b>	<b>1,117,931</b>	<b>Total Equity</b>
<b>Total Liabilitas dan Ekuitas</b>	<b>2,224,965</b>	<b>2,128,604</b>	<b>1,841,695</b>	<b>1,779,156</b>	<b>1,529,363</b>	<b>Total Liabilities and Equity</b>

**Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain**

Statement of Profit or Loss and Other Comprehensive Income

<b>Pendapatan</b>						<b>Income</b>
Pendapatan Premi						Premium Income
Premi bruto	1,857,996	1,619,479	1,431,583	1,400,388	1,410,073	Gross premium
Premi reasuransi	(110,473)	(157,695)	(50,634)	(9,777)	(2,353)	Reinsurance premium
Perubahan neto atas premi yang belum merupakan pendapatan dan aset reasuransi terkait	(69,295)	(21,347)	(12,217)	22,152	18,147	Net changes in unearned premium income and related reinsurance assets
Total pendapatan premi	1,678,227	1,440,436	1,368,732	1,412,763	1,425,867	Total premium income
Hasil investasi, neto	156,623	140,300	119,608	178,244	116,176	Investment income, net
Pendapatan lain-lain	3,179	50	629	692	128	Other income
<b>Total Pendapatan</b>	<b>1,838,029</b>	<b>1,580,787</b>	<b>1,488,968</b>	<b>1,591,698</b>	<b>1,542,172</b>	<b>Total Income</b>
<b>Beban</b>						
Expenses						
<b>Beban Asuransi</b>						<b>Insurance Expenses</b>
Klaim dan manfaat	1,404,430	<b>1,064,314</b>	953,837	<b>1,017,981</b>	<b>1,075,209</b>	Claims and benefits
Klaim reasuransi	(152,529)	(110,033)	(54,575)	(4,026)	(1,900)	Reinsurance claims
Perubahan neto liabilitas manfaat polis masa depan, estimasi liabilitas klaim dan aset reasuransi terkait	(20,773)	17,061	37,494	32,684	55,789	Net changes in liabilities for future policy benefits, estimated claim liabilities, and related reinsurance assets
Beban akuisisi, neto	82,619	103,461	69,806	71,479	83,234	Acquisition expenses, net
<b>Total beban asuransi</b>	<b>1,313,747</b>	<b>1,074,803</b>	<b>1,006,562</b>	<b>1,118,118</b>	<b>1,212,332</b>	<b>Total insurance expenses</b>
Beban pemasaran	9,589	11,372	12,735	7,060	8,749	Marketing expenses
Beban umum dan administrasi	299,310	299,871	257,876	215,120	169,403	General and administrative expenses
<b>Total Beban</b>	<b>1,622,645</b>	<b>1,386,045</b>	<b>1,277,173</b>	<b>1,340,298</b>	<b>1,390,483</b>	<b>Total Expenses</b>

Uraian	2017	2016	2015	2014	2013	Description
Laba sebelum pajak final dan beban pajak penghasilan	215,384	194,742	211,795	251,400	151,688	Income before final tax and income tax expenses
Pajak final	(23,478)	(24,079)	(25,355)	(48,676)	(31,769)	Final tax
Laba sebelum beban pajak penghasilan	191,906	170,662	186,440	251,400	151,688	Income before income tax expenses
Manfaat (beban) pajak penghasilan, neto	1,378	(6,446)	(31,861)	(48,677)	(31,769)	Income tax benefits (expenses), net
Laba tahun berjalan*	193,284	164,216	154,580	202,723	119,920	Current year profit*
<b>Penghasilan Komprehensif Lain</b>						
Other Comprehensive Income						
<b>Pos Yang Tidak Akan Direklasifikasi Ke Laba Rugi:</b>						
Pengukuran kembali atas liabilitas imbalan kerja karyawan	2,509	2,159	4,085	-	-	Remeasurement of employee benefit liabilities
Pajak penghasilan terkait pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi	(627)	(540)	(1,021)	-	-	Income tax related to the items that will not be reclassified to profit or loss
Total Penghasilan Komprehensif Lain, Neto	1882	1,619	3,064	-	-	Total Other Comprehensive Income, Net
Total Penghasilan Komprehensif Tahun Berjalan*	195,166	165,835	157,644	202,723	119,920	Total Other Comprehensive Income for The Current Year*
Laba Per Lembar Saham (dalam Rupiah penuh)	193,284	164,216	154,580	202,723	119,920	Earnings Per Share (in full Rupiah)
<b>Laporan Arus Kas</b>						
Statement of Cash Flow						
Kas neto (digunakan untuk)/diperoleh dari aktivitas operasi	(8,672)	186,298	7,770	89,888	111,814	Net cash (used in)/obtained from operating activities
Kas neto digunakan untuk aktivitas investasi	(219,633)	(98,399)	195,518	519,506	211,414	Net cash used in investing activities
Kas dari aktivitas pendanaan	(136,860)	(82,695)	(175,367)	-	(195,021)	Cash from financing activities
Kenaikan neto kas dan setara kas	(365,164)	5,203	27,921	609,394	128,207	Net increase in cash and cash equivalents
Kas dan setara kas awal tahun	1,011,853	1,006,649	978,728	369,334	241,127	Cash and cash equivalents at the beginning of the year
Kas dan setara kas akhir tahun	646,688	1,011,853	1,006,649	978,728	369,334	Cash and cash equivalents at the end of the year
<b>Rasio Keuangan (%)</b>						
<i>Loss Ratio</i>	<b>73.4%</b>	67.4%	68.4%	74.1%	-	Loss Ratio
<i>Expense Ratio</i>	<b>18.4%</b>	20.6%	19.8%	15.7%	12.5%	Expense Ratio
<i>Yield of Investment</i>	<b>8.5%</b>	8.0%	7.3%	11.2%	6.9%	Yield of Investment
<i>Risk Based Capital (RBC)</i>	<b>905.0%</b>	766.0%	865.8%	1013.2%	1007.3%	Risk Based Capital (RBC)
<i>Return on Equity (ROE)</i>	<b>13.9%</b>	12.4%	12.3%	16.4%	10.4%	Return on Equity (ROE)
<i>Return on Asset (ROA)</i>	<b>9.3%</b>	10.4%	11.3%	14.4%	8.5%	Return on Asset (ROA)
Laba (rugi) terhadap Pendapatan	<b>10.5%</b>	10.4%	10.4%	12.7%	7.8%	Profit (loss) to income
Rasio Liabilitas terhadap Ekuitas	<b>54.0%</b>	53.6%	41.4%	34.7%	36.8%	Ratio of liabilities to equity
Rasio Liabilitas terhadap Jumlah Aset	<b>35.1%</b>	34.9%	29.3%	25.8%	26.9%	Ratio of liabilities to total assets
Rasio Likuiditas	<b>254.1%</b>	261.4%	329.5%	377.4%	355.6%	Liquidity ratio

Uraian	2017	2016	2015	2014	2013	Description
Rasio Kecukupan Investasi	395.1%	392.7%	417.3%	472.4%	419.7%	Investment adequacy ratio
Rasio Perimbangan Hasil Investasi dengan Pendapatan Premi Neto	9.3%	9.7%	8.7%	12.6%	6.8%	Ratio of investment income balance to net premium income
Rasio Beban (Klaim, Usaha, Komisi) terhadap Pendapatan Premi Neto	96.7%	96.2%	74.5%	79.6%	97.5%	Ratio of expenses (claims, business, commission) to net premium income

\*) Perusahaan tidak memiliki entitas anak  
The Company has no subsidiaries

## Ikhtisar Operasional

### ► Operational Highlights

**Tabel Ikhtisar Operasional**  
**Table of Operational Highlight**

Keterangan	Satuan/Unit	2017	2016	2015	Description
<b>Asuransi Kesehatan</b> Health Insurance					
Mandiri Inhealth Managed Care	Polis/Policy	679	690	711	Mandiri Inhealth Managed Care
Mandiri Inhealth Indemnity	Polis/Policy	165	125	98	Mandiri Inhealth Indemnity
Inhospital Cash Plan	Polis/Policy	1	1	-	Inhospital Cash Plan
<b>Asuransi Jiwa</b> Life Insurance					
Inhealth Group Term Life	Polis/Policy	204	168	68	Inhealth Group Term Life
Inhealth Group Personal Accident	Polis/Policy	106	110	58	Inhealth Group Personal Accident
Inhealth Endowment	Polis/Policy	6	4	3	Inhealth Endowment
Inhealth Credit Life	Polis/Policy	47	46	33	Inhealth Credit Life
<b>Hasil Investasi</b> Investment Income	Jutaan Rupiah / in million Rupiahs	156,623	140,300	119,608	



## Informasi Harga Saham

### ► Information on Stock Price

Modal saham Perusahaan yang berupa modal dasar ditempatkan dan disetor penuh per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebanyak 1.000.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham. Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth belum menjadi perusahaan yang mencatatkan sahamnya di bursa saham. Dengan demikian, tidak terdapat informasi mengenai harga saham, kapitalisasi pasar dan volume perdagangan.

The Company's capital stock in the form of issued and fully paid share capital as of December 31, 2017 and 2016 is 1,000,000 shares with par value of Rp1,000,000 per share. Until December 31, 2017, Mandiri Inhealth has not become a company listing its shares in the stock market. Therefore, there is no information about the stock price, market capitalization and trading volume.

## Informasi Obligasi, Sukuk, atau Obligasi Konversi

### ► Information on Bonds, Sukuk, or Convertible Bonds

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth belum pernah melakukan penerbitan obligasi, sukuk, atau obligasi konversi. Dengan demikian, tidak terdapat informasi mengenai obligasi, sukuk, atau obligasi konversi.

As of December 31, 2017, Mandiri Inhealth has not issued any bonds, sukuk, or convertible bonds. Therefore, there is no information about bonds, sukuk, or convertible bonds.

## Informasi Surat Berharga Sumber Pendanaan Lainnya

### ► Information about Securities as Another Source of Funding

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth belum menerbitkan surat berharga sumber pendanaan lainnya. Dengan demikian, tidak memiliki informasi surat berharga sumber pendanaan lainnya.

As of December 31, 2017, Mandiri Inhealth has not issued any securities as another source of funding. Therefore, there is no information about securities as another source of funding.

# Peristiwa Penting

## ► Significant Events

10 Januari / January

► 11-12 Januari / January

14 Januari / January ►



**Nama Acara / Event**

Pisah Sambut Dewan Komisaris /  
Farewell and Welcoming The Board of  
Commissioners

**Tempat / Venue**

The Westin Jakarta

**Nama Acara / Event**

Arahan Tahunan Direksi /  
Annual Instructions from The Board of  
Directors

**Tempat / Venue**

Rancamaya Bogor

**Nama Acara / Event**

*Team Building* /  
Team Building

**Tempat / Venue**

Rancamaya Bogor

12 Februari / February

► 14 Maret / March

► 29 Maret / March ►



**Nama Acara / Event**

Turnamen Golf Sentul /  
Golf Sentul Tournament

**Tempat / Venue**

Sentul

**Nama Acara / Event**

Vaksin HPV untuk Pegawai MI/  
HPV Vaccine for MI Employees

**Tempat / Venue**

Kantor Pusat MI / MI's Head Office

**Nama Acara / Event**

*Mandiri Happy Hour* /  
Mandiri Happy Hour

**Tempat / Venue**

Plaza Mandiri

11 April / April

25 April / April

23 April / April



**Nama Acara / Event**  
Rapat Umum Pemegang Saham  
(RUPS)  
General Meeting of Shareholders  
(GMS)

**Tempat / Venue**  
Plaza Mandiri

**Nama Acara / Event**  
Kartini Day /  
Kartini's Day

**Tempat / Venue**  
Kantor Pusat MI / MI's Head Office

**Nama Acara / Event**  
Mandiri Jogja Marathon /  
Mandiri Jogja Marathon

**Tempat / Venue**  
Yogyakarta

14 Juni / June

03 Juli / July

21 Juli / July



**Nama Acara / Event**  
Buka puasa bersama dengan Bank  
Mandiri /  
Break fasting with Bank Mandiri

**Tempat / Venue**  
The Ritz-Carlton Jakarta

**Nama Acara / Event**  
Halal Bi halal /  
Halal Bi halal

**Tempat / Venue**  
Kantor Pusat MI / MI's Head Office

**Nama Acara / Event**  
Townhall Meeting /  
Townhall Meeting

**Tempat / Venue**  
Kantor Pusat MI / MI's Head Office

02 Mei / May

26 Mei / May

12 Juni / June

**Nama Acara / Event**

Pisah Sambut Komisaris /  
Farewell and Welcoming the Board of  
Commissioners

**Tempat / Venue**

Kantor Pusat MI / MI's Head Office

**Nama Acara / Event**

Munggahan /  
*Munggahan* (Welcoming Ramadhan)

**Tempat / Venue**

Kantor Pusat MI / MI's Head Office

**Nama Acara / Event**

Buka Puasa Mandiri Inhealth /  
Break Fasting at Mandiri Inhealth

**Tempat / Venue**

Kantor Pusat MI / MI's Head Office

24 Juli / July

24 Juli / July

17 Agustus / August

**Nama Acara / Event**

Meeting Strategic Review /  
Meeting Strategic Review

**Tempat / Venue**

The Park Lane Jakarta

**Nama Acara / Event**

Konferensi Pers – Paparan Kinerja  
Semester I / Press Conferences –  
Performance Exposure in Semester I

**Tempat / Venue**

The Park Lane Jakarta

**Nama Acara / Event**

Upacara HUT RI /  
Ceremony in Commemoration of  
the Anniversary of the Republic of  
Indonesia

**Tempat / Venue**

Kantor Pusat MI / MI's Head Office

23 Agustus / August



28 Agustus / August



30 Agustus / August

**Nama Acara / Event**Penghargaan Economic Review /  
Economic Review Award**Tempat / Venue**Kedubes Indonesia di Singapura /  
The Embassy of Indonesia in Singapore**Nama Acara / Event**Soft Launching Mandiri Inhealth Contact  
Center (MICC) / Soft Launching of  
Mandiri Inhealth Contact Center (MICC)**Tempat / Venue**

Yogyakarta

**Nama Acara / Event**Pembukaan Porseni Mandiri /  
Opening Porseni Mandiri**Tempat / Venue**

Plaza Mandiri

06 Oktober / October



15 Oktober / October



25 Oktober / October

**Nama Acara / Event**HUT Mandiri Inhealth ke-9 /  
9th Anniversary of Mandiri Inhealth**Tempat / Venue**

Kantor Pusat MI / MI's Head Office

**Nama Acara / Event**Fun Walk /  
Fun Walk**Tempat / Venue**Area Car Free Day Jakarta / Jakarta Car  
Free Day Area**Nama Acara / Event**Peresmian Signage /  
Signage Inauguration**Tempat / Venue**

Kantor Pusat MI / MI's Head Office

14 September / September ► 27 September / September ► 22 September / September  
- 15 Oktober / October ►



**Nama Acara / Event**  
Top Insurance Award /  
Top Insurance Award



**Nama Acara / Event**  
Indonesia Consumer Choice Award /  
Indonesia Consumer Choice Award



**Nama Acara / Event**  
Pekan Olahraga Pegawai Mandiri  
Inhealth (POPMI) /  
Sports Week for Mandiri Inhealth  
Employees

**Tempat / Venue**  
Balai Kartini

**Tempat / Venue**  
Balai Kartini

**Tempat / Venue**  
Kantor Pusat MI dan GOR Soemantri /  
MI's Head Office and GOR Soemantri

Oktober-November /  
October-November

► 23 Desember / December ► 29 Desember / December ►



**Nama Acara / Event**  
*Customer Gathering* /  
Customer Gathering



**Nama Acara / Event**  
Khitanan Masal /  
Mass Circumcision



**Nama Acara / Event**  
Tukar Kado Akhir Tahun /  
Exchanging Gifts at the End of the Year

**Tempat / Venue**  
Medan, Pekanbaru, Palembang,  
Jakarta, Bandung, Semarang, Surabaya,  
Balikpapan, Makassar & Denpasar

**Tempat / Venue**  
Plaza Mandiri

**Tempat / Venue**  
Kantor Pusat MI / MI's Head Office



► 02

## LAPORAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Board of Commissioners and Directors Reports

Dewan Komisaris dan Direksi telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan sangat baik di 2017. Hal ini tercermin dari pencapaian kinerja Perusahaan yang mengalami pertumbuhan yang signifikan dari tahun sebelumnya.

The Board of Commissioners and the Board of Directors have performed their duties and responsibilities very well in 2017. This is reflected in the achievement of the Company's performance which experienced significant growth from the previous year.

# Laporan Dewan Komisaris

► **Board of Commissioners' Report**



## ► **SENTOT A. SENTUSA**

**Komisaris Utama**  
President Commissioner

- Arahan Dewan Komisaris telah dilaksanakan dengan sangat baik oleh Direksi. Mandiri Inhealth tumbuh lebih tinggi baik dari segi aset dan laba. Aset Mandiri Inhealth tumbuh sebesar 5% pada tahun 2017, lebih tinggi dibandingkan tahun 2016. Laba tahun berjalan naik sebesar Rp29.068 juta atau 18% dari Rp164.216 juta di tahun 2016 menjadi Rp193.284 juta per Desember 2017. Peningkatan ini sejalan dengan peningkatan Laba Sebelum Pajak Final dan Beban Pajak Penghasilan.

The directions of the Board of Commissioners have been performed very well by the Board of Directors. Mandiri Inhealth had higher growth in terms of asset and profit. The assets of Mandiri Inhealth increased by 5% in 2017, higher than 2016. The profit of the current year increased by Rp29,068 million or 18% from Rp164,216 million in 2016 into Rp193,284 million per December 2017. The increase was in line with increased Profit before Final Tax and Income Tax Expense.

---

**Pemegang saham dan para pemangku kepentingan lainnya yang kami hormati,**

Pada kesempatan ini, perkenankanlah kami menyampaikan laporan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris untuk tahun buku 2017. Dewan Komisaris telah menjalankan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dengan penuh tanggung jawab. Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris memastikan bahwa dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, Perusahaan telah mengacu kepada rencana bisnis yang telah ditetapkan, serta memastikan kepatuhan terhadap seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Dewan Komisaris senantiasa berupaya untuk memastikan bahwa Perusahaan telah dikelola secara profesional, sesuai dengan kepentingan pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya. Dalam menjalankan perannya, Dewan Komisaris senantiasa menjaga obyektivitas dan independensi. Oleh karena itu, Dewan Komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan operasional Perusahaan, kecuali hal-hal yang diatur dan ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.

**Dear shareholders and other stakeholders,**

We hereby present the report of duties implementation of The Board of Commissioners for fiscal year 2017. Board of Commissioners has performed supervisory and advisory duties for the Board of Directors responsibly. In performing its duties, Board of Commissioners ensure that in the performing its operational activities the Company refers to the established business plans and ensure compliance to all regulations and legislations in effect.

The Board of Commissioners always tries to ensure that the Company has been managed professionally, consistent with the interests of the shareholders and other stakeholders. In playing its role, the Board of Commissioners always maintains objectivity and independence. Therefore, the Board of Commissioners isn't involved in making operational decisions of the Company, unless in matters regulated and established in the Articles of Association of the Company and legislations.

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Penunjang, yaitu Komite Audit, Komite Pemantau Risiko serta Komite Remunerasi dan Nominasi. Tugas dan wewenang komite-komite penunjang Dewan Komisaris telah didefinisikan dengan jelas, sehingga dapat berperan secara efektif dalam membantu Dewan Komisaris.

Dalam laporan ini Dewan Komisaris melaporkan penilaian terhadap kinerja Direksi, pengawasan terhadap implementasi strategi Perusahaan, pandangan atas prospek usaha yang disusun oleh Direksi, penerapan *good corporate governance*, penilaian atas komite penunjang Dewan Komisaris, perubahan komposisi Dewan Komisaris dan frekuensi dan cara pemberian nasihat kepada anggota Direksi.

## Penilaian atas Kinerja Direksi

Atas kinerja Perusahaan yang sangat memuaskan, Dewan Komisaris memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Direksi yang telah mampu menghadapi tantangan dan peluang dalam kondisi perekonomian di tahun 2017 yang telah mengalami perbaikan, meskipun belum sepenuhnya mengalami pemulihan. Dalam melakukan penilaian atas kinerja Direksi, tinjauan makro ekonomi, khususnya industri asuransi menjadi salah satu dasar pertimbangan yang digunakan.

## Analisis Industri Asuransi

Industri asuransi di 2017 menunjukkan kinerja pertumbuhan yang baik. Hal ini dipengaruhi oleh membaiknya kondisi perekonomian Indonesia secara makro serta berbagai program pemerintah antara lain program dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK) yaitu program inklusi keuangan yang memberikan edukasi kepada masyarakat mengenai informasi, produk dan layanan keuangan yang salah satunya adalah asuransi. OJK mencatat industri asuransi hingga September tumbuh semakin baik dengan total aset mencapai Rp628,68 triliun meningkat 17,6 persen dibanding posisi Desember 2016 sebesar Rp534,57 triliun. Jumlah pendapatan premi asuransi dan reasuransi sampai dengan 30 September 2017 telah mencapai Rp183,45 triliun, atau mencapai 71,1% dari proyeksi yang telah ditetapkan OJK untuk periode sampai dengan 31 Desember 2017.

Dari sisi hasil investasi tahun 2017, nilai investasi industri asuransi pada posisi 30 September 2017 telah mencapai Rp505,57 triliun, meningkat 22,42% dibandingkan Desember 2016 sebesar Rp412,98 triliun. Sedangkan jumlah pendapatan premi asuransi dan reasuransi sampai dengan 30 September 2017 telah mencapai Rp183,45 triliun, atau mencapai 71,1% dari proyeksi yang telah ditetapkan OJK untuk periode sampai dengan 31 Desember 2017. Selain itu, kesehatan keuangan industri asuransi secara umum dalam kondisi baik, yang tercermin dari beberapa rasio keuangan seperti rasio likuiditas asuransi jiwa mencapai 143,4% posisi 30 September 2017, dan di asuransi umum dan reasuransi yang memiliki rasio likuiditas sebesar 179,1%.

In performing its duties, the Board of Commissioners is assisted by the Secretary of the Board of Commissioners and Supporting Committees which are Audit Committee, Risk Monitoring Committee and Remuneration and Nomination Committee. The duties and authorities of the supporting committees of the Board of Commissioners have been clearly defined so they were effectively assist the Board of Commissioners.

In this report, the Board of Commissioners reports assessment of the performance of the Board of Directors, supervision of the implementation of the Company's strategies, view on business prospects prepared by the Board of Directors, implementation of good corporate governance, assessment of the supporting committees of the Board of Commissioners, change of Board of Commissioners composition and frequency and method of advising the members of the Board of Directors.

## Assessment of The Performance of The Board of Directors

The Board of Commissioners give the highest appreciation to the Board of Directors who have faced challenges and opportunities in the recovering, although not fully recovered, economic condition in 2017 for the very satisfactory performance of the Company. In assessing the performance of the Board of Directors, macroeconomic review, especially insurance industry was one of the bases of consideration.

## Analysis of Insurance Industry

Insurance industry in 2017 showed good growth performance. It was affected by recovering Indonesian macroeconomic condition and various government programs, including program from the Financial Service Authority (FSA), which is financial inclusion program which provides education for the society on incorrect financial information, products, and services, including insurance. Financial Service Authority OJK recorded that the insurance industry improved up to September with total assets reaching Rp628,68 trillion, increased by 17.6 percent from the position on December 2016 which was Rp534.57 trillion. Total insurance and reinsurance premium incomes as of 30 September 2017 was Rp183.45 trillion or 71.1% of OJK's projection for the period up to 31 December 2017.

In terms of investment result in 2017, the investment value of the insurance industry as of 30 September 2017 amounted to Rp505.57 trillion, increased by 22.42% from December 2016 which amounted to Rp412.98 trillion. Meanwhile, total insurance and reinsurance premium incomes as of 30 September 2017 amounted to Rp183.45 trillion or 71.1% of FSA's projection for the period up to 31 December 2017. Moreover, the financial health of the insurance industry in general was good, as reflected in some financial ratios such as liquidity insurance of life insurance which was 143.4% on 30 September 2017 and general insurance and reinsurance which had liquidity ratio of 179.1%.

Berdasarkan analisis industri asuransi di tahun 2017, Dewan Komisaris memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada Direksi yang telah mampu menghadapi tantangan dan peluang yang ada. Dewan Komisaris berpendapat bahwa kinerja Direksi sangat baik. Dalam melakukan penilaian atas kinerja Direksi, Dewan Komisaris mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut.

## Kinerja Operasional dan Keuangan

Dalam menghadapi tantangan perekonomian, khususnya di industri asuransi jiwa tahun 2017, Direksi telah mampu mengambil berbagai inisiatif strategis dalam rangka meningkatkan kinerja operasional Perusahaan. Selama tahun 2017, Perusahaan telah berhasil meningkatkan jumlah polis yang berhasil dihimpun, khususnya polis badan usaha. Jumlah polis badan usaha posisi Desember 2017 adalah sebanyak 1.208 polis. Angka tersebut mengalami peningkatan sebesar 5,6% dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang berjumlah 1.144 polis. Total produksi polis badan usaha untuk bisnis baru di tahun 2017 adalah sebanyak 330 polis, meningkat sebesar 3,4% dibandingkan dengan tahun 2016 yang berjumlah 319 polis.

Peningkatan jumlah polis yang berhasil dihimpun semakin menguatkan pangsa pasar Perusahaan. Asuransi kesehatan kumpulan dengan produk *Managed Care* masih merupakan kontributor utama atas total pendapatan premi Perusahaan, yaitu sebesar 64,6%. Mandiri Inhealth memiliki pangsa pasar terbesar di industri asuransi kesehatan kumpulan yaitu sebesar 15% pada kuartal III tahun 2017.

Peningkatan pangsa pasar juga diimbangi dengan peningkatan kinerja keuangan yang sangat baik di 2017. Premi Bruto mengalami peningkatan sebesar 15% dari sebesar Rp1.619.479 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.857.996 juta di tahun 2017. Perusahaan juga telah berhasil meningkatkan Hasil Investasi Neto sebesar Rp16.323 juta atau 12% dari Rp140.300 juta di tahun 2016 menjadi Rp156.623 juta per Desember 2017.

Seiring dengan peningkatan pendapatan, Perusahaan juga berhasil meningkatkan Laba tahun 2017. Laba tahun berjalan tahun 2017 naik sebesar Rp29.068 juta atau 18% dari Rp164.216 juta di tahun 2016 menjadi Rp193.284 juta per Desember 2017. Total Penghasilan Komprehensif tahun 2017 naik sebesar Rp29.331 juta atau 18% dari Rp165.835 juta di tahun 2016 menjadi Rp195.166 juta per Desember 2017.

Selama tahun 2017, Perusahaan juga telah berhasil meningkatkan total aset maupun total ekuitas. Aset naik sebesar Rp96.361 juta atau 5% dari Rp2.128.604 juta di tahun 2016 menjadi Rp2.224.965 juta per Desember 2017. Sedangkan posisi ekuitas naik sebesar Rp58.306 juta atau 4% dari Rp1.386.072 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.444.378 juta per Desember 2017.

Based on analysis of the insurance industry in 2017, the Board of Commissioners gives the highest appreciation for being able to face challenges and opportunities. The Board of Commissioners considers the performance Board of Directors to be very good. In assessing the performance of the Board of Directors, the Board of Commissioners considers the following.

## Operational and Financial Performances

In facing economic challenges, especially in the life insurance industry in 2017, the Board of Directors was able to take various strategic initiatives to improve the operational performance of the Company. In 2017, the Company was able to increase total collected policies, especially business policies. The total business policies on December 2017 were 1,208 policies. It increased by 5,6% than the previous year which was 1,144 policies. Total productions of business policies for new businesses in 2017 were 330 policies, increased by 3.4% than 2016 which was 319 policies.

Increased total collected policies reinforced the market share of the Company. Group health insurance with Managed Care product was still the main contributor of total premium income of the Company, which amounted to 64.6%. Mandiri Inhealth has the largest market share in the group health insurance industry, which was 15% in the third quarter of 2017.

Improved market share was also offset by excellent financial performance in 2017. Gross premium increased by 15% from Rp1,619,479 million in 2016 into Rp1,857,996 million in 2017. The Company also managed to increase Net Investment Result by Rp16,323 million or 12% from Rp140,300 million in 2016 into Rp156,623 million per December 2017.

Along with increased income, the Company also managed to increase the profit in 2017. The profit of current year 2017 increased by Rp29,068 million or 18% from Rp164,216 million in 2016 into Rp193,284 million per December 2017. Total Comprehensive Income in 2017 increased by Rp29,331 million or 18% from Rp165,835 million in 2016 into Rp195,166 million per December 2017.

In 2017, the Company was also able to increase total assets and total equities. The assets increased by Rp96,361 million or 5% from Rp2,128,604 million in 2016 into Rp2,224,965 million per December 2017. Meanwhile, the equities increased by Rp58,306 million or 4% from Rp1,386,072 million in 2016 into Rp1,444,378 million per December 2017.

## Tingkat Kesehatan Perusahaan

Tingkat kesehatan perusahaan tercermin dari tingkat solvabilitas yang mengalami peningkatan di 2017. Jumlah tingkat solvabilitas tahun 2017 yang berasal dari aset yang diperkenankan dan kewajiban meningkat 3,74% menjadi Rp1.326.582 dibandingkan tahun 2016 yang sebesar Rp1.278.775. Rasio Pencapaian Solvabilitas pada tahun 2017 sebesar 905%. Rasio tersebut di atas target tingkat solvabilitas paling rendah 120% dari modal minimum berbasis risiko, sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 71/POJK.05/2016 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi. Pencapaian kinerja Mandiri Inhealth juga tercermin dari rasio keuangan yang sangat baik di 2017. Pada tahun 2017 Perusahaan mampu mempertahankan kemampuan membayar utang, dengan rasio likuiditas 254,11% sehingga menunjukkan bahwa Perusahaan dapat memenuhi likuiditas kepada pihak lain pada saat jatuh tempo. Dana internal Perusahaan sangat mencukupi untuk memenuhi liabilitas arus kas keluar.

## Pengawasan Terhadap Implementasi Strategi Perusahaan

Selama tahun 2017 Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas, kewajiban dan tanggungjawabnya dalam rangka melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan dan jalannya pengurusan Perusahaan yang ditetapkan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Terkait dengan pengawasan terhadap implementasi strategi Perusahaan, arahan yang diberikan oleh Dewan Komisaris adalah sebagai berikut.

1. Mengingat terjadinya *trend* pencapaian target-target perusahaan dari bulan ke bulan mengalami penurunan, manajemen perlu membuat *Time Frame* sampai dengan bulan Desember 2017 mengenai prognosis pencapaian perusahaan.
2. Perlu dibuat aturan terkait mekanisme penyelesaian piutang sampai dengan proses penghapusan. Di samping itu secara internal, perusahaan harus dapat memisahkan piutang macet dan piutang lancar sehingga pada saat eksekusi dapat dilaksanakan dengan memprioritaskan piutang macet.
3. Sepakat dibentuk forum 3 (tiga) bulanan, untuk mengkaji permasalahan Perusahaan secara lebih komprehensif serta tindakan preventif, dengan melibatkan Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, dan Perusahaan.

## Pandangan atas Penerapan Good Corporate Governance

Dewan Komisaris menyadari bahwa implementasi *Good Corporate Governance* (GCG) merupakan suatu syarat kunci dalam mencapai kinerja Perusahaan yang berkelanjutan. Oleh karena itu implementasi GCG menjadi perhatian utama bagi Dewan Komisaris. Meskipun harus senantiasa ditingkatkan, Dewan Komisaris berpendapat bahwa

## Company's Soundness Level

The health level of the company was reflected in the increased solvability level in 2017. Total solvability level in 2017 from allowed assets and obligations which increased by 3.74% into Rp1,326,582 than 2016 which amounted to Rp1,278,775. The Solvency Achievement Ratio in 2017 was 905%. The ratio was above the target solvability level which was at least 120% of minimum risk-based capital, consistent with Article 3 of the Regulation of the Financial Service Authority No. 71/POJK.05/2016 on Financial Health of Insurance Company and Reinsurance Company. The performance achievement of Mandiri Inhealth was also reflected in the excellent financial ratio in 2017. In 2017, the Company was able to maintain its ability to pay debt, with liquidity ratio of 254.11%, showing that the Company can fulfill the liquidity to other parties at maturity. The internal fund of the Company was very sufficient to fulfill cash outflow liability.

## Supervision of Implementation of The Company's Strategy

In 2017, the Board of Commissioners has performed its duties, obligations and responsibilities to supervise the management policies and management of the Company as established by the laws in effect. In terms of supervision of implementation of the Company's strategies, the directions given by the Board of Commissioners were as follows.

1. Considering the trend of lowering achievement of the company's targets each month, the management should make Time Frame up to December 2017 on prognosis of the company's achievements.
2. There should be regulations on mechanism to settle receivables until the removal process. Furthermore, internally the company should be able to separate bad debts from current account receivables so that execution can prioritize bad debts.
3. Agree to form quarterly forum to review the Company's problems more comprehensively and preventative measures by involving the Audit Committee, Risk Monitoring Committee, and the Company.

## View on Implementation of Good Corporate Governance

The Board of Commissioners realizes that the implementation of *Good Corporate Governance* (GCG) is a key requirement in achieving sustainable performance of the Company. Therefore, the implementation of GCG should be the main concern of Board of Commissioners. Despite requiring constant improvement, the Board of

penerapan *corporate governance* di Mandiri Inhealth sudah cukup baik. Hasil *self assessment* yang dilakukan di 2017 menunjukkan bahwa perusahaan telah melakukan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) yang secara umum baik dengan nilai skor 4 (empat). Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip GCG. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*, maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh Perusahaan.

Di samping itu, Perusahaan juga telah mengikuti program penilaian *corporate governance* yang dilakukan oleh pihak eksternal sebagai pihak independen, yaitu program Corporate Governance Perception Index (CGPI) yang diselenggarakan oleh The Indonesian Institute of Corporate Governance (IICG). Hasil penilaian CGPI di 2017 untuk Mandiri Inhealth menunjukkan nilai skor sebesar 74,98 yang menunjukkan bahwa Mandiri Inhealth berada dalam kelompok perusahaan "Terpercaya". Hasil dari penilaian CGPI digunakan Mandiri Inhealth untuk melakukan evaluasi dan penyempurnaan pelaksanaan GCG.

Beberapa isu kunci dalam penerapan GCG seperti manajemen risiko, penerapan *whistleblowing system*, dan *corporate social responsibility* juga menjadi perhatian Dewan Komisaris. Berikut pandangan Dewan Komisaris terhadap penerapan manajemen risiko, *whistleblowing system*, dan *corporate social responsibility* di Mandiri Inhealth.

## Manajemen Risiko

Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris terhadap efektivitas manajemen risiko dilakukan melalui pelaporan yang disampaikan oleh Divisi Manajemen Risiko secara berkala setiap bulan kepada Direksi dan Dewan Komisaris serta Pelaporan Komite Pemantau Risiko kepada Dewan Komisaris secara berkala setiap bulan. Di samping itu, Dewan Komisaris melakukan pemonitoran dan *review* atas mitigasi risiko secara periodik.

Menurut pandangan Dewan Komisaris, Mandiri Inhealth telah memiliki kebijakan, prosedur, dan penetapan limit akseptasi yang direview secara berkala sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Proses identifikasi, pengukuran, dan pemantauan telah dilakukan secara berkala dan dilaporkan kepada Direksi, Dewan Komisaris dan Entitas Utama. Proses manajemen risiko telah menggunakan *framework* SNI ISO 31000 dan telah direview secara berkala. Dengan demikian, penerapan manajemen risiko telah dilakukan dengan baik.

## Penerapan *Whistleblowing System*

Efektivitas pelaksanaan *whistleblowing system* (WBS) juga menjadi perhatian utama Dewan Komisaris. Dewan Komisaris bersama Direksi, sebagai pihak yang berwenang sesuai dengan ruang lingkup dan tanggung jawabnya dapat memberikan sanksi, tindakan pembinaan, dan/atau hal lain yang relevan atas pelanggaran berdasarkan ketentuan perusahaan dan regulasi yang berlaku.

Commissioners considers the implementation of corporate governance in Mandiri Inhealth was quite good. The result of self-assessment in 2017 showed that the company generally implemented Good Corporate Governance (GCG) well with a score of 4 (four). It was reflected in adequate fulfillment of the principles of GCG. If there was any weakness in the implementation of the principles of Good Corporate Governance, the weakness was generally insignificant and could be solved by normal action by the Company.

Moreover, the Company also joined corporate governance assessment program by an external party as an independent party, which was Corporate Governance Perception Index (CGPI) program which was held by The Indonesian Institute of Corporate Governance (IICG). The result of CGPI in 2017 for Mandiri Inhealth was a score of 74.98, showing that Mandiri Inhealth was categorized as "Reliable" company. The result of CGPI assessment was used by Mandiri Inhealth to evaluate and refine the implementation of GCG.

Some key issues in the implementation of GCG such as risk management, implementation of whistleblowing system, and corporate social responsibility also received attention from the Board of Commissioners. Below are the view of the Board of Commissioners on the implementations of risk management, implementation of whistleblowing system, and corporate social responsibility in Mandiri Inhealth.

## Risk Management

Active supervision of the Board of Directors and the Board of Commissioners on the effectiveness of risk management is performed through reports submitted by the Risk Management Division regularly every month to the Board of Directors and the Board of Commissioners and the Report of the Risk Monitoring Committee to the Board of Commissioners regularly every month. Furthermore, the Board of Commissioners monitors and reviews risk mitigation periodically.

In the view of the Board of Commissioners, Mandiri Inhealth has policies, procedures, and establishment of acceptance limits which are reviewed regularly consistent with the provisions in effect. Identification, measurement, and monitoring processes are performed regularly and reported to the Board of Directors, Board of Commissioners and Main Entity. Risk management process uses SNI ISO 31000 framework and is reviewed regularly. Therefore, risk management has been implemented well.

## Implementation of Whistleblowing System

The effectiveness of the implementation of whistleblowing system (WBS) is also the main concern of the Board of Commissioners. The Board of Commissioners and the Board of Directors as the authorities of their scopes and responsibilities may give sanction, guidance, and/or other relevant things for violation based on the company's provisions and regulations in effect.

Menurut pandangan Dewan Komisaris, penerapan WBS di Mandiri Inhealth telah berjalan dengan baik. Namun demikian, Dewan Komisaris memberikan arahan agar kedepannya penerapan WBS lebih ditingkatkan lagi efektivitasnya. Peningkatan efektivitas penerapan WBS antara lain bisa dilakukan dengan membentuk komite khusus atau menugaskan komite penunjang Dewan Komisaris yang ada sebagai pihak yang ikut memproses pelaporan. Oleh karena itu media dan mekanisme pelaporan juga perlu dibentuk untuk mengakomodir pelaporan yang disampaikan langsung kepada Dewan Komisaris.

### **Penerapan Corporate Social Responsibility**

Hal penting lainnya yang mendapatkan perhatian dari Dewan Komisaris adalah *Corporate Social Responsibility* (CSR). Penerapan CSR Perusahaan telah sejalan dengan penerapan keuangan berkelanjutan seperti yang diatur dalam POJK No.51/POJK.03/2017 Tahun 2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik. Kegiatan CSR telah dilakukan secara komprehensif, tidak sekedar kegiatan filantropi, akan tetapi melekat pada setiap kegiatan operasional Perusahaan.

Dewan Komisaris berpendapat bahwa Direksi telah menjalankan kegiatan CSR dengan efektif meliputi program pelestarian alam dan lingkungan hidup; ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja; pengembangan sosial kemasyarakatan dan tanggung jawab terhadap konsumen. Mandiri Inhealth memiliki komitmen untuk menerapkan prinsip berkelanjutan yang mampu menciptakan nilai ekonomi, sosial, dan ekologis di dalam proses dan pada tingkatan pengambilan kebijakan maupun pengambilan keputusan yang dapat mendorong kesuksesan Perusahaan dengan tetap berkontribusi pada pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan. Tujuan pembangunan berkelanjutan antara lain untuk menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan.

Untuk kedepannya, Dewan Komisaris memberikan arahan agar kegiatan CSR lebih terukur, khususnya terkait dengan dampak dari kegiatan CSR. Dengan mengetahui dampak dari hasil kegiatan CSR, baik bagi Perusahaan maupun para pemangku kepentingan, maka akan lebih meningkatkan efektivitas penerapan keuangan berkelanjutan sesuai harapan para pemangku kepentingan.

### **Pandangan atas Prospek yang Telah Disusun oleh Direksi**

Dewan Komisaris memberikan tanggapan positif atas prospek usaha yang telah disusun oleh Direksi. Prospek usaha telah disusun berdasarkan asumsi yang tepat dan realistik. Prospek usaha Perusahaan dipengaruhi oleh kondisi makro ekonomi di 2018. Khususnya di industri asuransi. Pemerintah telah menargetkan pertumbuhan ekonomi yang tinggi di 2018. Hal ini akan memberikan peluang yang tinggi bagi industri asuransi untuk meningkatkan kinerjanya

In the view of the Board of Commissioners, the implementation of WBS in Mandiri Inhealth was good. However, the Board of Commissioners suggests that the effectiveness of the implementation of WBS in the future is improved. The effectiveness of the implementation of WBS can be improved by forming special committee or appointing existing supporting committees of the Board of Commissioners to also process reports. Therefore, reporting media and mechanism should be formed to accommodate report submitted directly to the Board of Commissioners.

### **Implementation of Corporate Social Responsibility**

Another important matter which receives attention from the Board of Commissioners is Corporate Social Responsibility (CSR). The implementation of the Company's CSR was in line with sustainable financial implementation as regulated in POJK No.51/POJK.03/2017 of 2017 on Sustainable Financial Implementation for Financial Service Institution, Issuer and Public Company. CSR activities were performed comprehensively, not only philanthropic activities, but attached to every operational activity of the Company.

The Board of Commissioners considers the Board of Directors to have performed CSR activities effectively, including nature conservation program; manpower, health and work safety; social development and responsibility to consumers. Mandiri Inhealth is committed to implement the principle of sustainability to create economic, social, and ecological values in the process and at decision making level and decision making to support the success of the Company while still contributing to achieving sustainable development goals. The purposes of sustainable development include ensuring environmental conservation and conservation of safety, ability, welfare, and quality of life of today's generation and the future generation.

In the future, the Board of Commissioners suggests making CSR activities more measured, especially related to the impacts of CSR activities. Knowing the impacts of CSR activities both on the Company and the stakeholders will improve the effectiveness of sustainable financial implementation as expected by the stakeholders.

### **View of Prospect Prepared by The Board of Directors**

The Board of Commissioners has positive response to the business prospects prepared by the Board of Directors. Business prospects are prepared based on appropriate and realistic assumptions. The business prospects of the Company are affected by the macroeconomic condition in, especially in the insurance industry. The government targets high insurance growth in 2018. It will provide great opportunity for the insurance industry to improve its

di 2018. Dengan mempertimbangkan kondisi perekonomian dunia dan domestik, perkembangan teknologi di bidang jasa keuangan, kebijakan dari otoritas (moneter, perbankan, dan fiskal), dan rencana perbaikan proses bisnis internal maka prospek Mandiri Inhealth untuk melanjutkan pertumbuhan bisnis melebihi industri di tahun 2018 yang telah disusun Direksi sudah sangat tepat.

Melihat prospek usaha tersebut serta efektifnya strategi usaha yang telah ditetapkan oleh Direksi, Dewan Komisaris berkeyakinan bahwa Perusahaan akan dapat memanfaatkan peluang yang ada. Hal tersebut diperkuat dengan penerapan strategi bisnis yang telah dikembangkan, baik strategi pemasaran, pengembangan bisnis, operasional maupun strategi investasi.

Prospek usaha Perusahaan yang baik di masa yang akan datang juga didukung oleh kekuatan yang dimiliki Perusahaan saat ini yaitu sebagai Perusahaan yang memiliki keahlian dalam *Managed Care* dan posisi perusahaan dalam industri yang sejenis (pasar asuransi kesehatan) yang cukup kuat. Mandiri Inhealth memiliki pangsa pasar tertinggi di industri asuransi kesehatan pada kuartal III tahun 2017. Hal ini menunjukkan bahwa prospek usaha ke depan akan sangat baik.

## **Penilaian Kinerja Komite di bawah Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris secara berkala melakukan penilaian atas kinerja Komite di bawah Dewan Komisaris. Dewan Komisaris memiliki komite-komite yang membantu Dewan Komisaris dalam memonitor serta memberikan nasihat atas kegiatan Perusahaan. Dewan Komisaris berpendapat bahwa komite-komite penunjang telah menjalankan tugas dengan baik di 2017.

Adapun komite-komite di bawah Dewan Komisaris, yaitu:

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

Komite audit telah bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.

Komite pemantau risiko telah bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan. Sedangkan Komite Remunerasi dan Nominasi telah menjalankan tugas dan tanggung jawab dalam membantu Dewan Komisaris dalam menetapkan kriteria pemilihan calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta sistem remunerasinya, membantu Dewan Komisaris mempersiapkan calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi, mengusulkan besaran

performance in 2018. Considering the world and domestic economic conditions, technological development in the field of financial service, policies of the authorities (monetary, banking, and fiscal), and plan to improve internal business process, the prospects of Mandiri Inhealth to continue business growth to exceed the industry in 2018 prepare by the Board of Directors is correct.

Considering the business prospects and the effectiveness of business strategies set by the Board of Directors, the Board of Commissioners believes that the Company will be able to use existing opportunities. It's reinforced by the implementation of the developed business strategies, i.e. marketing, business development, operational and investment strategies.

Good future business prospects of the Company are also supported by the current strengths of the Company as the Company has expertise in Managed Care and the company's position in similar industry (health insurance market) is quite strong. Mandiri Inhealth had the highest market share in health insurance in the third quarter of 2017. It showed that the future business prospects are very good.

## **Performance Assessment of The Board of Commissioners Committees**

The Board of Commissioners regularly assesses the performance of the Committees under the Board of Commissioners. The Board of Commissioners has committees which assist the Board of Commissioners in monitoring and advising the activities of the Company. The Board of Commissioners considers the supporting committees to have performed their duties well in 2017.

The committees under the Board of Commissioners are:

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

The audit committee has assisted the Board of Commissioners in monitoring and ensuring the effectiveness of the internal control system and the implementation of the duties of internal auditors and external auditors by monitoring and evaluating audit planning and implementation to assess the adequacy of internal control, including financial reporting process.

The risk monitoring committee has assisted the Board of Commissioners in monitoring the implementation of risk management prepared by the Board of Directors and assessing risk tolerance which can be taken by the company. Meanwhile, the Remuneration and Nomination Committee has performed its duties and responsibilities in assisting the Board of Commissioners in implementing the criteria for selecting potential members of the Board of Commissioners and the Board of Directors and the remuneration system, assisting the Board of Commissioners in preparing potential

remunerasinya serta membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian dan evaluasi terhadap kinerja anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.

## Perubahan Komposisi Dewan Komisaris

Pada periode 2017, jumlah dan komposisi Dewan Komisaris Perusahaan mengalami beberapa kali perubahan sebagaimana penjelasan sebagai berikut.

### Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris Perusahaan Sebelum RUPS Tahunan Tanggal 11 April 2017

Jumlah dan Komposisi anggota Dewan Komisaris Perusahaan sebelum RUPS Tahunan tanggal 11 April 2017 berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris, dan 1 (satu) orang Komisaris Independen.

No.	Nama / Name	Jabatan / Position
1.	Sentot A Sentausa	Komisaris Utama / President Commissioner
2.	Herjanto	Komisaris / Commisioner
3.	Nizar Yamanie	Komisaris Independen / Independent Commissioner

### Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris Perusahaan Sesudah RUPS Tahunan Tanggal 11 April 2017

Jumlah dan Komposisi anggota Dewan Komisaris Perusahaan sesudah RUPS Tahunan tanggal 11 April 2017 berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama dan 2 (dua) orang Komisaris Independen.

No.	Nama / Name	Jabatan / Position
1.	Sentot A Sentausa	Komisaris Utama / President Commissioner
2.	Ali Ghufron Mukti	Komisaris Independen / Independent Commisioner
3.	Bambang Wibowo	Komisaris Independen / Independent Commisioner

Perubahan ini dipandang sangat dibutuhkan oleh Perusahaan untuk memenuhi tuntutan bisnis, mewujudkan visi, misi dan sasaran strategis Perusahaan, berdasarkan evaluasi dari pemegang saham pengendali dan rekomendasi Dewan Komisaris serta Komite Remunerasi dan Nominasi.

## Frekuensi dan Cara Pemberian Nasihat Kepada Anggota Direksi

Dalam menjalankan tugasnya dalam pemberian nasihat kepada anggota Direksi, Dewan Komisaris menggunakan mekanisme Rapat Gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi. Mekanisme pemberian nasihat juga dilakukan melalui pemberian rekomendasi dan keputusan yang dikeluarkan oleh Dewan Komisaris. Di samping itu melalui Komite Penunjang yang dimiliki, Dewan Komisaris juga melakukan arahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing komite.

members of the Board of Commissioners and the Board of Directors and proposing the amount of remuneration, and assisting the Board of Commissioners in assessing and evaluating the performance of the members of the Board of Commissioners and the members of the Board of Directors.

## Change of Board of Commissioners Composition

In 2017 period, the total and composition of the Board of Commissioners Company experienced several changes as described below.

### Total and Composition of The Board of Commissioners of The Company Before Annual GMS on 11 April 2017

The total and composition of the members of the Board of Commissioners Company before Annual GMS on 11 April 2017 were 3 (three) people, consisting of 1 (one) President Commissioner, 1 (one) Commissioner, and 1 (one) Independent Commissioner.

### Total and Composition of The Board of Commissioners of The Company After Annual GMS on 11 April 2017

The total and composition of the members of the Board of Commissioners Company before Annual GMS on 11 April 2017 were 3 (three) people, consisting of 1 (one) President Commissioner and 2 (two) Independent Commissioners.

These changes were considered necessary for the Company to fulfill the business demands, realize vision, missions and strategic targets of the Company, based on the evaluation of the controlling shareholders and recommendation of the Board of Commissioners and the Nomination and Remuneration Committee.

## Frequency and Method of Advising Members of Board of Directors

In performing its duty in advising the members of the Board of Directors, the Board of Commissioners uses Joint Meeting mechanism between the Board of Commissioners and the Board of Directors. The advisory mechanism is also performed by giving recommendation and decisions released by the Board of Commissioners. Moreover, through the existing Supporting Committees, the Board of Commissioners also gives direction consistent with the duties and responsibilities of each committee.

Selama tahun 2017, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat dengan mengundang Direksi sebanyak 13 kali dan telah dilakukan dengan efektif.

## Penutup

Demikian laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris atas kinerja dan pelaksanaan usaha Perusahaan di tahun 2017. Dewan Komisaris akan selalu berupaya untuk profesional dan independen dalam menjalankan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat agar kinerja Perusahaan bisa selalu meningkat di masa yang akan datang.

Sekali lagi, Dewan Komisaris menyampaikan penghargaan kepada segenap jajaran Direksi dan seluruh jajaran manajemen dan pegawai Perusahaan, berkat dedikasi dan kerja keras, Perusahaan mampu menghasilkan kinerja yang baik di tahun 2017.

In 2017, the Board of Commissioners has held meetings by inviting the Board of Directors 13 times and they have been performed effectively.

## Closing

This is the report of supervisory duty of the Board of Commissioners on the business performance and implementation of the Company in 2017. The Board of Commissioners will always try to be professional and independent in performing its supervisory and advisory functions so that the performance of the Company always improves in the future.

Once again, the Board of Commissioners would like to thank the Board of Directors and all management levels and Company employees. With their dedication and hard work the Company was able to have good performance in 2017.

Jakarta, 2 Maret 2018 / Jakarta, 2<sup>nd</sup> March 2018

Atas Nama Dewan Komisaris / On Behalf of The Board of Commissioners



Sentot A. Sentausa  
Komisaris Utama / President Commissioner

# Laporan Direksi

## ► Board of Directors' Report



### ► IWAN PASILA

**Direktur Utama**  
Chief Executive Officer

- Peningkatan polis yang berhasil dihimpun telah berdampak pada peningkatan Premi Bruto sebesar 15% dari sebesar Rp1.619.479 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.857.996 juta di tahun 2017. Perusahaan juga telah berhasil meningkatkan Hasil Investasi Neto sebesar Rp16.323 juta atau 12% dari Rp140.300 juta di tahun 2016 menjadi Rp156.623 juta per Desember 2017. Seiring dengan peningkatan pendapatan, Perusahaan juga berhasil meningkatkan Laba 2017. Laba tahun berjalan tahun 2017 naik sebesar Rp29.068 juta atau 18% dari Rp164.216 juta di tahun 2016 menjadi Rp193.284 juta per Desember 2017. Total Penghasilan Komprehensif tahun 2017 naik sebesar Rp29.331 juta atau 18% dari Rp165.835 juta di tahun 2016 menjadi Rp195.166 juta per Desember 2017.

Increased collected policies have led to increased Gross Premium by 15% from Rp1,619,479 million in 2016 to Rp1,857,996 million in 2017. The Company also successfully increased Net return of investment by Rp16,323 million 12% or from Rp140,300 million in 2016 to Rp156,623 million per December 2017. Along with increased income the Company also increased 2017 profit. The profit in current year 2017 increased by Rp29,068 million or 18% from Rp164,216 million in 2016 to Rp193,284 million per December 2017. Total Comprehensive Income in 2017 increased by Rp29,331 million or 18% from Rp165,835 million in 2016 into Rp195,166 million per December 2017.

---

**Para pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya, yang kami hormati.**

Bersama ini kami sampaikan Laporan Pengelolaan Perusahaan untuk tahun buku 2017. Atas berkat dukungan dan kerja sama yang efektif dari berbagai pihak, pencapaian kinerja Perusahaan di tahun 2017 sangat baik. Perusahaan telah mampu menjadikan tantangan perekonomian menjadi peluang yang telah ditangkap dengan baik melalui eksekusi strategi yang efektif.

**Dear shareholders and other stakeholders.**

We hereby present Company Management Report for fiscal year 2017. Thanks to effective support and cooperation from various parties, the performance achievement of the Company in 2017 was excellent. The Company was able to turn economic challenges into opportunities which were used well through effective executions of strategies.

## Analisis Pencapaian Kinerja

### Tinjauan Makro Ekonomi

Tahun 2017 merupakan tahun pemulihan ekonomi global, dimana pertumbuhan perekonomian global 2017 lebih tinggi dan lebih merata dibandingkan 2016. Membaiknya perekonomian global berdampak positif terhadap pertumbuhan ekonomi Indonesia. Kondisi perekonomian Indonesia sepanjang 2017 masih melanjutkan momentum perbaikan yang telah dibangun dalam dua tahun terakhir. Di tahun 2015 pertumbuhan ekonomi mencapai 4,88%, tahun 2016 mencapai 5,02%, dan di tahun 2017 berada di kisaran 5,05%. Pencapaian ini seiring dengan membaiknya indikator-indikator perekonomian, meskipun demikian perbaikan perekonomian Indonesia dinilai masih agak lambat.

Di tengah perlambatan pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2017, industri asuransi jiwa tetap mengalami pertumbuhan dari tahun 2016. Berdasarkan data statistik asuransi Otoritas Jasa Keuangan Per akhir 2017, total pendapatan industri asuransi jiwa mencapai Rp232,1 triliun atau tumbuh sebesar 43,9%. Peningkatan total pendapatan ini didukung oleh meningkatnya total pendapatan premi sebesar 33,4% menjadi Rp183,8 triliun, serta meningkatnya hasil investasi sebesar 103,6% menjadi Rp47,8 triliun, dan pendapatan lainnya sebesar 40,0% menjadi Rp4,7 triliun.

### Kebijakan Strategis

Tantangan dan peluang yang terjadi dalam perekonomian telah diantisipasi dengan baik melalui eksekusi strategi yang tepat di 2017. Sesuai dengan Visi dan Misi Perusahaan, Mandiri Inhealth memiliki 4 (empat) strategi yang telah diimplementasikan secara efektif selama tahun 2017 yang didukung oleh komitmen Direksi dan seluruh pegawai Mandiri Inhealth diantaranya:

1. Strategi Pemasaran dan Penjualan untuk meningkatkan pertumbuhan bisnis yang antara lain dilakukan melalui *Brand Awareness* dan *Value Proposition*.
2. Strategi Pengembangan Organisasi. Dalam 1 (satu) sampai 3 (tiga) tahun mendatang, Perusahaan belum akan melakukan ekspansi dan pengembangan organisasi (pembentukan kantor baru), namun akan lebih fokus untuk penguatan dan memaksimalkan fungsi dan proses bisnis pada unit kerja *sales* dan *service*.
3. Strategi Investasi untuk memenuhi solvabilitas dan profitabilitas perusahaan mengikuti konsep *matching asset-liabilities duration*.
4. Strategi Operasional dengan peningkatan layanan *customer service*, mempertahankan mutu layanan, pelaksanaan layanan kesehatan yang berkualitas dan terkendali, optimalisasi pelayanan *Coordination of Benefit* (CoB), dan penguatan fungsi pemonitoran dan evaluasi terhadap proses bisnis pengelolaan klaim dalam rangka mencegah kebocoran klaim melalui kegiatan *Closed File Review* (CFR).

## Bank Performance Analysis

### Macroeconomic Review

2017 was the year of global economic recovery as the global economic growth in 2017 was higher and more even than 2016. Improving global economy had positive impacts on Indonesia's economic growth. Indonesia's economic condition throughout 2017 still continued the momentum of improvement which had developed in the past two years. In 2015, the economic growth amounted to 4.88%, in 2016 it amounted to 5.02%, and 2017 it was around 5.05%. It happened along with improving economic indicators, although Indonesia's economic recovery was still considered rather slow.

Amid slowing economic growth in Indonesia in 2017, life insurance industry still grew from 2016. Based on the insurance statistical data of Financial Service Authority per the end of 2017, total income of the life insurance industry amounted to Rp232.1 trillion or increased by 43.9%. Increased total income was supported by increased total premium income by 33.4% into Rp183.8 trillion, and increased return of investment by 103.6% into Rp47.8 trillion, and other incomes by 40.0% into Rp4.7 trillion.

### Strategic Policy

Challenges and opportunities in the economy were anticipated well by appropriate executions of strategies in 2017. Consistent with the Vision and Missions of the Company, Mandiri Inhealth had 4 (four) strategies which were implemented effectively in 2017, supported by the commitment of the Board of Directors and all employees of Mandiri Inhealth, including:

1. Marketing and Sales Strategies to increase business growth including Brand Awareness and Value Proposition.
2. Organizational Development Strategy. In 1 (one) to 3 (three) years, the Company won't make any expansion and organizational development (establishing new offices), but will focus on reinforcing and maximizing business functions and processes in sales and service work units.
3. Investment Strategy to fulfill solvability and profitability of the company consistent with the concept of matching asset-liabilities duration.
4. Operational Strategy by improving customer service, maintaining service quality, implementing quality and controlled health services, optimizing Coordination of Benefit (CoB) service, and reinforcing monitoring and evaluation functions on claim management business process to prevent claim leakage by using Closed File Review (CFR).

Strategi-strategi tersebut telah diimplementasikan secara efektif yang didukung oleh komitmen Direksi dan seluruh pegawai Mandiri Inhealth. Kedepannya, Mandiri Inhealth akan terus melakukan perbaikan-perbaikan agar kinerja Perusahaan bisa tetap terjaga dan mendorong pengembangan usaha kedepannya.

## Analisis Kinerja Operasional dan Keuangan

Kondisi perekonomian yang belum sepenuhnya mengalami pemulihan sebagaimana uraian di atas dapat diantisipasi dengan baik oleh Perusahaan. Melalui eksekusi strategi bisnis yang tepat, Perusahaan berhasil mencatatkan kinerja yang sangat baik. Secara umum, Perusahaan berhasil meningkatkan kinerja operasional maupun keuangan secara signifikan.

Jumlah polis badan usaha posisi Desember 2017 adalah sebanyak 1.208 polis. Angka tersebut mengalami peningkatan sebesar 5,6% dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang berjumlah 1.144 polis. Total produksi polis badan usaha untuk bisnis baru di tahun 2017 adalah sebanyak 330 polis, meningkat sebesar 3,4% dibandingkan dengan tahun 2016 yang berjumlah 319 polis.

Peningkatan polis berdampak pada peningkatan Premi Bruto sebesar 15% dari sebesar Rp1.619.479 di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.857.996 di tahun 2017. Perusahaan juga telah berhasil meningkatkan Hasil Investasi, neto sebesar Rp16.323 juta atau 12% dari Rp140.300 juta di tahun 2016 menjadi Rp156.623 juta per Desember 2017.

Seiring dengan peningkatan pendapatan, Perusahaan juga berhasil meningkatkan Laba 2017. Laba tahun berjalan tahun 2017 naik sebesar Rp29.068 juta atau 18% dari Rp164.216 juta di tahun 2016 menjadi Rp193.284 juta per Desember 2017. Total Penghasilan Komprehensif tahun 2017 naik sebesar Rp29.331 juta atau 18% dari Rp165.835 juta di tahun 2016 menjadi Rp195.166 juta per Desember 2017.

Selama tahun 2017, Perusahaan juga telah berhasil meningkatkan total aset maupun total ekuitas. Aset naik sebesar Rp96.361 juta atau 5% dari Rp2.128.604 juta di tahun 2016 menjadi Rp2.224.965 juta per Desember 2017. Sedangkan posisi ekuitas naik sebesar Rp58.306 juta atau 4% dari Rp1.386.072 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.444.378 juta per Desember 2017.

## Pencapaian Target 2017 dan Kendala yang Dihadapi

Meskipun kinerja Perusahaan di 2017 telah menunjukkan peningkatan yang cukup signifikan, namun jika dilihat dari pencapaian target, masih perlu ditingkatkan. Dari sisi pendapatan, pencapaian target sebesar 87,1%. Sedangkan

The strategies were implemented effectively with the support of the commitment of the Board of Directors and all employees of Mandiri Inhealth. In the future, Mandiri Inhealth will continue to make improvements to maintain the performance of the Company and encourage future business development.

## Operational and Financial Performance Analysis

Economic condition which hadn't fully recovered as described above was anticipated well by the Company. By executing business strategies appropriately, the Company recorded excellent performance. In general, the Company managed to improve the operational and financial performances significantly.

Total business policies on December 2017 amounted to 1,208 policies. It increased by 5.6% from the previous year which amounted to 1,144 policies. Total business policy productions for new businesses in 2017 amounted to 330 policies, increased by 3.4% from 2016 which amounted to 319 policies.

Increased policies impacted increased Gross Premium by 15% from Rp1,619,479 in 2016 into Rp1,857,996 in 2017. The Company also increased the net Return of Investment by Rp16,323 million or 12% from Rp140,300 million 2016 into Rp156,623 million per December 2017.

Along with increased income the Company also increased 2017 profit. The profit in current year 2017 increased by Rp29,068 million or 18% from Rp164,216 million in 2016 to Rp193,284 million per December 2017. Total Comprehensive Income in 2017 increased by Rp29,331 million or 18% from Rp165,835 million in 2016 into Rp195,166 million per December 2017.

In 2017, the Company also managed to increase total assets and total equities. The assets increased by Rp96,361 million or 5% from Rp2,128,604 million in 2016 into Rp2,224,965 million per December 2017. Meanwhile, the equities increased by Rp58,306 million or 4% from Rp1,386,072 million in 2016 into Rp1,444,378 million per December 2017.

## 2017 Target Achievement and Obstacle Encountered

Although the performance of the Company in 2017 showed quite significant improvement, in terms of target achievement, it should still be improved. In terms of income, the target achievement was 87.1%. Meanwhile, profit target

pencapaian target laba menunjukkan pencapaian sebesar 94,1%. Begitu pula dalam pencapaian target aset, pencapaian target di 2017 sebesar 87,6%.

Beberapa kendala yang dihadapi oleh Perusahaan selama 2017 adalah masih belum bervariasi produk asuransi kesehatan dan kapasitas serta kapabilitas sumber daya manusia yang masih perlu ditingkatkan, khususnya dalam sisi *sales management*, budaya, *global view*, dan risiko. Untuk mengatasi kendala tersebut, Perusahaan telah menetapkan strategi-strategi pengembangan bisnis yang antara lain meliputi memperkuat *existing product*, mengembangkan produk asuransi kesehatan individu, dan mengembangkan produk bersama dengan *sister company* dalam Mandiri Group.

Sedangkan untuk menumbuhkan dan mengembangkan profesionalisme dan kompetensi setiap pegawainya, telah dilaksanakan strategi pengembangan sumber daya manusia yang berorientasi pada 4 (empat) pilar yaitu *Competency Based Career*, *Invest in People*, *Competency Based Assignment*, dan *Competency Based Compensation*.

Kedepannya, Perusahaan akan senantiasa melakukan evaluasi pelaksanaan strategi yang telah ditetapkan, sehingga kinerja Perusahaan di masa yang akan datang akan senantiasa mengalami peningkatan secara berkelanjutan.

## Prospek Usaha

Prospek usaha Perusahaan tidak bisa dilepaskan dengan peluang yang tersedia di pasar asuransi. Selain tantangan yang akan dihadapi oleh pasar asuransi, peluang yang tersedia cukup besar dan mampu meningkatkan pertumbuhan industri asuransi tahun 2018. Peluang yang dimiliki asuransi untuk terus meningkatkan kinerjanya antara lain:

1. Bonus demografi penduduk Indonesia, pada tahun 2018 jumlah penduduk Indonesia diprediksi akan mencapai 265 juta jiwa.
2. Pertumbuhan ekonomi Indonesia akan terus bertambah. Tahun 2018, seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, pertumbuhan ekonomi diprediksi meningkat menjadi kisaran 5,6%.
3. Jumlah tenaga pemasar yang semakin bertambah akan meningkatkan penetrasi industri asuransi jiwa di Indonesia.

Tantangan dan peluang yang terjadi di pasar asuransi telah diantisipasi oleh Perusahaan dengan menyiapkan strategi-strategi bisnis yang dibutuhkan. Perusahaan memiliki keyakinan bahwa prospek usaha ke depan akan sangat baik. Hal ini didukung oleh kekuatan yang dimiliki oleh Perusahaan antara lain:

1. Perusahaan saat ini merupakan *expertise* di bidang *Managed Care*, baik dalam skema, mekanisme dan sumber daya manusia dilihat dari belum banyaknya asuransi komersial yang memiliki produk *Managed Care*.
2. Memiliki produk asuransi kesehatan yang lengkap, *Managed Care* dan *Indemnity*.

achievement was 94.1%. Similarly, in achieving target asset, the target achievement in 2017 was 87.6%.

Some obstacles encountered by the Company in 2017 were lack of varieties of health insurance products and human resources capacity and capability which have room for improvement, especially in sales management, culture, *global view*, and risk. To solve the obstacles, the Company implemented business development strategies, including reinforcing existing product, developing individual health insurance products, and developing products with sister company in Mandiri Group.

To grow and develop professionalism and competency of the employees, human resources development strategies oriented to 4 (four) pillars, i.e. Competency Based Career, *Invest in People*, Competency Based Assignment, and Competency Based Compensation, were implemented.

In the future, the Company will always evaluate the implemented strategies, so the performance of the Company in the future will keep improving sustainably.

## Business Prospect

The business prospects of the Company are inseparable from the opportunities in the insurance market. Beside challenges to be faced by the insurance market, the available opportunities are quite big and able to increase the growth of the insurance industry in 2018. The opportunities of insurance to improve its performance are:

1. Bonus Indonesian population demographics. In 2018 Indonesia's population is predicted to reach 265 million.
2. Indonesia's economic growth will keep increasing. In 2018, as described previously, economic growth is predicted to increase to around 5.6%.
3. Increasing total marketers will enhance the penetration of life insurance industry in Indonesia.

The challenges and opportunities in the insurance market have been anticipated by the Company by preparing appropriate business strategies. The Company believes that the future business prospects are very bright. It's supported by the strengths of the Company, including:

1. The Company is currently the expert in Managed Care, whether in scheme, mechanism, or human resources, as few commercial insurances have Managed Care products.
2. The Company has complete health insurance products, *Managed Care* and *Indemnity*.

3. Memiliki sistem teknologi informasi yang terhubung dengan jaringan *provider* sehingga dapat meningkatkan performa layanan khususnya untuk produk *managed care*.
4. Dukungan modal perusahaan yang kuat yaitu dengan jumlah modal disetor Rp1 triliun dan kondisi keuangan yang sehat dengan tingkat RBC di atas 500% selama 8 (delapan) tahun.
5. Dukungan infrastruktur yang tersebar di seluruh Indonesia:
  - 12 Kantor Pemasaran, 10 Kantor Operasional dan 50 Kantor Pelayanan Pelanggan di seluruh wilayah Indonesia.
  - Bekerja sama secara langsung dengan lebih kurang 7.000 *provider* di seluruh Indonesia.
  - Memiliki daftar obat terpilih yang dirangkum dalam Formularium Obat Inhealth (FOI) dengan mengutamakan kualitas dan *patient safety*.
  - SDM yang profesional di bidangnya dengan 56 orang tenaga ahli asuransi kesehatan dan 27 asuransi jiwa.
  - Layanan teknologi informasi *end to end*.
6. Posisi perusahaan dalam industri yang sejenis (pasar asuransi kesehatan) pada kuartal III tahun 2017 masih yang tertinggi dalam *market share*.

## Penerapan Good Corporate Governance

Penerapan *corporate governance* yang efektif merupakan salah satu pilar dalam membangun kondisi perekonomian yang sehat. *Corporate governance* berkaitan erat dengan kredibilitas perusahaan yang menjalankan serta iklim perekonomian di suatu negara. Mandiri Inhealth sebagai salah satu perusahaan dalam industri perasuransian sangat menyadari akan pentingnya penerapan *good corporate governance* (GCG). Hal ini khususnya dikarenakan pentingnya manajemen risiko bagi perusahaan asuransi. Apabila penerapan *corporate governance* berjalan dengan baik, maka manajemen risiko juga akan berjalan dengan efektif.

## Struktur dan Mekanisme GCG

Selain Struktur Organ Perusahaan, Mandiri Inhealth juga telah memiliki infrastruktur GCG yang merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Direksi guna mengimplementasikan prinsip-prinsip GCG pada seluruh jenjang organisasi, antara lain menyusun Pedoman GCG yang telah dilakukan pengkinian terakhir pada bulan Juli 2017. Pedoman GCG memuat Prinsip-Prinsip GCG, Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan Panduan Organ Utama (*Board Manual*). Di samping itu Direksi juga menyusun Kebijakan dan Prosedur untuk mendukung penerapan GCG di Mandiri Inhealth yaitu Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, Pengawasan Internal, Kepatuhan, Tata Kelola Teknologi Informasi dan Mekanisme Pelaporan atas Dugaan Pelanggaran.

3. The Company has information technology system connected with provider network to improve the service performance, especially for managed care products.
4. The company has strong capital support with total paid-up capital amounting to Rp1 trillion and health financial condition with RBC level above 500% for 8 (eight) years.
5. The company has infrastructure support across Indonesia:
  - 12 Marketing Offices, 10 Operational Offices and 50 Customer Service Offices across Indonesia.
  - Working directly with around 7,000 providers across Indonesia.
  - Having selected drug list summarized in Formularium Obat Inhealth (FOI) by prioritizing quality and patient safety.
  - Professional human resources in their fields with 56 health insurance experts and 27 life insurance experts.
  - End to end information technology service.
6. The Company's position in similar industry (health insurance market) in the third quarter of 2017 was the highest in the market share.

## Implementation of Good Corporate Governance

Effective implementation of corporate governance is a pillar in developing healthy economic condition. Corporate governance is closely related with the credibility of the company that runs it and the economic climate in a country. Mandiri Inhealth as a company in the insurance industry is aware of the importance of implementing good corporate governance (GCG). It's especially due to the importance of risk management for insurance company. If the implementation of corporate governance is well, risk management will also be effective.

## GCG Structure and Mechanism

Beside the Organ Structure of the Company, Mandiri Inhealth also has GCG infrastructures which are provisions established by the Board of Directors to implement the principles of GCG on all levels of the organization, including preparing GCG Guideline which was last updated on July 2017. GCG Guideline contains the Principles of GCG, Code of Conduct and Board Manual. Moreover, the Board of Directors also prepares policies and procedures to support the implementation of GCG in Mandiri Inhealth, i.e. Risk Management, Internal Control, Internal Monitoring, Compliance, Information technology Management and reporting Mechanism for Suspected Violation.

Mekanisme *corporate governance* merupakan proses penerapan prinsip *corporate governance* yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola perusahaan, sehingga menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Perusahaan. Proses penerapan *corporate governance* melekat pada struktur *corporate governance* sebagai berikut.

### **Manajemen Risiko**

Untuk mengantisipasi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan bisnis yang dinamis, maka Perusahaan menerapkan manajemen risiko sebagai konsep strategis. Pendekatan yang dilakukan dalam mendukung penerapan manajemen risiko secara efektif adalah dengan melakukan pendekatan komprehensif untuk mengelola risiko-risiko Perusahaan secara menyeluruh, meningkatkan kinerja dalam mengelola ketidakpastian, meminimalisir ancaman dan memaksimalkan peluang.

Dalam implementasinya, penerapan manajemen risiko telah mengacu kepada standar ISO 31000:2009. Manajemen risiko memiliki 3 (tiga) dasar utama, yaitu prinsip, kerangka kerja dan proses untuk mengelola risiko. Prinsip-prinsip manajemen risiko dalam standar ISO 31000:2009 adalah landasan paradigma untuk melaksanakan secara efektif kerangka kerja dan proses manajemen risiko di setiap tingkatan organisasi. Kerangka manajemen risiko adalah sebagai fondasi dan tata kerja integrasi proses manajemen risiko yang menentukan keberhasilan proses manajemen risiko organisasi di seluruh tingkatan organisasi. Sedangkan Proses manajemen risiko menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari praktik bisnis, budaya organisasi, dan khas terhadap kondisi dan proses bisnis organisasi tersebut.

Strategi Manajemen Risiko dikomunikasikan oleh Direksi kepada Divisi/Unit/Satuan Kerja dan dikaji secara berkala sejalan dengan perubahan strategi bisnis, dengan memperhatikan kondisi perekonomian, bisnis asuransi, adanya perubahan ketentuan oleh Regulator serta dampaknya terhadap kinerja keuangan Perusahaan.

Terdapat 6 (enam) risiko yang dikelola Perusahaan yaitu risiko kepengurusan, risiko tata kelola, risiko strategi, risiko operasional, risiko aset dan liabilitas, dan risiko asuransi. Hasil *self assessment* Profil Risiko Mandiri Inhealth secara Individu di tahun 2017 adalah "sedang rendah."

Di samping itu, berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) No.17/POJK.03/2014 setiap Konglomerasi Keuangan wajib menerapkan Manajemen Risiko Terintegrasi (MRT) dan memiliki Entitas Utama. Konglomerasi Keuangan meliputi jenis Lembaga Jasa Keuangan (LJK) Bank, Perusahaan Asuransi/Reasuransi, Perusahaan Efek dan Perusahaan Pembiayaan. Oleh karena itu, Konglomerasi Keuangan Bank Mandiri telah membentuk Struktur Organisasi Manajemen Risiko Terintegrasi, dimana Bank Mandiri sebagai perusahaan induk merupakan Entitas Utama serta memiliki

Corporate governance mechanism is a process of implementing the principles of corporate governance supported by adequate structures and infrastructures of corporate governance, producing outcome which meets the expectation of the stakeholders of the Company. The process of implementing corporate governance is attached to the following structures of corporate governance.

### **Risk Management**

To anticipate and adapt with changes in the dynamic business environment, the Company implements risk management as a strategic concept. The approach taken in supporting effective implementation of risk management is making comprehensive approach to manage the risks of the Company thoroughly, improving performance in managing uncertainty, minimizing threats and maximizing opportunities.

In the implementation, risk management refers to ISO 31000:2009. Risk management has 3 (three) primary foundations, i.e. principle, framework and process to manage risks. The principles of risk management in ISO 31000:2009 are paradigmatic foundation to effectively implement the framework and process of risk management in every level of the organization. Risk management framework is the foundation and working procedure of integration of risk management process which determines the success of organizational risk management in all levels of the organization. Meanwhile, risk management process is an inseparable part of business practice, organizational culture, and characteristics of the conditions and business process of the organization.

The Risk Management strategy is communicated by the Board of Directors to Divisions/Units/Work Units and is reviewed regularly along with changes in business strategies by considering economic condition, insurance business, change of provision by Regulator and their impacts on the financial performance of the Company.

There are 6 (six) risks managed by the Company i.e stewardship risk, governance risk, strategic risk, operational risk, asset and liability risk, and insurance risk. The result of individual self assessment of Risk Profile of Mandiri Inhealth in 2017 was "lower moderate."

Moreover, based on the Regulation of the Financial Service Authority (POJK) No.17/POJK.03/2014 every Financial Conglomeration must implement Integrated Risk Management (MRT) and have Main Entity. Financial Conglomeration includes Bank, Insurance/Reinsurance Company, Security Company and Financing Company types of Financial Service Institution (FSI). Therefore, the Financial Conglomeration of Bank Mandiri has formed Integrated Risk Managements Organizational Structure in which Bank Mandiri as the parent company is the Main Entity and has

11 Lembaga Jasa Keuangan sebagai anggota Konglomerasi Keuangan Bank Mandiri, dengan Mandiri Inhealth sebagai salah satunya.

Penilaian profil risiko terintegrasi, meliputi 10 jenis risiko yaitu Risiko Kredit, Risiko Pasar, Risiko Likuiditas, Risiko Operasional, Risiko Hukum, Risiko Reputasi, Risiko Strategik, Risiko Kepatuhan, Risiko Transaksi Intra Grup dan Risiko Asuransi. Hasil penilaian Profil Risiko Terintegrasi dilakukan terhadap 10 jenis Risiko posisi 31 Desember 2017 adalah peringkat 2 (dua) yang menunjukkan bahwa risiko terintegrasi berada dalam tingkat "sedang rendah."

## Sistem Pengendalian Internal

Mandiri Inhealth telah menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal lain Perusahaan Perasuransian, serta ketentuan peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Internal didisain untuk dapat mengidentifikasi kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan Perusahaan, dan untuk mengelola risiko agar tetap berada dalam batas toleransi (*risk appetite*), untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perusahaan.

Ruang lingkup pengendalian internal Perusahaan meliputi komponen utama sebagai berikut.

1. Penilaian risiko berupa serangkaian tindakan yang dilaksanakan oleh Direksi dalam rangka identifikasi, analisis dan menilai risiko yang dihadapi untuk mencapai sasaran usaha yang ditetapkan. Manajemen mengidentifikasi kejadian yang berpotensi mempengaruhi kemampuan Perusahaan untuk mengimplementasikan strategi dan mencapai sasaran secara efektif.
2. Pengendalian operasional yang bertujuan untuk memberikan keyakinan bahwa arahan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan telah dilaksanakan secara efektif dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan. Kegiatan pengendalian operasional dilakukan melalui pemisahan fungsi (*segregation of duties*) dan kegiatan pengendalian operasional lainnya.
3. Pengendalian keuangan yang dilakukan antara lain melalui mekanisme otorisasi transaksi, pemonitoran anggaran, pemisahan fungsi dan sistem pelaporan keuangan yang efektif. Perusahaan telah menetapkan mekanisme otorisasi transaksi keuangan yang menjamin terlaksana pengendalian keuangan guna mengamankan aset Perusahaan. Transaksi keuangan dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk, sehingga tidak terjadi penyalahgunaan kas Perusahaan.
4. Kegiatan pemantauan dan tindakan koreksi penyimpangan yang dilaksanakan secara terus menerus terhadap efektivitas keseluruhan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal termasuk tetapi tidak terbatas pada efektivitas dan keamanan penggunaan teknologi informasi.

11 Financial Service Institutions as members of the Financial Conglomeration of Bank Mandiri, including Mandiri Inhealth.

Assessment of integrated risk profile includes 10 risk types which are Credit Risk, Market Risk, Liquidity Risk, Operational Risk, Legal Risk, Reputation Risk, Strategic Risk, Compliance Risk, Intra-Group Transaction Risk and Insurance Risk. The result of Integrated Risk Profile assessment on 10 types of Risks on 31 December 2017 was rank 2 (two) which shows that the integrated risk was in "lower moderate" level.

## Internal Control System

Mandiri Inhealth has implemented effective and efficient internal control to give sufficient confidence that the business activities are performed consistent with business targets and strategies, as well as the articles of association and other internal regulations of Insurance Company, and legislations. The internal control system is designed to identify possibility of an event which can affect the achievement of the Company's objectives and to manage risks to still be within tolerance limits (risk appetite) to provide sufficient confidence in achieving the goals and targets of the Company.

The scope of the internal control of Company includes the following main components.

1. Risk assessment is a series actions performed by the Board of Directors to identify, analyze, and assess the risks faced to achieve the established business goals. The management identifies events which potentially affect the Company's ability to implement strategies and achieve the targets effectively.
2. Operational control to provide confidence that the directions of the Board of Commissioners and Board of Directors of the Company have been implemented effectively to achieve the objectives of the Company. Operational control activities are performed by segregation of duties and other operational control activities.
3. Financial control includes transaction authorization mechanism, budget monitoring, segregation of functions and effective financial reporting system. The Company has implemented financial transaction authorization mechanism which guarantees financial control to secure the assets of the Company. Financial transactions are performed by appointed officials to avoid misappropriation of the Company's cash.
4. Constant monitoring and correction of deviations on effective overall implementation of the Internal Control System including but not limited to the effectiveness and security of using information technology.

## Kode Etik

Dalam rangka mendorong partisipasi dalam pengembangan dan implementasi tindakan yang menguntungkan masyarakat dan *stakeholder* dan dengan demikian mempertahankan dan meningkatkan kepercayaan publik terhadap Perusahaan, Mandiri Inhealth berpedoman pada Kode Etik Mandiri Inhealth. Kode etik Perusahaan merupakan pernyataan secara tertulis tentang nilai-nilai etika yang berlaku di lingkungan Perusahaan. Kode etik ini berlaku bagi seluruh level organisasi dan menjadi kebijakan dan standar perilaku yang diwajibkan bagi seluruh pegawai dan Manajemen Mandiri Inhealth.

Kode Etik Mandiri Inhealth diatur dalam Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dan menjadi pedoman dalam tindakan pegawai dan manajemen sehari-hari. Kode Etik Mandiri Inhealth mengatur terkait Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku.

Perusahaan sangat berkomitmen terhadap penegakan kode etik yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, Perusahaan telah membentuk Komite Kode Etik yang bertujuan untuk memberikan informasi bagi para pegawai dan unit kerja tentang kebijakan dan standar perilaku yang diatur dalam Kode Etik Mandiri Inhealth; mengkaji secara berkala dan melakukan penyesuaian yang diperlukan, melaporkan penerapan dan kepatuhan terhadap Kode Etik Mandiri Inhealth serta masalah-masalah yang dihadapi, serta membahas seluruh pelanggaran dan sanksi yang akan dijatuahkan.

Pelanggaran terhadap Kode Etik Mandiri Inhealth akan ditindaklanjuti secara serius dan dapat diberikan sanksi. Semua pegawai wajib untuk segera memberitahukan setiap pelanggaran yang terjadi secara tertulis kepada Komite Kode Etik.

Direksi menjamin bahwa pegawai tidak akan dirugikan jika melaporkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik kepada Komite Kode Etik. Kerahasiaan pelapor dan laporannya dijamin kecuali jika pengungkapan memang diharuskan untuk kebutuhan penyidikan dan Perusahaan.

Pegawai yang terbukti melakukan pelanggaran akan dijatuahkan sanksi oleh Direksi berdasarkan peraturan yang berlaku. Jika anggota Direksi atau Dewan Komisaris melakukan pelanggaran, sanksi akan dijatuahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi. Apabila pegawai Mandiri Inhealth terbukti melakukan pelanggaran terhadap kode etik, maka Perusahaan akan memberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Selama tahun 2017, tidak terdapat pelanggaran kode etik. Perusahaan akan senantiasa melakukan evaluasi secara kontinu, sehingga etika akan terbentuk menjadi budaya Perusahaan.

## Code of Conduct

To encourage participation in developing and implementing actions which benefits the society and stakeholders and therefore maintain and improve public trust to the Company, Mandiri Inhealth refers to the Code of Ethics of Mandiri Inhealth. The Code of Ethics of the Company is written statement on ethical values in effect in the Company. The code of ethics applies to all levels of the organization and is the policy and standard of behaviors required from all employees and Management of Mandiri Inhealth.

The Code of Ethics of Mandiri Inhealth is regulated on Guideline for Good Corporate Governance (GCG) of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia and becomes the guideline in the day-to-day actions of the employees and management. The Code of Ethics of Mandiri Inhealth regulates Business Ethics and Code of Conduct.

The Company is committed to enforcing the code of ethics in effect. Therefore, the Company has formed a Code of Ethics Committee to provide information for the employees and work units on policies and standard of behaviors regulation in the Code of Ethics of Mandiri Inhealth; regularly review and make necessary adjustment, report implementation and compliance to the Code of Ethics of Mandiri Inhealth and problems it encounters, and discuss all violations and sanctions to be given.

Violation of the Code of Ethics of Mandiri Inhealth will be followed up seriously and may be given sanction. All employees must immediately report all violation in writing to the Code of Ethics Committee.

The Board of Directors guarantee that employees won't be harmed if they report violation or suspected violation of the code of ethics to the Code of Ethics Committee. The confidentiality of the reporter and the report is guaranteed unless the reveal is required for inquiry and the Company.

Employee proven to commit violation will be given sanction by the Board of Direction based on the regulations in effect. If any member of the Board of Directors or Board of Commissioners commits any violation, the sanction will be given by the Board of Commissioners and Board of Directors. If any employee of Mandiri Inhealth is proven to violate the code of ethics, the Company will give sanction consistent with the rules and regulations in effect.

In 2017, there was no violation of the code of ethics. The Company will always continuously evaluate the code of ethics will be the Company's culture.

## **Whistleblowing System**

Salah satu komponen penting penerapan GCG adalah pelaksanaan *whistleblowing system* (WBS). WBS atau Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan pengungkapan praktik ilegal, tidak bermoral atau melanggar hukum yang dilakukan oleh anggota organisasi (baik mantan pegawai atau yang masih bekerja) yang terjadi di dalam Perusahaan. Pengungkapan dilakukan kepada seseorang atau pada Perusahaan lain sehingga memungkinkan dilakukan suatu tindakan.

Perusahaan selalu berkomitmen untuk menciptakan suasana yang mendorong pegawai untuk melaporkan tindakan yang salah, sehingga bisa membuat tindakan yang salah tersebut dihentikan dan dikoreksi secepatnya. Penghargaan terhadap pelapor (*whistleblower*) dan prosedur yang efektif untuk menangani laporan *whistleblower* oleh organisasi, dapat memberikan manfaat yang besar bagi Perusahaan dan seluruh pemangku kepentingan.

WBS memungkinkan penyalahgunaan wewenang dapat dengan cepat diidentifikasi dan dikoreksi sehingga bisa meningkatkan efisiensi, meningkatkan moral pegawai, menghindari tuntutan hukum, dan menghindari citra negatif. WBS tidak akan berhasil jika hanya dibuat aturan dan tidak di praktikkan. Untuk menjalankan sistem ini diperlukan peran aktif pegawai. Pegawai memiliki peranan penting dalam WBS karena pegawai ada sumber untuk mendeteksi hal-hal yang salah.

Pelaporan dapat dilakukan dengan menggunakan media Surat tertulis disertakan formulir pelaporan pelanggaran atau formulir dapat diunduh pada [www.mandiriinhealth.co.id](http://www.mandiriinhealth.co.id) dan/atau melalui surat elektronik/Email, menggunakan Email [wbs@mandiriinhealth.co.id](mailto:wbs@mandiriinhealth.co.id) untuk penerimaan laporan dengan tujuan untuk menjaga kerahasiaan *Whistleblowing Officer* dan mencegah keengganhan *whistleblower* untuk melaporkan.

Selama tahun 2017 terdapat 1 (satu) pelaporan dan telah ditindaklanjuti dengan memberikan sanksi kepegawaian sesuai kebijakan Perusahaan.

## **Penilaian Kinerja Komite di bawah Direksi**

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi dibantu oleh manajemen dan Komite Penunjang, yaitu Komite Investasi, Komite Pengembangan Produk, Komite IT Steering dan Komite Kode Etik. Direksi menilai bahwa selama 2017, komite-komite di bawah Direksi telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

## **Whistleblowing System**

One of the important components of the implementation of GCG is the implementation of whistleblowing system (WBS). WBS or Violation Reporting System reveals practices which are illegal, immoral or in violation of law performed by member of organization (whether former employee or current employee) in the Company. The reveal is performed on someone or another company, thus enabling the undertaking of action.

The Company is always committed to create an atmosphere which encourages employees to report wrongdoing, so that the wrongdoing can be stopped and corrected immediately. Reward for reporter (*whistleblower*) and effective procedure to handle whistleblower's report by the organization can have great benefits for the Company and all stakeholders.

WBS enables abuse of authority to be immediately identified and corrected, thus enhancing efficiency, improving employees' morale, avoiding lawsuit, and avoiding negative image. WBS won't succeed if the rules aren't practiced. To implement the system, the employees' active participation is required. The employees have an important role in WBS because they have sources to detect mistakes.

Reporting can be done by written letter attached with violation reporting form or downloading the form on [www.mandiriinhealth.co.id](http://www.mandiriinhealth.co.id) and/or by Email to [wbs@mandiriinhealth.co.id](mailto:wbs@mandiriinhealth.co.id) for report to maintain the secrecy of Whistleblowing Officer and prevent reluctance of whistleblower to report.

In 2017, there was 1 (one) report and it has been followed up by giving employment sanction consistent with the Company's policy.

## **Assessment of Performance of The Board of Directors Committees**

In performing its tasks, the Board of Directors is assisted by the management and the Supporting Committees, which are Investment Committee, Product Development Committee, IT Steering Committee, and Code of Conduct Committee. The Board of Directors considers that in 2017 the committees under the Board of Directors performed their duties and responsibilities well.

Komite Investasi telah menjalankan tugas membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan. Komite Investasi bagi Perusahaan Asuransi Jiwa harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Anggota Direksi yang membawakan fungsi pengelolaan investasi.
- b. Aktuaris Perusahaan.

Komite Pengembangan Produk telah bertugas untuk:

- a. Menyusun rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi sebagai bagian dari rencana strategis kegiatan usaha Perusahaan.
- b. Mengevaluasi kesesuaian produk asuransi baru yang akan dipasarkan dengan rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi.
- c. Mengevaluasi kinerja produk asuransi dan mengusulkan perubahan atau penghentian pemasarannya.

Komite IT Steering telah bertugas sebagai berikut:

- a. Memberikan rekomendasi kepada Direksi yang mencakup Rencana Pengembangan Teknologi Informasi yang sesuai dengan rencana strategis bisnis Perusahaan dengan memperhatikan faktor efisiensi dan efektifitas langkah-langkah minimalisasi risiko serta hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Rencana pelaksanaan (*road map*) untuk mencapai kebutuhan teknologi Informasi yang mendukung strategi bisnis Perusahaan.
  - 2) Sumber daya yang dibutuhkan.
  - 3) Keuntungan/manfaat yang akan diperoleh saat rencana diterapkan.
- b. Memberikan rekomendasi kepada Direksi untuk menetapkan status prioritas proyek Teknologi Informasi yang bersifat kritis yaitu suatu kondisi yang berdampak signifikan terhadap kegiatan operasional Perusahaan.
- c. Melaporkan aktivitas yang dilakukan kepada Direktur setiap 3 (tiga) bulan.

Selama tahun 2017, Komite Kode Etik telah menjalankan tugas dengan baik. Hal-hal yang telah dilaksanakan oleh Komite Kode Etik adalah membahas laporan terkait *whistleblowing system* serta merekomendasikan atas sanksi yang diberikan.

## Perubahan Komposisi Direksi

Selama tahun buku 2017, tidak terdapat perubahan komposisi Direksi. Pemegang saham berpendapat bahwa komposisi Direksi telah efektif menjalankan fungsi kepengurusan Perusahaan di tahun 2017.

## Penutup

Demikian, laporan tugas Direksi atas pelaksanaan usaha Perusahaan selama tahun 2017. Direksi memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas kepercayaan, komitmen dan kerja sama dari seluruh pemangku kepentingan, khususnya kepada jajaran tim manajemen

The Investment Committee has performed its task to assist the Board of Directors in formulating investment policies and monitoring the implementation of the implemented investment policies. The Investment Commitment for Life Insurance Company must fulfill the following criteria:

- a. Member of Board of Directors in charge of investment management function.
- b. Company actuary.

The Product Development Committee has:

- a. Prepared strategic plans of insurance product development and marketing as parts of strategic plans of the Company's business activities.
- b. Evaluated the compliance of new insurance products to be marketing with strategic plans of insurance product development and marketing.
- c. Evaluated the performance of insurance products and proposed changes or termination of their marketing.

The IT Steering Committee has performed the following tasks:

- a. Giving recommendations to the Board of Directors including Plan of Information Technology Development consistent with the strategic plans of the Company's business by considering the efficiency and effectiveness of risk minimization steps and the following matters:
  - 1) Implementation plan (*road map*) to cover information technology requirements which support the business strategy of the Company.
  - 2) Necessary resources.
  - 3) Advantage/benefit to be gained when plan is implemented
- b. Giving recommendations to the Board of Directors to establish priority status of critical Information Technology projects which have significant impacts on the operational activities of the Company.
- c. Reporting their activities to the Board of Directors every 3 (three) months.

During 2017, the Code of Ethics Committee has performed its duties well. Matters that have been implemented by the Code of Ethics Committee are to discuss reports related to the whistleblowing system and recommend the sanctions given.

## Change of Board of Directors Composition

In fiscal year 2017, there was no change of the Board of Directors composition. The shareholders consider the composition of the Board of Directors was effective in performing the management function of the Company in 2017.

## Closing

This is the task report of the Board of Directors on the implementation of the Company business in 2017. The Board of Directors gives the highest appreciation for the confidence, commitment and cooperation of all stakeholders, especially the management teams and all employees who

dan seluruh pegawai yang telah bekerja keras di tengah tantangan yang terjadi di industri perasuransian. Atas kerja keras dari tim manajemen dan seluruh pegawai, Perusahaan mampu meningkatkan kinerjanya di 2017.

Atas arahan yang diberikan oleh Dewan Komisaris, Direksi memberikan penghargaan yang setinggi-tingginya. Arahannya sangat memberikan kontribusi dalam pencapaian kinerja Perusahaan, sehingga mampu meningkatkan kinerja Perusahaan di 2017.

Direksi juga mengucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada pemegang saham, dan mitra kerja Perusahaan. Atas dukungan yang diberikan selama ini, Perusahaan mampu bertahan dan bahkan senantiasa menunjukkan pencapaian kinerja yang sangat baik.

Kedepannya, kami tetap berkomitmen untuk selalu memberikan yang terbaik guna perbaikan pencapaian kinerja secara berkelanjutan. Direksi berharap bahwa Perusahaan akan menjadi bagian penting dan berkontribusi dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian di Indonesia, khususnya dalam meningkatkan kesehatan masyarakat Indonesia.

have worked hard in the midst of challenges in the insurance industry. With the hard work of the management teams and all employees, the Company was able to improve its performance in 2017.

For the directions, the Board of Directors gives the highest appreciations to the Board of Commissioners. The directions of the Board of Commissioners contributed to the performance of the Company, thus improving the Company's performance in 2017.

The Board of Directors also gives the highest appreciations to the shareholders and partners of the Company. With their support, the Bank was able to survive and even always show excellent performance.

In the future, we remain committed to give the best to improve the performance sustainably. The Board of Directors hopes that the Company will be an important part and contributes to economic growth in Indonesia, especially in improving the health of Indonesian people.

Jakarta, 2 Maret 2018 / Jakarta, 2<sup>nd</sup> March 2018

Atas Nama Direksi/ On Behalf of The Board of Directors



Iwan Pasila  
Direktur Utama/Chief Executive Officer

# Pernyataan Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan 2017

## ► Responsibility for Annual Reporting 2017

Laporan Tahunan ini berikut Laporan Keuangan dan informasi lain yang terkait merupakan tanggung jawab Direksi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dan telah disetujui oleh seluruh anggota Direksi dengan membubuhkan tanda tangan masing-masing di bawah ini.

This Annual Report along with the Financial Statements and other related information is the responsibility of the Board of Directors of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia and has been approved by all members of the Board of Directors with their signatures respectively below.

Jakarta, 2 Maret 2018  
Jakarta, 2<sup>nd</sup> March, 2018

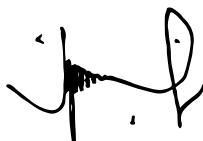
### DIREKSI BOARD OF DIRECTORS



► **Iwan Pasila**  
Direktur Utama  
Chief Executive Officer



► **Wahyu Handoko**  
Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Strategis  
Chief Institutional and Strategic Partnerships Officer



► **Eddy Alfian**  
Direktur Pemasaran  
Chief Marketing Officer



► **Armendra**  
Direktur Keuangan  
Chief Financial Officer

# Pernyataan Tanggung Jawab atas Laporan Tahunan 2017

## ► Responsibility for Annual Reporting 2017

Laporan Tahunan ini berikut Laporan Keuangan dan informasi lain yang terkait merupakan tanggung jawab Dewan Komisaris PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dan telah disetujui oleh seluruh anggota Dewan Komisaris dengan membubuhkan tanda tangan masing-masing di bawah ini.

This Annual Report along with the Financial Statements and other related information is the responsibility of the Board of Commissioners of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia and has been approved by all members of the Board of Commissioners with their signatures respectively below.

Jakarta, 2 Maret 2018  
Jakarta, 2<sup>nd</sup> March, 2018

### DEWAN KOMISARIS BOARD OF COMMISSIONERS



#### ► Sentot A. Sentausa

Komisaris Utama  
President Commissioner



#### ► Ali Ghufron Mukti

Komisaris Independen  
Independent Commissioner



#### ► Bambang Wibowo

Komisaris Independen  
Independent Commissioner



► 02 **PROFIL  
PERUSAHAAN**  
Company Profile



Sebagai perusahaan yang bergerak dalam industri asuransi kesehatan komersial di Indonesia, Mandiri Inhealth memiliki komitmen untuk senantiasa meningkatkan semangat menyehatkan negeri.

As a company engaged in the commercial health insurance industry in Indonesia, Mandiri Inhealth is committed to continuously improve the spirit to healthy the nation.

# Identitas Perusahaan

## ► Company Identity

<b>Nama Perusahaan Company Name</b>	<b>PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia</b>
<b>Nama Branding Branding Name</b>	Mandiri Inhealth
<b>Bidang Usaha Business Line</b>	Asuransi Jiwa Life Insurance
<b>Status Perusahaan Status of the Company</b>	Anak Perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Subsidiary of State-Owned Enterprise (SOE)
<b>Alamat Perusahaan Address</b>	Menara Palma Lt. 20 Jl. HR. Rasuna Said Blok X2 Kav. 6 Jakarta 12950 Telp. +62 21 525 0900 Fax. +62 21 525 0708 Email: customerservice@mandiriinhealth.co.id
<b>Dasar Hukum Perusahaan Legal Basis</b>	Akta Pendirian PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia No. 2 Tanggal 6 Oktober 2008; No. AHU-90399.AH.01.01; 26 November 2008 PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Establishment Deeds No. 2 dated October 6, 2008; No. AHU-90339.AH.01.01; November 26, 2008
<b>Tanggal Pendirian Establishment Date</b>	6 Oktober 2008 October 6, 2008
<b>Kepemilikan Saham Shares Ownership</b>	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. 80% PT Kimia Farma (Persero) Tbk. 10% PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) 10%
<b>Modal Dasar Authorized Capital</b>	Rp1.000.000.000.000 terbagi atas 1.000.000 lembar saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per lembar saham Rp1,000,000,000,000 divided into 1,000,000 shares with par value of Rp1,000,000 per share
<b>Modal Ditempatkan dan Disetor Penuh Issued and Fully Paid in Capital</b>	Rp1.000.000.000.000 (Satu Triliun Rupiah) Rp1,000,000,000,000 (One Trillion Rupiah)
<b>Jaringan Kantor Representative</b>	12 Kantor Pemasaran/Marketing Offices 10 Kantor Operasional/Operational Offices 50 Kantor Pelayanan/Service Offices
<b>Jumlah Pegawai Total Employees</b>	862 pegawai (Tenaga Tetap dan Kontrak ) 862 employees (Permanent and Contract )
<b>Website</b>	<a href="http://www.mandiriinhealth.co.id">www.mandiriinhealth.co.id</a>

# Riwayat Singkat Perusahaan

## ► Brief Company History



PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia ("Perusahaan") didirikan pada tanggal 6 Oktober 2008 berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan sebagaimana dimuat dalam Akta Notaris N.M Dipo Nusantara Pua Upa, Sarjana Hukum Nomor 2 tanggal 06 Oktober 2008, yang telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor: AHU-90399.AH.01.01 tahun 2008 dan tambahan Berita Negara RI tanggal 26/12-2008 No.104, yang diubah terakhir dalam Akta Notaris Mala Mukti, S.H., LL.M. mengenai Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Nomor 66 tanggal 16 Agustus 2017 yang pemberitahuannya telah diterima dan dicatat di dalam Sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan Nomor: AHU-AH.01.03-0163126 Tanggal 16 Agustus 2017.

Kegiatan utama Perusahaan adalah bergerak dalam bidang asuransi jiwa, termasuk asuransi kesehatan dan asuransi kecelakaan diri. Perusahaan mendapatkan izin usaha di bidang asuransi jiwa yang tertuang dalam Salinan Keputusan Menteri Keuangan No. KEP-38/KM.10/2009 tanggal 20 Maret 2009.

### Keterangan Perubahan Nama

Sesuai dengan penjelasan pada riwayat singkat perusahaan di atas, Mandiri Inhealth tidak pernah melakukan perubahan nama sejak pertama kali didirikan pada tahun 2008.

PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia (the "Company") was incorporated on October 6, 2008 based on the Articles of Association of the Company as contained in Notarial Deed No. NM Dipo Nusantara Pua Upa, dated October 6, 2008, which has been ratified by the Minister of Justice and Human Rights Human Number: AHU-90399.AH.01.01 of 2008 and Supplement to State Gazette of RI dated 26 / 12-2008 No.104, which was last amended in Notarial Deed of Mala Mukti, SH, LL.M. regarding the Deed of Resolution of Shareholders of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Number 66 dated August 16, 2017, whose notice has been received and recorded in the Legal Entity Administration System of the Ministry of Justice and Human Rights with Number: AHU-AH.01.03-0163126 Date 16 August 2017.

The main activity of the Company is life insurance, including health insurance and personal accident insurance. The Company receives business license in life insurance in the Copy of the Decision of Minister of Finance No. KEP-38/ KM.10/2009 dated 20 March 2009.

### Statement of Name Change

As described in the brief company history above, Mandiri Inhealth has never changes its name since its establishment in 2008.

# Brand Perusahaan

## ► Company Brand

Bentuk logo resmi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia adalah:

The official logo of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia is:



Logo perusahaan terdiri dari 2 (dua) bagian yaitu:

1. Logo "mandiri" dengan penjelasan sebagai berikut mengacu pada filosofi logo "mandiri" terlampir pada dokumen filosofi logo "mandiri" yang tidak terpisahkan dari keputusan direksi ini:

a. Warna Huruf Biru Tua

- Biru melambangkan rasa nyaman, tenang, menyegarkan, warna ini umumnya dipakai oleh institusi bidang jasa.
- Warisan luhur, stabilitas (*Command, memimpin*) dan serius (*Respect*) serta tahan uji (*Reliable*).
- Dasar fondasi yang kuat, berhubungan dengan kesetiaan, hal yang dapat dipercaya, kehormatan yang tinggi (*Trust, Integrity*).
- Simbol dari spesialis (*Professionalism*).

b. Gelombang emas air sebagai simbol dari kekayaan finansial di Asia.

Lengkungan emas sebagai metamorfosa dari sifat tangkas, progresif, pandangan ke depan, keunggulan, fleksibilitas serta ketangguhan atas segala kemungkinan yang akan datang.

The company logo consists of 2 (two) parts which are:

1. "Mandiri" logo refers to the philosophy of "mandiri" logo which is attached in the document of philosophy of "mandiri" logo which is inseparable from this decision of board of directors:

a. Dark Blue Letters

- Blue signifies comfort, calmness, coolness. The color is commonly used by service.
- Noble heritage, stability (*Command, leading*) and seriousness (*Respect*) as well as resilience (*Reliable*).
- Strong foundation, related to loyalty, trustworthiness, high honor (*Trust, Integrity*).
- Symbol of specialist (*Professionalism*).

b. Golden wave as a symbol of financial wealth in Asia.

Golden arch is metamorphosis of agility, progressiveness, forward thinking, excellence, flexibility and resilience to all future possibilities.

- c. Warna Kuning Emas (kuning ke arah orange)
  - Warna logam mulia (emas) menunjukkan keagungan, kemuliaan, kemakmuran, kekayaan.
  - Menjadikan kita merasa tajam perhatiannya (warna yang menarik perhatian orang), aktif, kreatif dan meruah, warna spiritual dan melambangkan hal yang luar biasa.
  - Warna ini juga ramah, menyenangkan dan nyaman.
  - Warna ini diterima sebagai warna riang, membuat perasaan Anda bahwa masa depan lebih baik, cemerlang, dan menyala-nyala.
- 2. Logo dengan bentuk tulisan "inhealth" dengan penjelasan sebagai berikut:
  - a. Filosofi "inhealth" merupakan bagian dari *Brand Architecture* Bank Mandiri kepada Entitas Anak.
  - b. Kata "in" ditulis dengan warna oranye dan "health" dengan warna biru dengan tinggi tulisan seragam yang mengartikan prinsip kesetaraan terhadap semua pihak serta konsisten di semua Entitas Anak Bank Mandiri.
  - c. Warna oranye pada "in" merujuk dari warna logo inhealth sebelumnya. Warna oranye melambangkan jiwa pelayanan, dimana jiwa pelayanan harus menjadi elemen tertinggi yang merupakan diferensiasi dari layanan Mandiri Inhealth. Warna oranye merupakan lambang dari pelayanan (*service-oriented*) dan kehangatan.
- c. Yellow Golden (yellow, almost orange)
  - Precious metal (gold) shows majesty, glory, prosperity, wealth.
  - It creates sharpened attention (drawing people's attention), activeness, creativity and joy. It's a spiritual color and symbolizes extraordinariness.
  - It's also friendly, fun and comfortable.
  - It's accepted as joyful, making the future seems better, more brilliant and bright.
- 2. Logo which reads "inhealth" with the following description:
  - a. Philosophy of "inhealth" is a part of Brand Architecture of Bank Mandiri for subsidiary.
  - b. The word "in" is in orange and "health" in blue with similar height, meaning equality for everyone and consistency in all subsidiaries of Bank Mandiri.
  - c. The orange color in "in" refers to the color of the previous inhealth logo. The orange color symbolizes the soul of service, where the soul of service must be the highest element that is the differentiation of Mandiri Inhealth's service. The orange color is a symbol of service (service-oriented) and warmth.



## Bidang Usaha

### ► Business Field



#### Kegiatan Usaha Sesuai Anggaran Dasar

Sesuai Anggaran Dasar, Kegiatan utama Perusahaan adalah bergerak dalam bidang asuransi jiwa, termasuk asuransi kesehatan dan asuransi kecelakaan diri.

#### Business Activity Consistent with Articles of Association

Consistent with the Articles of Association, the main activity of the Company is life insurance, including health insurance and personal accident insurance.

## Kegiatan Usaha yang Dijalankan

Semua kegiatan usaha yang tertera dalam Anggaran Dasar telah dijalankan oleh Perusahaan.

### Produk dan Jasa

#### 1. Asuransi Kesehatan, terdiri dari :

- **Mandiri Inhealth Managed Care**

Produk asuransi kesehatan yang menyediakan layanan kesehatan bagi pegawai Anda termasuk pasangan dan/atau anak. Pelayanan kesehatan yang komprehensif menjadi keunggulan produk asuransi Mandiri Inhealth Managed Care mulai dari preventif, promotif, kuratif hingga rehabilitatif. Selain itu, Produk asuransi Mandiri Inhealth Managed Care juga mengutamakan prinsip *patient safety*.

Mandiri Inhealth menawarkan *top up benefit* di era Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) melalui koordinasi manfaat *Coordination of Benefit* (CoB) yang bersinergi dengan BPJS Kesehatan sehingga perusahaan dapat memberikan pelayanan kesehatan yang lebih optimal kepada pegawai dan keluarga.

Skema CoB yaitu:

- Skema Smart;
- Skema Smart Plus;
- Skema I Flexy Smart;
- Skema I Flexy.

Tersedia berbagai pilihan plan sebagai berikut:

- Plan Diamond;
- Plan Platinum;
- Plan Gold;
- Plan Silver;
- Plan Blue;
- Plan Alba.

- **Mandiri Inhealth Indemnity**

Merupakan produk Asuransi kesehatan kumpulan yang memberikan penggantian atas biaya pelayanan kesehatan dengan pilihan benefit sesuai plafon.

## Current Business Activity

All business activities stated in the Articles of Association have been performed by the Company.

### Product and Service

#### 1. Health Insurance, consists of:

- **Mandiri Inhealth Managed Care**

A health insurance product that provides health care services for your Employees including your spouse and/or child. Comprehensive health care services become the superiority of Mandiri Inhealth Managed Care insurance product ranging from preventive, promotive, curative and rehabilitative. In addition, Mandiri Inhealth Managed Care insurance product also prioritizes patient safety principles.

Mandiri Inhealth offers top-up benefits in the era of National Health Insurance through the coordination of benefit in synergy with BPJS Kesehatan (National Health Insurance System) so that the company can provide the more optimal health care services to the employees and families.

CoB schemes are:

- Smart Scheme;
- Smart Plus Scheme;
- I Flexy Smart Scheme;
- I Flexy Scheme.

Available various plan options as follows:

- Diamond Plan;
- Platinum Plan;
- Gold Plan;
- Silver Plan;
- Blue Plan;
- Alba Plan.

- **Mandiri Inhealth Indemnity**

It is a collection of health insurance product that provides reimbursement of the medical expenses with a choice of benefits in accordance with the ceiling.

2. Asuransi Jiwa, terdiri dari :

- **Inhealth Group Term Life**

Produk asuransi jiwa kumpulan yang memberikan manfaat asuransi sebesar uang pertanggungan kepada Ahli Waris yang ditunjuk, apabila Tertanggung meninggal dunia karena sakit/ alami atau kecelakaan dalam masa pertanggungan dan selanjutnya pertanggungan berakhir.

- **Inhealth Group Personal Accident**

Produk asuransi kecelakaan diri kumpulan yang memberikan manfaat asuransi kepada diri Tertanggung atau Ahli Waris yang ditunjuk, apabila terjadi risiko sebagai berikut:

1. Meninggal dunia karena kecelakaan;
2. Cacat tetap karena kecelakaan;
3. Penggantian biaya perawatan karena kecelakaan.

Pembayaran manfaat asuransi akan dibayarkan oleh Mandiri Inhealth selama risiko yang terjadi pada Tertanggung bukan termasuk pengecualian Polis Asuransi dan pada periode masa asuransi.

- **Inhealth Endowment**

Produk asuransi kumpulan yang memberikan manfaat asuransi berupa uang pertanggungan apabila terjadi risiko pada masa pertanggungan atau nilai tunai apabila Tertanggung tetap hidup pada akhir periode asuransi.

Produk ini dirancang khusus untuk *Key Person/Top Management* yang mengkombinasikan asuransi jiwa dan investasi apabila terjadi risiko sampai dengan akhir masa asuransi.

- **Inhealth Credit Life**

Produk asuransi yang memberikan uang pertanggungan sebesar sisa hutang/pinjaman Tertanggung (Debitur) pada saat terjadi risiko yang dipertanggungkan dan risiko tersebut tidak termasuk kedalam pengecualian Polis Asuransi. Pembayaran manfaat asuransi dari Mandiri Inhealth ke Ahli Waris yang ditunjuk dan selanjutnya pertanggungan berakhir.

- **Inhealth Riders**

Mandiri Inhealth juga menawarkan produk-produk Rider yang dapat melengkapi produk dasar yang telah atau akan dimiliki oleh Perusahaan Anda. Produk-produk rider Mandiri Inhealth terdiri atas:

- ▶ **Inhealth Rider Term Life**

Merupakan produk asuransi tambahan yang memberikan proteksi jiwa dengan memberikan uang pertanggungan apabila tertanggung meninggal dunia akibat sakit maupun kecelakaan selama periode masa asuransi.

2. Life Insurance, consists of:

- **Inhealth Group Term Life**

A group of health insurance product that provides insurance benefits as much as the sums insured to the Designated Heirs, if the Insured passed away due to illness/ natural or accident in the coverage period and subsequent coverage ends.

- **Inhealth Group Personal Accident**

A group of personal accident insurance product that provides insurance benefits to the Insured or the Designated Heirs, if the following risks occur:

1. Pass away due to an accident;
2. Experiencing accidental disability;
3. Reimbursement of accidental medical expenses.

Insurance benefit payments will be paid by Mandiri Inhealth as long as the risk incurred to the Insured does not include the exclusion of the Insurance Policy and during the insurance period.

- **Inhealth Endowment**

A group insurance product that provides insurance benefits in the form of sum insured if there is a risk in the coverage period or cash value if the Insured survives at the end of the insurance period.

This product is designed specifically for Key Person/ Top Management that combines life insurance and investment if there is a risk until the end of the insurance period.

- **Inhealth Credit Life**

An insurance product that provides sum insured for the remaining debts/borrowings of the Insured (Debtor) at the time of the insured risk and the risk is excluded from the exclusion of the Insurance Policy. Payment of insurance benefits from Mandiri Inhealth to the designated heirs and subsequent coverage.

- **Inhealth Riders**

Mandiri Inhealth also offers Rider products that can complement the basic products your Company has or will have. Mandiri Inhealth's rider products consist of:

- ▶ **Inhealth Rider Term Life**

It is an additional Insurance Product that provides life protection by giving the sum insured if the Insured passed away due to illness or accident during the period of insurance.

- ▶ Inhealth Rider Hospital Cash Plan  
Merupakan produk asuransi tambahan yang memberikan santunan biaya perawatan rawat inap di Rumah Sakit.
- ▶ Inhealth Rider PA A  
Merupakan produk asuransi tambahan yang memberikan proteksi jiwa dengan memberikan santunan meninggal dunia akibat kecelakaan selama periode masa asuransi.
- ▶ Inhealth Rider PA AB  
Merupakan produk asuransi tambahan yang memberikan perlindungan apabila tertanggung mengalami musibah meninggal dunia akibat kecelakaan atau mengalami kecacatan akibat kecelakaan selama periode masa asuransi.
- ▶ Inhealth Rider PA ABD  
Merupakan produk asuransi tambahan yang memberikan perlindungan apabila tertanggung mengalami musibah meninggal dunia akibat kecelakaan, mengalami kecacatan akibat kecelakaan atau penggantian biaya perawatan akibat kecelakaan selama periode masa asuransi.
- ▶ Inhealth Rider TPD  
Merupakan produk asuransi tambahan yang memberikan proteksi jiwa dengan memberikan santunan cacat tetap total akibat sakit maupun kecelakaan selama periode masa asuransi.
- ▶ Inhealth Rider Hospital Cash Plan  
It is an additional insurance product that provides compensation for the hospitalization.
- ▶ Inhealth Rider PA A  
It is an additional insurance product that provides life protection by giving death benefit due to an accident during the period of insurance.
- ▶ Inhealth Rider PA AB  
It is an additional insurance product that provides protection if the Insured passed away due to accident or experiencing accidental disability during the period of insurance.
- ▶ Inhealth Rider PA ABD  
It is an additional insurance product that provides protection if the Insured passed away due to an accident, experiencing accidental disability or reimbursement of medical expenses due to an accident during the period of insurance.
- ▶ Inhealth Rider TPD  
It is an additional Insurance Product that provides life protection by providing the total permanent disability benefits due to illness or accident during the period of insurance.



# Peta Wilayah Usaha

## ► Map of Business Region

**MANDIRI INHEALTH**

**MEMUDAHKAN LAYANAN KEPADA PESERTA**



Jenis Kantor Office Type	2017	2016	2015
Kantor Pemasaran / Marketing Office	12	12	12
Kantor Operasional / Operational Office	10	10	10
Kantor Layanan / Service Office	50	50	50

Jenis Kantor Office Type	Wilayah Region							
	Sumatera	Jawa	Kalimantan	Sulawesi	Bali	Nusa Tenggara	Maluku	Papua
Kantor Pemasaran / Marketing Office	3	6	1	1	1	0	0	0
Kantor Operasional / Operational Office	3	4	1	1	1	0	0	0
Kantor Layanan / Service Office	14	17	10	5	0	2	1	1

# Inovasi Konter

## ► Counter Innovation

Mandiri Inhealth bersinergi dengan rumah sakit atau *provider* yang bekerja sama dalam mengembangkan konter khusus untuk melayani peserta Mandiri Inhealth.

Pembukaan konter di Rumah Sakit dimaksudkan untuk memberikan kemudahan layanan bagi peserta. Lebih dari sekedar loket, konter ini dapat berfungsi sebagai sumber informasi, penanganan keluhan peserta, pengendalian layanan terpadu serta meminimalisir waktu tunggu peserta.

Hingga Desember 2017, telah tersedia konter khusus peserta Mandiri Inhealth di beberapa rumah sakit, diantaranya:

- a. Mayapada Hospital Lebak Bulus
- b. RS Mitra Keluarga Kalideres
- c. RS Awal Bros Tangerang
- d. RS Awal Bros Bekasi
- e. RS Royal Progress Sunter
- f. RS Islam Jakarta Cempaka Putih
- g. RS Mitra Keluarga Cibubur
- h. Ciputra Hospital Citra Garden City
- i. Ciputra Hospital Citra Raya Cikupa
- j. RS Mitra Keluarga Depok
- k. RS Evasari Awal Bros Rawamangun
- l. RS Awal Bros Pekanbaru
- m. RS Mitra Keluarga Kemayoran
- n. RS Murni Teguh Medan
- o. RS Husada Utama Surabaya
- p. RS Stella Marris Makassar
- q. RS Bethsaida Makassar
- r. Omni Hospitals Cikarang

Berikut foto Konter Mandiri Inhealth di beberapa Rumah Sakit:

Mandiri Inhealth synergizes with hospitals or providers who work together in developing special counters to serve Mandiri Inhealth participants.

Opening the counter at the Hospital is intended to provide ease of service for participants. More than a counter, this counter can serve as a source of information, handling participant complaints, integrated service controls as well as minimizing waiting time for participants.

As of December 2017, Mandiri Inhealth's special counterparts are available at several hospitals, including:

- a. Mayapada Hospital Lebak Bulus
- b. RS Mitra Keluarga Kalideres
- c. RS Awal Bros Tangerang
- d. RS Awal Bros Bekasi
- e. Royal Progress Sunter Hospital
- f. RS Islam Jakarta Cempaka Putih
- g. RS Mitra Keluarga Cibubur
- h. Ciputra Hospital Citra Garden City
- i. Ciputra Hospital Citra Raya Cikupa
- j. RS Mitra Keluarga Depok
- k. RS Evasari Awal Bros Rawamangun
- l. RS Awal Bros Pekanbaru
- m. RS Mitra Keluarga Kemayoran
- n. RS Murni Teguh Medan
- o. RS Husada Utama Surabaya
- p. RS Stella Marris Makassar
- q. RS Bethsaida Makassar
- r. Omni Hospitals Cikarang

Here's a photo of Counter Mandiri Inhealth in some hospitals:

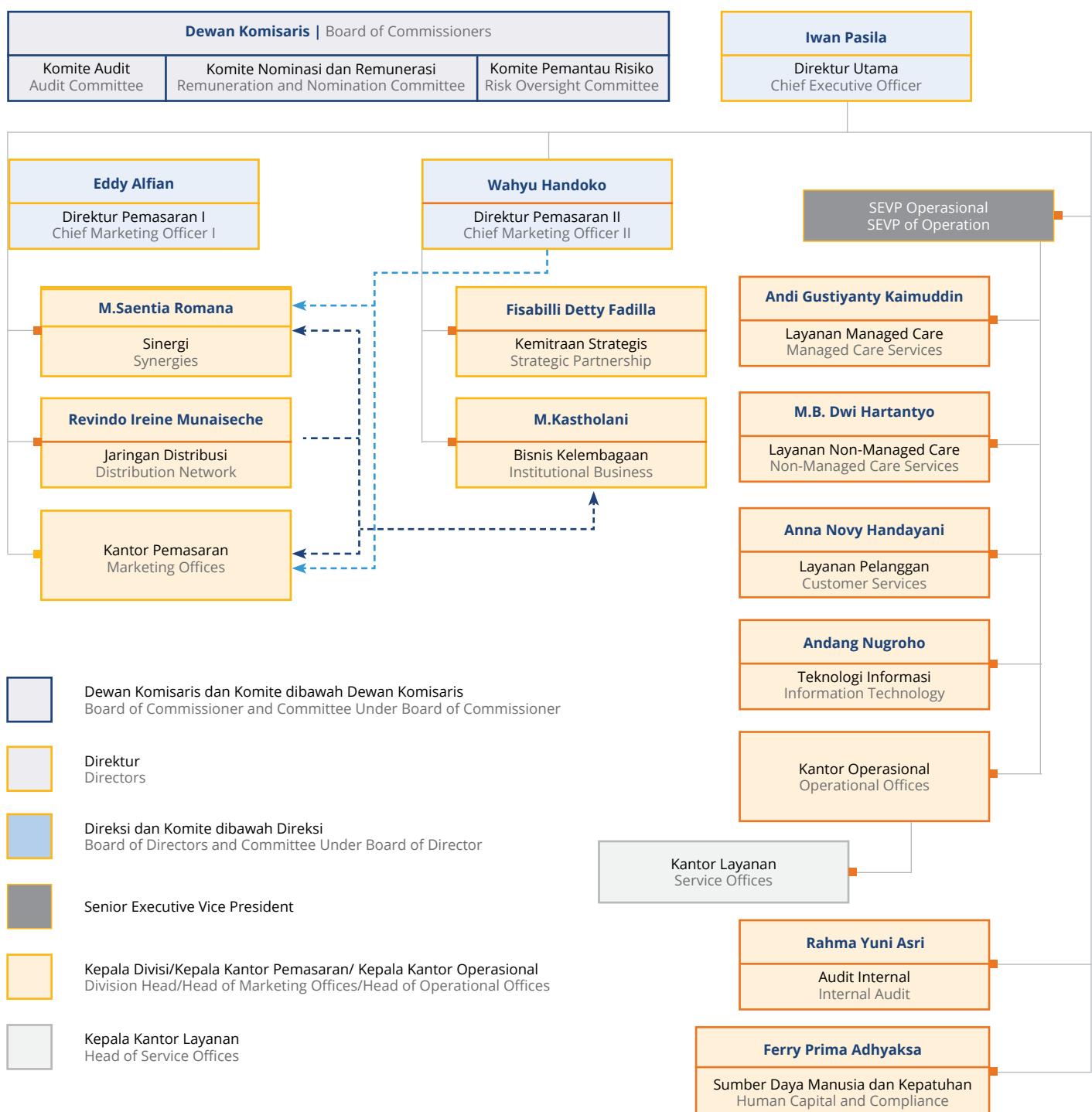


# Struktur Organisasi

## ► Organizational Structure

Lampiran Peraturan Direksi No. 1/I/HC/Perdir/0117 Tanggal 16 Januari 2017

Attachment Directors Regulation No. 1/I/HC/Perdir/0117 Date January 16, 2017



Direksi Board of Directors		
Komite Pengembangan Produk Product Development Committee	Komite Teknologi Informasi IT Steering Committee	Komite Investasi Investment Committee



#### Susunan Jabatan Struktural - Kantor Pemasaran The Structural Position of The Marketing Offices

Kantor Pemasaran (KPM) Marketing Offices	Nama Pegawai (Definitif, Pejabat Sementara/Pjs. dan Pelaksana Tugas/Plt.) Employee Name (Definitive, Pjs. and Plt.)
Kepala KPM Medan	Ni Wayan Arini
Kepala KPM Palembang	Gatut Nugroho
Kepala KPM Jakarta 1	Irfan Yunus Muluk
Kepala KPM Jakarta 2	Ricky Jansen Waworuntu
Kepala KPM Jakarta 3	Suriana Dewi Nainggolan
Kepala KPM Bandung	Aulia Nur Rahmah
Kepala KPM Semarang	I Wayan Pamudiantara
Kepala KPM Surabaya	AA. Putu Mawar
Kepala KPM Balikpapan	Sutrisno
Kepala KPM Makassar	Budi Sriyono
Kepala KPM Denpasar	IGM Santika (Plt.)

#### Susunan Jabatan Struktural - Kantor Operasional The Structural Position of The Operational Offices

Kantor Operasional Operational Offices	Nama Pegawai (Definitif, Pejabat Sementara/Pjs. dan Pelaksana Tugas/Plt.) Employee Name (Definitive, Pjs. and Plt.)
Kepala Operasional Medan	Kukuh Wibowo
Kepala Operasional Pekanbaru	Rebekka Katharina Sitorus
Kepala Operasional Palembang	Msy Fadilla Febriyanti
Kepala Operasional Jakarta	Tunggul Yogi Hernowo
Kepala Operasional Bandung	Atik Maritasari
Kepala Operasional Semarang	Rukmi Dyah Arimbi
Kepala Operasional Surabaya	Maria CH Lenny
Kepala Operasional Balikpapan	Ani Sri Winarti
Kepala Operasional Makassar	Rony Prasojo Tri Handoko
Kepala Operasional Denpasar	IGM Santika

# Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan

## ► Vision, Mission, and Company Culture

Visi dan Misi Perusahaan telah ditetapkan dalam Peraturan Direksi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia, Nomor 0.1/I/CORSEC/PERDIR/0115 Tanggal 2 Januari 2015 yang telah ditetapkan Direksi dan telah disetujui Dewan Komisaris.

Visi, Misi, dan Nilai Inti Perusahaan adalah sebagai berikut:



The Vision and Missions of the Company is established in the Regulation of the Board of Directors of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia, No. 0.1/I/CORSEC/PERDIR/0115 dated 2 January 2015 which is established by the Board of Directors and approved by the Board of Commissioners.

The Vision, Mission, and Core Value of the Company are as follows:

### VISI VISION

Menjadi pilihan utama dan terpercaya dalam industri asuransi kesehatan komersial di Indonesia.

To be the first and reliable choice in the commercial health insurance industry in Indonesia.

### MISI MISSION

Menyelenggarakan usaha asuransi kesehatan komersial yang menjadi pilihan utama dan terpercaya di Indonesia dengan menghasilkan:

- Produk dan layanan yang direkomendasikan pelanggan kepada orang lain.
- Lingkungan kerja yang menarik bagi orang-orang yang bertalenta.
- Pertumbuhan bisnis yang berkelanjutan berdasarkan prinsip Good Corporate Governance.

To conduct commercial health insurance business as the most preferred and trusted company in Indonesia by providing:

- Products and services recommendable for our customers and the public.
- Attractive working environment for talented people.
- Sustainable business development based on the principles of Good Corporate Governance.

## Review Visi Misi oleh Dewan Komisaris dan Direksi

Dalam merealisasikan visi dan misi yang ditetapkan, berbagai pencapaian telah berhasil direalisasikan hingga tahun 2017. Indikator utama dapat dilihat dari kinerja keuangan sebagaimana tergambar dalam *financial highlight*. Perusahaan juga terus berupaya melengkapi lini produk dan layanan untuk mewujudkan visi menjadi pilihan utama dan terpercaya dalam industri asuransi kesehatan komersial di Indonesia.

Dewan Komisaris dan Direksi menilai bahwa visi dan misi Perusahaan masih relevan dengan kondisi dan tujuan Perusahaan. Pencapaian visi dan misi sampai dengan tahun 2017 telah sesuai dengan arah dan tahapan yang telah ditetapkan oleh Perusahaan.

## Nilai Inti Perusahaan

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan, PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia menetapkan nilai inti perusahaan yang dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari tercermin sebagai perilaku segenap jajaran perusahaan mulai dari Manajemen hingga Pegawai. Nilai inti perusahaan adalah **i-PRECISE** yaitu:

### ► Integrity

Berpegang teguh pada etika bisnis perusahaan serta menjadi pribadi yang terpercaya dan bertanggung jawab.

To firmly uphold corporate business ethics and to be trusted and responsible.

### ► Persistent

Menjalankan pekerjaan dengan penuh gairah, proaktif dan ulet untuk mencapai kinerja unggul.

To work with full spirit, proactivity, and consistency to achieve excellent performance.

## Review of Vision and Mission by The Board of Commissioner and Board of Directors

In realizing the established vision and missions, various achievements have been realized as of 2017. The main indicator is the financial performance as described in the financial highlight. The Company also continues to complete the product and service lines to realize the vision of being the first and reliable choice in the commercial health insurance industry in Indonesia.

The Board of Commissioners and Board of Directors consider the vision and missions of the Company to be still relevant with the condition and goals of the Company. The achievements of the vision and missions as of 2017 have been consistent with the direction and stages established by the Company.

## Core Value of Company

To realize the established vision and missions, PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia established core values of the company which in the implementation of day-to-day activities are reflected in the behaviors of all levels of the company, from the management to the employees. The core values of the company are **i-PRECISE** which are:

### ► Creative & Innovative

Saling berkolaborasi mengembangkan ide-ide baru melalui proses pembelajaran secara terus menerus dan adaptif terhadap perubahan untuk tetap memiliki keunggulan yang berkelanjutan.

To collaborate in developing new ideas with continuous learning and adaptive mind set towards change, in order to maintain a sustainable competitiveness.

### ► Service Excellence

Berusaha memberikan layanan yang berkualitas tinggi melalui solusi yang sederhana, cepat dan tepat.

To provide high quality services in effective, fast, and simple ways.

## Profil Dewan Komisaris

### ► Profile of Board of Commissioners



#### ► **Bambang Wibowo**

Komisaris Independen  
Independent Commissioner

#### ► **Sentot A. Sentausa**

Komisaris Utama  
President Commissioner

#### ► **Ali Ghufron Mukti**

Komisaris Independen  
Independent Commissioner



## ▶ Sentot A. Sentausa

Komisaris Utama  
President Commissioner

Warga negara Indonesia, Lahir di Jakarta, 10 Juni 1957, saat ini berusia 60 tahun dan berdomisili di Jakarta.

Meraih gelar Sarjana di bidang Statistika di Universitas Padjajaran dan memperoleh gelar Magister di bidang Business Administration di Monash University. Beliau juga aktif mengikuti pelatihan dan seminar di bidang Manajemen Risiko baik di dalam maupun luar negeri, antara lain IIF Executive Program on Risk Management – Risk Strategy Beyond Basel III di Washington DC, IIF Executive Program on Risk Management, Risk Management Revisited in a Volatile Environment di Washington DC, Corporate Finance: Strategies for Creating Shareholder Value di Illinois, USA, dan Strategic Agility: Leading Flexible Organizations di USA.

Sebelum Menjabat sebagai Komisaris Utama, pengalaman profesional beliau sebelumnya adalah Kepala Cabang Pertama Strata A di PT Bank Pembangunan Indonesia (Persero) Tbk. (1998 – 1999); Vice President Regional Risk Manager di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Surabaya (2001 – 2003); Senior Vice President GH Procurement & Fixed Asset di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2003 – 2004); Senior Vice President GH Consumer Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2004 – 2005); Coordinator Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2005 – 2006); Direktur Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2006 – 2014); Direktur Distribution di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2015 – 2016).

Selain menjabat sebagai Komisaris Utama Perusahaan, saat ini Beliau memiliki rangkap jabatan sebagai Anggota Dewan Penasehat di Koperasi Kesehatan Pegawai dan Pensiunan Bank Mandiri. Beliau tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komisaris lainnya, anggota Direksi maupun dengan Pemegang Saham Utama dan Pengendali.

Diangkat pertama kalinya sebagai Komisaris Utama Mandiri Inhealth sejak 11 November 2016 berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia No.97 tanggal 28 November 2016.

Indonesian citizen, born in Jakarta, 10 June 1957, is currently 60 years old and domiciled in Jakarta.

Received a Bachelor's degree of Statistics in Universitas Padjajaran and received a Master's degree in Business Administration in Monash University. He actively participates in national and international trainings and seminars in Risk Management, including IIF Executive Program on Risk Management – Risk Strategy Beyond Basel III in Washington DC, IIF Executive Program on Risk Management, Risk Management Revisited in a Volatile Environment in Washington DC, Corporate Finance: Strategies for Creating Shareholder Value in Illinois, USA, and Strategic Agility: Leading Flexible Organizations in USA.

Before being the President Commissioner, his previous professional experiences are A Level Head of First Branch in PT Bank Pembangunan Indonesia (Persero) Tbk. (1998 – 1999); Vice President Regional Risk Manager in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Surabaya (2001 – 2003); Senior Vice President GH Procurement & Fixed Asset in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2003 – 2004); Senior Vice President GH Consumer Risk Management in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2004 – 2005); Coordinator Risk Management in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2005 – 2006); Director of Risk Management in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2006 – 2014); Director of Distribution in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. (2015 – 2016).

Beside being the President Commissioner of the Company, he currently also serves as a member of Advisory Board of Employee and Retiree Health Cooperative of Bank Mandiri. He has no affiliation with other members of the Board of Commissioners, members of Board of Directors or Primary and Controlling Shareholders.

Appointed for the first time as the President Commissioner of Mandiri Inhealth in 11 November 2016 based on Deed of Statement of Decision of Shareholders of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia No.97 dated 28 November 2016.



## ► Bambang Wibowo

Komisaris Independen  
Independent Commissioner

Warga negara Indonesia, Lahir di Semarang, 20 Agustus 1961, saat ini berusia 56 tahun dan berdomisili di Semarang.

Meraih gelar Sarjana di bidang Kedokteran di Universitas Diponegoro pada tahun 1988 dan memperoleh gelar Magister di bidang Administrasi Rumah Sakit di Universitas Indonesia pada tahun 2014.

Sebelum Menjabat sebagai Komisaris Independen, pengalaman profesional beliau sebelumnya adalah Kepala Puskesmas Palingkau, Kalimantan Tengah (1988 – 1989); Kepala Puskesmas Tumbang Jutuh dan Tumbang Talaken, Kalimantan Tengah (1989 – 1991); Dokter Residen Senior RSUD Bajawa, Nusa Tenggara Timur (1996); Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan RSUD Ciamis, Jawa Barat (1998 – 2000); Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2000 – Sekarang); Kepala Bidang Pelayanan Medik RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2005 – 2009); Sekretaris Komite Medik RSUP Dr. Kariadi (2004 – 2008); Direktur Pelayanan Medik & Keperawatan RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2009 – 2010); Direktur Keuangan RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2010 – 2011); Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2011 – 2016); Ketua Tim NCC Kemenkes (2013 – 2014); Ketua Tim INA-CBG Kemenkes (2014 – Sekarang); Ketua Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) Jawa Tengah (2011 – 2014); Ketua Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) Jawa Tengah (2014 – sekarang); Ketua Kompartmen Casemix/INA-CBG Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) Pusat (2012 – 2015); Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan (2016 – Sekarang).

Selain menjabat sebagai Komisaris Independen Perusahaan, saat ini Beliau memiliki rangkap jabatan sebagai Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan di Kementerian Kesehatan sejak tahun 2016. Beliau tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komisaris lainnya, anggota Direksi maupun dengan Pemegang Saham Utama dan Pengendali.

Diangkat pertama kalinya sebagai Komisaris Independen Mandiri Inhealth sejak 11 April 2017 berdasarkan akta keputusan RUPS Tahunan No 23 tanggal 11 April 2017.

Indonesian citizen, born in Semarang, 20 August 1961, is currently 56 years old and domiciled in Semarang.

Received Bachelor's degree in medicine in Universitas Diponegoro in 1988 and received a Master's degree in Hospital Administration in Universitas Indonesia in 2014.

Before being an Independent Commissioner, his previous professional experiences are Head of Palingkau Public Health Center, Central Kalimantan (1988 – 1989); Head of Tumbang Jutuh and Tumbang Talaken Public Health Centers, Central Kalimantan (1989 – 1991); Senior Resident Doctors of RSUD Bajawa, East Nusa Tenggara (1996); Obstetrician and Gynecologist in RSUD Ciamis, West Java (1998 – 2000); Obstetrician and Gynecologist in RSUP Dr. Kariadi, Central Java (2000 – present); Head of Medical Service Department of RSUP Dr. Kariadi, Central Java (2005 – 2009); Secretary of Medical Committee of RSUP Dr. Kariadi (2004 – 2008); Director of Medical & Nursign Services of RSUP Dr. Kariadi, Central Java (2009 – 2010); Financial Department of RSUP Dr. Kariadi, Central Java (2010 – 2011); President Director of RSUP Dr. Kariadi, Central Java (2011 – 2016); Head of NCC Team of the Ministry of Health (2013 – 2014); Head of INA-CBG Team of the Ministry of Health (2014 – present); Head of Indonesian Hospital Association (PERSI) of Central Java (2011 – 2014); Head of Indonesian Hospital Association (PERSI) of Central Java (2014 – present); Head of Casemix/INA-CBG Compartment of Central Indonesian Hospital Association (PERSI) (2012 – 2015); Director General of Health Service of the Ministry of Health (2016 – present).

Beside being an Independent Commissioner of the Company, he currently also serves as the Director General of Health Service in the Ministry of Health since 2016. He has no affiliation with other members of the Board of Commissioners, members of Board of Directors or Primary and Controlling Shareholders.

Appointed for the first time as an Independent Commissioner of Mandiri Inhealth in 11 April 2017 based on deed of Annual GMS Resolution No 23 dated 11 April 2017.



## ► Ali Ghufron Mukti

Komisaris Independen  
Independent Commissioner

Warga negara Indonesia, Lahir di Blitar, 17 Mei 1962 saat ini berusia 55 tahun dan berdomisili di Yogyakarta.

Meraih gelar Sarjana di bidang Kedokteran di Universitas Gajah Mada pada tahun 1986 dan memperoleh gelar Master of Science (M.Sc) di bidang Tropical Medicine di Mahidol University pada tahun 1991 dan memperoleh gelar Doctor of Philosophy (Ph.D) di bidang Medicine di University of Newcastle pada tahun 2000. Beliau juga aktif mengikuti pelatihan dan seminar dibidang Kesehatan antara lain Universal Health Coverage in the Asia-Pacific Region di Seoul, International Course on Health Technology Assessment, Seminar Kebijakan Sinergi dalam Profesionalisme untuk Indonesia Sehat di Makassar.

Sebelum Menjabat sebagai Komisaris Independen, pengalaman profesional beliau sebelumnya adalah Direktur Gadjah Mada Medical Centre (GMC) Yogyakarta (1999 – 2008); Sekretaris Program S3 untuk Program Kesehatan Masyarakat Fakultas Kedokteran Universitas Gajah Mada (2002 – 2004); Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Gajah Mada (2008 – 2011); Wakil Menteri Kesehatan Republik Indonesia (2011 – 2014); Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek Diktika Kementerian Riset dan Teknologi Republik Indonesia (2015 – sekarang); Pjs. Rektor Universitas Trisakti (2016 – sekarang).

Selain menjabat sebagai Komisaris Independen Perusahaan, saat ini Beliau memiliki rangkap jabatan sebagai Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek Diktika di Kementerian Riset dan Teknologi sejak tahun 2015 dan sebagai Pjs. Rektor Universitas Trisakti sejak 2016. Beliau tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Komisaris lainnya, anggota Direksi maupun dengan Pemegang Saham Utama dan Pengendali.

Diangkat pertama kalinya sebagai Komisaris Independen Mandiri Inhealth sejak 11 April 2017 berdasarkan akta keputusan RUPS Tahunan No. 23 tanggal 11 April 2017.

Indonesian citizen, born in Blitar, 17 May 1962 is currently 55 years old and domiciled in Yogyakarta.

Received Bachelor's degree in medicine in Universitas Gajah Mada in 1986 and received a Master's degree of Science (M.Sc) in Tropical Medicine in Mahidol University in 1991 and received a title of Doctor of Philosophy (Ph.D) in Medicine in University of Newcastle in 2000. He also actively participates in health trainings and seminars, including Universal Health Coverage in the Asia-Pacific Region in Seoul, International Course on Health Technology Assessment, Seminar of Synergy Policy in Professionalism for Healthy Indonesia in Makassar.

Before being an Independent Commissioner, his previous professional experiences are Director of Gadjah Mada Medical Centre (GMC) Yogyakarta (1999 – 2008); Secretary of Doctoral Program of Public Health Program of the Faculty of Medicine of Universitas Gajah Mada (2002 – 2004); Dean of the Faculty of Medicine of Universitas Gajah Mada (2008 – 2011); Vice Minister of Health of the Republic of Indonesia (2011 – 2014); Director General of Knowledge and Technology and Higher Education Resource of the Ministry of Knowledge and Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia (2015 – present); Pjs. Rector of Universitas Trisakti (2016 – present).

Beside being an Independent Commissioner of the Company, he currently also serves as the Director General of Knowledge and Technology and Higher Education Resource in the Ministry of Knowledge and Technology and Higher Education since 2015 and Pjs. Rector of Universitas Trisakti since 2016. He has no affiliation with other members of the Board of Commissioners, members of Board of Directors or Primary and Controlling Shareholders.

Appointed for the first time as an Independent Commissioner of Mandiri Inhealth in 11 April 2017 based on deed of Annual GMS Resolution No. 23 dated 11 April 2017.

## Profil Direksi

### ► Profile of Board of Directors



#### ► **Armendra**

Direktur Keuangan  
Chief Finance Officer

#### ► **Iwan Pasila**

Direktur Utama  
Chief Executive Officer

#### ► **Eddy Alfian**

Direktur Pemasaran I  
Chief Marketing  
Officer I

#### ► **Wahyu Handoko**

Direktur Kelembagaan dan  
Kemitraan Strategis/Pemasaran II  
Chief Institution and Strategic  
Partnership/Marketing Officer II



### ► Iwan Pasila

Direktur Utama  
Chief Executive Officer

Warga negara Indonesia, Lahir di Kendari, 16 September 1967, saat ini berusia 50 tahun dan berdomisili di Jakarta.

Meraih gelar Sarjana di bidang Matematika di Institut Teknologi Bandung pada tahun 1992 dan memperoleh gelar Magister di bidang Actuarial Science di School of Mathematics and Statistics London pada tahun 1996. Beliau juga aktif mengikuti pelatihan dan seminar dibidang Asuransi Kesehatan antara lain Seminar Nasional tentang JKN dengan tema; "Era Baru Jaminan Kesehatan Karyawan.", Ajun Ahli Asuransi Kesehatan (AAAK), Seminar ERM for Life Company, dan Seminar Service Mindset Training for Senior Management.

Sebelum Menjabat sebagai Direktur Utama, pengalaman profesional beliau sebelumnya adalah Kepala Seksi Analisis Laporan Penyelenggaraan Usaha di Direktorat Asuransi Departmen Keuangan Republik Indonesia (1993 – 2003); Chief Actuary di PT AIG Life (2003 – 2008); Direktur Keuangan di PT AXA Mandiri Financial Services (2008 – 2013); Direktur Keuangan di PT CIMB Sunlife, Sun Life Indonesia (2013 – 2014); Direktur Teknik dan Operasional di PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia (2014 – 2015).

Selain menjabat sebagai Direktur Utama Perusahaan, saat ini Beliau tidak memiliki rangkap jabatan di Perusahaan maupun lembaga lain. Beliau juga tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Komisaris maupun dengan Pemegang Saham Utama dan Pengendali.

Diangkat pertama kali sebagai Direktur Mandiri Inhealth sejak 6 Februari 2015. Kemudian diangkat kembali dengan menduduki jabatan sebagai Direktur Utama Mandiri Inhealth sejak 5 Mei 2015 berdasarkan Keputusan Pemegang Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia di luar Rapat Umum Pemegang Saham tentang Pengangkatan Direksi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

Indonesian citizen, born in Kendari, 16 September 1967, is currently 50 years old and domiciled in Jakarta.

Received a Bachelor's degree in Mathematics in Institut Teknologi Bandung in 1992 and received a Master's degree in Actuarial Science in School of Mathematics and Statistics London in 1996. He also actively participates in trainings and seminars in Health Insurance, including National Seminar on JKN theme; "New Era for Employee Health Insurance.", Health Insurance Expert Adjunct (AAAK), ERM for Life Company Seminar, and Service Mindset Training for Senior Management Seminar.

Before being Chief Executive Officer, his previous professional experiences are Head of Business Operation Report Analysis Section in the Directorate of Insurance of the Department of Finance of the Republic of Indonesia (1993 – 2003); Chief Actuary in PT AIG Life (2003 – 2008); Director of Finance in PT AXA Mandiri Financial Services (2008 – 2013); Director of Finance in PT CIMB Sunlife, Sun Life Indonesia (2013 – 2014); Director of Technique and Operation in PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia (2014 – 2015).

Beside being Chief Executive Officer of the Company, he currently serves no other position in any other company or institution. He has no affiliation with other members of the Board of Directors, members of Board of Commissioners or Primary and Controlling Shareholders.

First appointed as Director of Mandiri Inhealth since February 6, 2015. Subsequently re-appointed with the position as Chief Executive Officer of Mandiri Inhealth since May 5, 2015 based on Shareholder Resolution of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia outside the General Meeting of Shareholders regarding Appointment of Directors of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.



### ► Armendra

Direktur Keuangan  
Chief Finance Officer

Warga negara Indonesia, Lahir di Jakarta, 7 September 1971, saat ini berusia 46 tahun dan berdomisili di Tangerang.

Meraih gelar Sarjana di bidang Matematika di Universitas Indonesia pada tahun 1995. Beliau juga aktif mengikuti pelatihan dan seminar antara lain Pelatihan Mengukur dan Mencari Model Efisiensi Bank/Cabang di Leicester, Inggris; Pelatihan mengenai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransi; Diskusi Panel: Actuarial for non Actuary; Sosialisasi Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pengampunan Pajak; Seminar Financial Governance in Insurance Industry.

Sebelum Menjabat sebagai Direktur Keuangan, pengalaman profesional beliau sebelumnya adalah Pegawai Pimpinan staff Corporate Planning di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2000); AM: Officer staff Corporate Planning di PT Bank Mandiri (Persero) (2001); Project Head PMS Development di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2007); DH Decision Support – Micro Retail Banking di PT Bank Mandiri (Persero) (2009); DH Financial Planning & Control di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2014); Kepala Divisi Keuangan dan Investasi Inhealth di PT Asuransi Jiwa Inhealth (2014 – 2015).

Selain menjabat sebagai Direktur Perusahaan, saat ini Beliau tidak memiliki rangkap jabatan di Perusahaan maupun lembaga lain. Beliau juga tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Komisaris maupun dengan Pemegang Saham Utama dan Pengendali.

Diangkat pertama kali sebagai Direktur Mandiri Inhealth sejak 5 Mei 2015 berdasarkan Keputusan Pemegang Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia di luar Rapat Umum Pemegang Saham tentang Pengangkatan Direksi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

Indonesian citizen, born in Jakarta, 7 September 1971, is currently 46 years old and domiciled in Tangerang.

Received a Bachelor's degree in Mathematics in Universitas Indonesia in 1995. He also actively participates in trainings and seminars, including Training for Measuring and Searching Bank/ Branch Efficiency Model in Leicester, United Kingdom; Training of Financial Service Authority Regulation on Good Corporate Governance for Insurance Companies; Panel Discussion: Actuary for non Actuary; Socialization of the Law of the Republic of Indonesia No. 11 of 2016 on Tax Amnesty; Seminar of Financial Governance in Insurance Industry.

Before being the Chief Finance Officer, his previous professional experiences are Head of Corporate Planning staff in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2000); AM: Officer staff Corporate Planning in PT Bank Mandiri (Persero) (2001); Project Head PMS Development in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2007); DH Decision Support – Micro Retail Banking in PT Bank Mandiri (Persero) (2009); DH Financial Planning & Control in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2014); Head of Financial and Inhealth Investment Division in PT Asuransi Jiwa Inhealth (2014 – 2015).

Beside being the Chief Finance Officer, he currently serves no other position in any other company or institution. He has no affiliation with other members of the Board of Directors, members of Board of Commissioners or Primary and Controlling Shareholders.

Appointed as Director of Mandiri Inhealth on May 5, 2015 based on Shareholder Resolution of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia outside the General Meeting of Shareholders regarding Appointment of Directors of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

**Eddy Alfian**

Direktur Pemasaran I  
Chief Marketing Officer I

Warga negara Indonesia, Lahir di Lirik, 5 April 1963, saat ini berusia 54 tahun dan berdomisili di Jakarta.

Meraih gelar Sarjana di bidang Ekonomi di Universitas Eka Sakti Padang. Beliau juga aktif mengikuti pelatihan dan seminar dibidang Risk Management antara lain Seminar Risk Management – Wholesale Insurance Risk di Singapore, Seminar Risk & Fraud in International Trade Under LC, SBLC, and Demand Guarantee and Kapabeanan, dan Pelatihan Bank Risk Management.

Sebelum Menjabat sebagai Direktur Pemasaran, pengalaman profesional beliau sebelumnya adalah Credit Analyst Corporate Banking di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (1999 – 2003); Senior Relationship Manager Corporate Banking di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003 – 2011); Vice President Corporate Banking di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2011 – 2015).

Selain menjabat sebagai Direktur Perusahaan, saat ini Beliau tidak memiliki rangkap jabatan di Perusahaan maupun lembaga lain. Beliau juga tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Komisaris maupun dengan Pemegang Saham Utama dan Pengendali.

Diangkat pertama kali sebagai Direktur Mandiri Inhealth sejak 24 Mei 2016 berdasarkan Keputusan Para Pemegang Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia diluar RUPS tentang Perubahan Susunan Direksi dan Komisaris tanggal 24 Mei 2016.

Indonesian citizen, born in Lirik, 5 April 1963, is currently 54 years old and domiciled in Jakarta.

Received a Bachelor's degree in Economy in Universitas Eka Sakti Padang. He also actively participates in trainings and seminars in Risk Management, including Risk Management – Wholesale Insurance Risk Seminar in Singapore, Risk & Fraud in International Trade Under LC, SBLC, and Demand Guarantee and Customs Seminar, and Bank Risk Management Training.

Before being the Chief Marketing Officer I, his previous professional experiences are Credit Analyst Corporate Banking in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (1999 – 2003); Senior Relationship Manager Corporate Banking in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003 – 2011); Vice President Corporate Banking in PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2011 – 2015).

Beside being the Chief Marketing Officer I, he currently serves no other position in any other company or institution. He has no affiliation with other members of the Board of Directors, members of Board of Commissioners or Primary and Controlling Shareholders.

Appointed as Director Mandiri Inhealth on May 24, 2016 based on the Resolutions of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Shareholders outside the GMS on the Change of Composition of the Board of Directors and Commissioners dated May 24, 2016.



## ► Wahyu Handoko

Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Strategis/Pemasaran II  
Chief Institution and Strategic Partnership/Marketing Officer II

Warga negara Indonesia, Lahir di Batang, 7 Agustus 1965, saat ini berusia 52 tahun dan berdomisili di Jakarta.

Meraih gelar Sarjana di bidang Kedokteran Umum di Universitas 11 Maret Solo pada tahun 1993 dan memperoleh gelar Magister di bidang Business Administration di Universitas Prasetya Mulya pada tahun 2005. Beliau juga aktif mengikuti pelatihan dan seminar di bidang Marketing dan Human Resource antara lain Human Resources, SMKP-BK Trainer's Training, Pelatihan Leadership, Creative Problem Solving, Pelatihan Pengembangan Pribadi ESQ, Pelatihan Teknis-SDM, Achievement Orientation Training, Workshop Enhancing Performance Based on Business, Pelatihan Pelayanan Prima, Seminar Sehari Ilmu Ekonomi Kesehatan di Indonesia, Pelatihan Case Mix in Health Care.

Sebelum Menjabat sebagai Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Strategis, pengalaman profesional beliau sebelumnya adalah Kepala PT ASKES cabang utama Jakarta Pusat (2004); Kepala Bidang Pengembangan Sistem Divisi Pengembangan di PT ASKES (2004); Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan JK-PBI Divisi JK-PBI (2005 – 2007); Kepala PT ASKES cabang utama Jakarta Selatan; Pjs. Kepala Divisi JK-PBI di PT ASKES (Persero) (2007- 2008); Kepala Divisi JK-PBI di PT ASKES (Persero) (2009); Kepala Divisi Kemitraan dan Pemasaran (2009 – 2011); Kepala Regional IX di PT ASKES (Persero) (2011).

Selain menjabat sebagai Direktur Perusahaan, saat ini Beliau tidak memiliki rangkap jabatan di Perusahaan maupun lembaga lain. Beliau juga tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Direksi lainnya, anggota Komisaris maupun dengan Pemegang Saham Utama dan Pengendali.

Diangkat pertama kali sebagai Direktur Mandiri Inhealth sejak 16 Agustus 2013 berdasarkan Akta Keputusan Para Pemegang Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia diluar RUPS Nomor 319 tahun 2013. Kemudian diangkat kembali berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Para Pemegang Saham PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia No.97 tanggal 28 November 2016. Kemudian secara internal ditetapkan sebagai Direktur Pemasaran II sesuai dengan SK Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia No 1/I/HC/PERDIR/0117 tanggal 16 Januari 2017.

Indonesian citizen, born in Batang, 7 August 1965, is currently 52 years old and domiciled in Jakarta.

Received a Bachelor's degree in General Medicine in Universitas 11 Maret Solo in 1993 and received a Master's degree in Business Administration in Universitas Prasetya Mulya in 2005. He also actively participates in trainings and seminars in Marketing and Human Resources, including Human Resources, SMKP-BK Trainer's Training, Leadership Training, Creative Problem Solving, ESQ Personal Development Training, Technical-Human Resources Training, Achievement Orientation Training, Workshop Enhancing Performance Based on Business, Prime Service Training, One Day Health Economy Seminar in Indonesia, Case Mix in Health Care Training.

Before being the Chief Institution and Strategic Partnership/Marketing Officer II, his previous professional experiences are Head of main branch of PT ASKES of Central Jakarta (2004); Head of System Development Department of Development Division in PT ASKES (2004); Head of JK-PBI Health Service Department of JK-PBI Division (2005 – 2007); Head of main branch of PT ASKES of South Jakarta; Pjs. Head of JK-PBI Division in PT ASKES (Persero) (2007- 2008); Head of JK-PBI Division in PT ASKES (Persero) (2009); Head of Partnership and Marketing Division (2009 – 2011); Head of Regional IX in PT ASKES (Persero) (2011).

Beside being the Chief Institution and Strategic Partnership/Marketing Officer II, he currently serves no other position in any other company or institution. He has no affiliation with other members of the Board of Directors, members of Board of Commissioners or Primary and Controlling Shareholders.

First appointed as Director of Mandiri Inhealth since August 16, 2013 based on Deed of Shareholders of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia outside of RUPS No. 319 year 2013. Then reappointed based on Notarial Deed of Shareholders of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia No.97 dated November 28 2016. Then internally is designated as Director of Marketing II in accordance with SK Organizational Structure PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia No 1/I/HC/PERDIR/0117 dated January 16, 2017.



## Profil Pejabat Eksekutif

► Profile Executive Officers



### M. Saentia Romana

Kepala Divisi Sinergi  
Head of Synergy Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 26 Agustus 1980, saat ini berusia 37 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Ekonomi Pembangunan dari Universitas Andalas pada tahun 2004. Menjabat sebagai Kepala Divisi Sinergi sejak 25 Agustus 2016 berdasarkan Surat Keputusan No. 118/I/HC/KEP/0816 tanggal 25 Agustus 2016.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 26 August 1980, is currently 37 years old. Received a Bachelor's degree in Development Economy from Universitas Andalas in 2004. Serving as the Head of Synergy Division since 25 August 2016 based on Decree No. 118/I/HC/KEP/0816 dated 25 August 2016.



### Revindo Irene Munaiseche

Kepala Divisi Jaringan Distribusi  
Head of Distribution Network Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 20 Desember 1965, saat ini berusia 52 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Ekonomi dari STIE Harapan Kasih Manado pada tahun 1992. Menjabat sebagai Kepala Divisi Jaringan Distribusi sejak 8 Januari 2017 berdasarkan Surat Keputusan No. 55/I/HC/KEP-03/071 tanggal 1 Agustus 2017.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 20 December 1965, is currently 52 years old. Received a Bachelor's degree in Economy from STIE Harapan Kasih Manado in 1992. Serving as the Head of Distribution Network Division since 8 January 2017 based on Decree No. 55/I/HC/KEP-03/071 dated 1 August 2017.



### **Fisabilli Detty Fadilla**

Kepala Divisi Kemitraan Strategis  
Head of Strategic Partnership Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 13 Desember 1983, saat ini berusia 34 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Commerce Marketing dari Curtin University of Technology pada tahun 2005. Menjabat sebagai Kepala Divisi Kemitraan Strategis sejak 16 Januari 2017 berdasarkan Surat Keputusan No. 6.2/I/HC/KEP-01/0117 tanggal 16 Januari 2017.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, Born on 13 December 1983, is currently 34 years old. Received a Bachelor's degree in Commerce Marketing from Curtin University of Technology in 2005. Serving as the Head of Strategic Partnership Division since 16 January 2017 based on Decree No. 6.2/I/HC/KEP-01/0117 dated 16 January 2017.



### **Andi Gustiyanty Kaimuddin**

Kepala Divisi Layanan Managed Care  
Head of Managed Care Service Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 4 Agustus 1972, saat ini berusia 45 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Kedokteran dari Universitas Hasanuddin Makassar pada tahun 2013. Menjabat sebagai Kepala Divisi Layanan Managed Care sejak 18 Desember 2015 berdasarkan Surat Keputusan No. 236/V/HC/KEP-02/1215 tanggal 18 Desember 2015.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 4 August 1972, is currently 45 years old. Received a Bachelor's degree in Medicine from Universitas Hasanuddin Makassar in 2013. Serving as the Head of Managed Care Service Division since 18 December 2015 based on Decree No. 236/V/HC/KEP-02/1215 dated 18 December 2015.



### **M. Kastholani**

Kepala Divisi Bisnis Kelembagaan  
Head of Institutional Business Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Bekasi, Lahir pada tanggal 10 Desember 1971, saat ini berusia 46 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Administrasi Pendidikan dari Universitas Negeri Padang pada tahun 2000 dan memperoleh gelar Magister di bidang Marketing dari Universitas Syah Kuala pada tahun 2006. Menjabat sebagai Kepala Divisi Bisnis Kelembagaan sejak 22 Mei 2015 berdasarkan Surat Keputusan No. 76/V/HRGA/KEP-02/0515 tanggal 22 Mei 2015.

Indonesian citizen, domiciled in Bekasi, born on 10 December 1971, is currently 46 years old. Received a Bachelor's degree in Education Administration from Universitas Negeri Padang in 2000 and received a Master's degree in Marketing from Universitas Syah Kuala in 2006. Serving as the Head of Institutional Business Division since 22 May 2015 based on Decree No. 76/V/HRGA/KEP-02/0515 dated 22 May 2015.



### **MB Dwi Hartantyo**

Kepala Divisi Layanan Non-Managed Care  
Head of Non-Managed Care Service Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Tangerang Selatan, Lahir pada tanggal 10 Oktober 1967, saat ini berusia 50 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Kedokteran dari Universitas Diponegoro Semarang pada tahun 1990 dan memperoleh gelar Magister di bidang Kedokteran dari Universitas Diponegoro Semarang pada tahun 1993. Menjabat sebagai Kepala Divisi Layanan Non-Managed Care sejak 22 Mei 2015 berdasarkan Surat Keputusan No. 84/V/HRGA/KEP-02/0515 tanggal 22 Mei 2015.

Indonesian citizen, domiciled in South Tangerang, Born on 10 October 1967, is currently 50 years old. Received a Bachelor's degree in Medicine from Universitas Diponegoro Semarang in 1990 and received a Master degree in Medicine from Universitas Diponegoro Semarang in 1993. Serving as the Head of Non-Managed Care Service Division since 22 May 2015 based on Decree No. 84/V/HRGA/KEP-02/0515 dated 22 May 2015.



## Anna Novy Handayani

Kepala Divisi Layanan Pelanggan  
Head of Customer Service Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 4 November 1970, saat ini berusia 47 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Akuntansi Perbankan dari Universitas Borobudur pada tahun 1992. Menjabat sebagai Kepala Divisi Layanan Pelanggan sejak 25 Agustus 2017 berdasarkan Surat Keputusan No. 62/I/HC/KEP/0817 tanggal 25 Agustus 2017.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, Born on 4 November 1970, is currently 47 years old. Received a Bachelor's degree in Banking Accounting from Universitas Borobudur in 1992. Serving as the Head of Customer Service Division since 25 August 2017 based on Decree No. 62/I/HC/KEP/0817 dated 25 August 2017.



## Andang Nugroho

Kepala Divisi Teknologi Informasi  
Head of Information Technology Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 24 Maret 1967, saat ini berusia 50 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Engineering dari Iowa State University pada tahun 1992 dan memperoleh gelar Magister di bidang Bisnis Internasional dari Prasetya Mulya pada tahun 2005. Menjabat sebagai Kepala Divisi Teknologi Informasi sejak 25 Agustus 2017 berdasarkan Surat Keputusan No. 62/I/HC/KEP/0817 tanggal 25 Agustus 2017.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 24 March 1967, is currently 50 years old. Received a Bachelor's degree in Engineering from Iowa State University in 1992 and received a Master's degree in International Business from Prasetya Mulya in 2005. Serving as the Head of Information Technology Division since 25 August 2017 based on Decree No. 62/I/HC/KEP/0817 dated 25 August 2017.



## Indri Ayu Trisni

Kepala Divisi Akuntansi  
Head of Accounting Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 23 Agustus 1980, saat ini berusia 37 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Akuntansi dari Universitas Indonesia pada tahun 2003. Menjabat sebagai Kepala Divisi Akuntansi sejak 1 Maret 2017 berdasarkan Surat Keputusan No. 3/I/HC/KEP-01/0117 tanggal 3 Januari 2017.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 23 August 1980, is currently 37 years old. Received a Bachelor's degree in Accounting from Universitas Indonesia in 2003. Serving as the Head of Accounting Division since 1 March 2017 based on Decree No. 3/I/HC/KEP-01/0117 dated 3 January 2017.



## Ambar Purwitasari

Divisi Perencanaan Strategis  
Strategic Planning Division



Warga negara Indonesia, berdomisili di Tangerang Selatan, Lahir pada tanggal 18 Januari 1970, saat ini berusia 47 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Matematika dari Universitas Indonesia pada tahun 1994 dan memperoleh gelar Magister di bidang Manajemen Aktuarial di Universitas Indonesia pada tahun 2001. Menjabat sebagai Kepala Divisi Perencanaan Strategis sejak 16 Juli 2013 berdasarkan Surat Keputusan No. 2/KEP-04/0713 tanggal 16 Juli 2013.

Indonesian citizen, domiciled in South Tangerang, born on 18 January 1970, is currently 47 years old. Received a Bachelor's degree in Mathematics from Universitas Indonesia in 1994 and received a Master's degree in Actuarial Management from Universitas Indonesia in 2001. Serving as the Head of Strategic Planning Division since 16 July 2013 based on Decree No. 2/KEP-04/0713 dated 16 July 2013.



### Rony Irawan

Kepala Keuangan dan Investasi  
Head of Finance and Investment

Warga negara Indonesia, berdomisili di Bogor, Lahir pada tanggal 14 Desember 1974, saat ini berusia 43 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Akuntansi dari Universitas Trisakti pada tahun 1999. Menjabat sebagai Kepala Divisi Keuangan dan Investasi sejak 22 Mei 2015 berdasarkan Surat Keputusan No. 86/V/HRGA/KEP-02/0515 tanggal 22 Mei 2015.

Indonesian citizen, domiciled in Bogor, born on 14 December 1974, is currently 43 years old. Received a Bachelor's degree in Accounting from Universitas Trisakti in 1999. Serving as the Head of Finance and Investment Division since 22 May 2015 based on Decree No. 86/V/HRGA/KEP-02/0515 dated 22 May 2015.



### Ronald FE Pinangkaan

Sekretaris Perusahaan  
Corporate Secretary

Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 6 Februari 1963, saat ini berusia 54 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Ekonomi Studi Pembangunan dari Universitas Satya Wacana Salatiga pada tahun 1988. Menjabat sebagai Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan sejak 6 Mei 2017 berdasarkan Surat Keputusan No. 50/I/HC/KEP-02/0617 tanggal 5 Juni 2017.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 6 February 1963, is currently 54 years old. Received a Bachelor's degree in Economic Developmet Study from Universitas Satya Wacana Salatiga in 1988. Serving as the Head of Corporate Secretary Division since 6 May 2017 based on Decree No. 50/I/HC/KEP-02/0617 dated 5 June 2017.



### Benny Hadiwibowo

Divisi Aktuaria dan *Underwriting*  
Actuarial and Underwriting Division

Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 28 Mei 1977, saat ini berusia 40 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Matematika dari Universitas Indonesia pada tahun 2000 dan memperoleh gelar Magister di bidang Management dari Universitas Pelita Harapan pada tahun 2003. Menjabat sebagai Kepala Divisi Aktuaria dan *Underwriting* sejak 22 Mei 2015 berdasarkan Surat Keputusan No. 80/V/HRGA/KEP-02/0515 tanggal 22 Mei 2015.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 28 May 1977, is currently 40 years old. Received a Bachelor's degree in Mathematics from Universitas Indonesia in 2000 and received a Master's degree in Management from Universitas Pelita Harapan in 2003. Serving as the Head of Actuarial and Underwriting Division since 22 May 2015 based on Decree No. 80/V/HRGA/KEP-02/0515 dated 22 May 2015.



### Deselffina Parinduri

Divisi Manajemen Risiko  
Risk Management Division

Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 11 Desember 1977, saat ini berusia 40 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Manajemen Asuransi Kesehatan dari Universitas Indonesia pada tahun 2002. Menjabat sebagai Kepala Divisi Manajemen Risiko sejak 10 Maret 2014 berdasarkan Surat Keputusan No. 69.26/KEP/1014 tanggal 3 Oktober 2014.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 11 December 1977, is currently 40 years old. Received a Bachelor's degree in Health Insurance Management from Universitas Indonesia in 2002. Serving as the Head of Risk Management Division since 10 March 2014 based on Decree No. 69.26/KEP/1014 dated 3 October 2014.

**Rahma Yuni Asri**

Kepala Divisi Audit Internal  
Head of Internal Audit Division

Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 8 Juni 1971, saat ini berusia 46 tahun. Meraih gelar Sarjana dari Fakultas Kesehatan Masyarakat Jurusan Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja Universitas Diponegoro, Semarang pada tahun 1995. Menjabat sebagai Kepala Divisi Audit Internal sejak 8 Januari 2017 berdasarkan Surat Keputusan No. 55/I/HC/KEP-03/0717 tanggal 1 Agustus 2017.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 8 June 1971, is currently 46 years old. Received a Bachelor's degree from The Faculty of Public Health, Department of Environmental Health and Occupational Health of Universitas Diponegoro Semarang in 1995. Serving as the Head of Internal Audit Division since 8 January 2017 based on Decree No. 55/I/HC/KEP-03/0717 dated 1 August 2017.

**Ferry Prima Adhyaksa**

Kepala Divisi Sumber Daya Manusia dan Kepatuhan  
Head of Human Capital and Compliance Division

Warga negara Indonesia berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 22 Juli 1966, saat ini berusia 51 tahun. Meraih gelar Sarjana di bidang Hukum Perdata dari Universitas Andalas. Menjabat sebagai Kepala Divisi Sumber Daya Manusia dan Kepatuhan sejak 16 Januari 2017 berdasarkan Surat Keputusan No.6.2/I/HC/KEP-01/0117 tanggal 16 Januari 2017.

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, born on 22 July 1966, is currently 51 years old. Received a Bachelor's degree in Civil Law from Universitas Andalas. Serving as the Head of Human Capital and Compliance Division since 16 January 2017 based on Decree No.6.2/I/HC/KEP-01/0117 dated 16 January 2017.

# Profil dan Pengembangan Kompetensi Karyawan

► Profile and Development of Employee Competence

## Jumlah Karyawan Berdasarkan Level Jabatan Total Employees by Level of Position

Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Level Jabatan  
Table of Total Employees by Level of Position

Level Jabatan Level of Position	2017	2016	2015
Kepala Divisi dan Deputi/ Head of Division and Deputy	18	17	17
Kepala Kantor Operasional / Head of Operational Office	10	10	10
Kepala Kantor Pemasaran / Head of Marketing Office	10	11	11
Kepala Departemen / Head of Department	38	36	34
Kepala Unit / Head of Unit	46	46	45
Kepala Kantor Layanan / Head of Service Office	47	46	45
Staf / Staff	693	680	665
<b>Jumlah / Total</b>	<b>862</b>	<b>846</b>	<b>827</b>

## Jumlah Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan Total Employees by Education Level

Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Tingkat Pendidikan  
Table of Total Employees by Education Level

Tingkat Pendidikan Education Level	2017	2016	2015
S2 / Graduate Education	38	34	31
S1 / Undergraduate Education	642	628	614
D3/D4 / Associate's Degree	174	173	167
SLTA/D1 / High School/ Associate's Degree	8	11	15
<b>Jumlah / Total</b>	<b>862</b>	<b>846</b>	<b>827</b>

## Jumlah Karyawan Berdasarkan Status Kepegawaian Total Employees by Employment Status

Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Status Kepegawaian  
Table of Total Employees by Employment Status

Status Kepegawaian Employment Status	2017	2016	2015
Penugasan / Assignment	2	2	2
Pegawai Tetap / Permanent Employee	487	495	438
Pegawai Insource / Insource Employee	373	349	387
<b>Jumlah / Total</b>	<b>862</b>	<b>846</b>	<b>827</b>

## Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia

## Total Employees by Age

Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Usia

Table of Total Employees by Age

Usia Age	2017	2016	2015
41-60 Tahun / Years-old	67	61	64
31-40 Tahun / Years-old	416	357	373
20-30 Tahun / Years-old	379	428	390
<b>Jumlah / Total</b>	<b>862</b>	<b>846</b>	<b>827</b>

## Jumlah Karyawan Berdasarkan Masa Kerja

## Total Employees by Years of Service

Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Masa Kerja

Table of Total Employees by Years of Service

Masa Kerja Years of Service	2017	2016	2015
1 – 5 Tahun / Years	373	501	614
6 – 10 Tahun / Years	489	345	215
<b>Jumlah / Total</b>	<b>862</b>	<b>846</b>	<b>827</b>

## Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin

## Total Employees by Gender

Tabel Jumlah Karyawan Berdasarkan Jenis Kelamin

Table of Total Employees by Gender

Jenis Kelamin Gender	2017	2016	2015
Laki-laki / Male	369	360	356
Perempuan / Female	493	486	471
<b>Jumlah / Total</b>	<b>862</b>	<b>846</b>	<b>827</b>

## Kebijakan dan Jenis Pelatihan

Perusahaan telah melaksanakan kegiatan pelatihan yang disesuaikan dengan kebutuhan pegawai dan pengembangan bisnis Perusahaan. Seluruh pegawai di setiap level jabatan memiliki kesempatan yang sama dalam pelaksanaan program pengembangan pegawai.

Kegiatan pendidikan dan pelatihan yang telah dilaksanakan Januari sampai dengan Desember 2017 antara lain sebagai berikut:

### 1. Public Training, Seminar dan Workshop

Sebanyak 397 peserta telah dikirimkan untuk mengikuti pelatihan yang bersifat *public training* untuk meningkatkan kompetensi teknis di bidang pekerjaan. Terdapat 152 judul *public training* yang diikuti dengan jumlah peserta sebagai berikut:

## Policy and Type of Training

The Company has conducted training activities tailored to the needs of employees and business development of the Company. All employees at every level of office have equal opportunity in the implementation of employee development programs.

The education and training activities performed from January to December 2017 were:

### 1. Public Training, Seminar and Workshop

397 participants were sent to join public trainings to enhance technical competencies in their fields of work. There were 152 public trainings which were joined by the following numbers of participants:

## a. Aktuaria dan Underwriting

## a. Actuarial and Underwriting

**Tabel Pelatihan Aktuaria dan Underwriting**  
Table of Actuarial and Underwriting Trainings

No	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Joint Product Development Seminar	2
2.	Underwriting Summit 2017 Transformation of Underwriting	4
3.	Life and Health Seminar	2
4.	Negotiation & Renewal Treaty 2018	2
5.	Workshop Actuarial Computation Using R	1
6.	Seminar dan Rapat Anggota "Leading The Future" / "Leading The Future" Seminar and Member Meeting	3
7.	LIMRA-KIRI Insurance Conference	1
8.	Indonesia Re Runaway Weekend 2017 / 2017 Indonesia Re Runaway Weekend	1
9.	Seminar "Digital Underwriting" / "Digital Underwriting" Seminar	1
10.	2nd Actuaries Summit 2017	3
11.	Workshop Product Innovation and Catastrophe Modeling for Life Insurance Seminar	2
12.	Channel Strategy and Product Development Course	1
13.	Enhancing Micro Insurance to Support Economic Growth through Stakeholders' Synergy	1
14.	Workshop Role of Actuaries in Accessing Risks Associated with Climate Change	1
15.	Transformation of Underwriting	1
16.	Workshop Product Development for Life Insurance	1
17.	Understanding Indonesia's National Society Security System (SJSN)	1
18.	Career Day di SMAK PENABUR Gading Serpong 2017/ 2017 Career Day at SMAK PENABUR Gading Serpong	1
19.	Pendidikan Profesional Lanjutan Bagi Aktuaris / Advanced Professional Education for Actuaries	1
<b>Total</b>		<b>30</b>

## b. Asuransi Kesehatan dan Jiwa

## b. Health and Life Insurances

**Tabel Pelatihan Asuransi Kesehatan dan Jiwa**  
Table of Health and Life Insurance Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Workshop Perumahsakitan Daerah Sumatera Utara / North Sumatera Regional Hospital Workshop	2
2.	12th Asia Conference on Healthcare and Health Insurance	4
3.	Pertemuan Ilmiah Tahunan VII dan Musyawarah Kerja Nasional Perhimpunan Dokter Umum Indonesia / VII Annual Scientific Meeting and National Working Congress of Indonesian General Practitioner Association	13
4.	Workshop Teknik Pengelolaan Klaim Kesehatan yang Prima / Prime Health Claim Management Technique Workshop	7
5.	Life Insurance Intermediate Course	11
6.	11th Health Insurance Asia 2017	5
7.	Workshop Bedah Kasus Sengketa Klaim Asuransi Jiwa / Life Insurance Claim Dispute Case Study Workshop	1
8.	Asia Conference on Claims Management and Insurance Fraud	4
9.	4th Internasional Conference on Global Insurance	4
10.	Asian Conference on Clinical Pharmacy 2017	2

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
11.	Seminar Indonesia Dental Exhibition & Conference / Indonesia Dental Exhibition Seminar & Conference	3
12.	Seminar Kebutuhan Tabel Morbiditas dalam Penetapan Premi Jaminan dan Asuransi Kesehatan di Indonesia / Seminar of Requirement for Morbidity Table and Establishment of Warranty and Life Insurance Premiums in Indonesia	7
13.	Workshop Fraud In Insurance Industry / Fraud In Insurance Industry Workshop	7
14.	Seminar Nasional Menurunkan Biaya Kesehatan / National Seminar for Reducing Health Cost	3
15.	Workshop Fraud Risk Management Framework Pencegahan, Pendekatan, Investigasi dan Penyelesaian / Workshop of Fraud Risk Management Framework Prevention, Detection, Investigation and Resolution	2
16.	Workshop Festival Kaizen Nasional 2017 / 2017 National Kaizen Festival Workshop	2
17.	11th ASEAN Insurance Congress 2017	3
18.	Seminar Bedah Kasus "Penolakan Klaim Hospital Cash Plan dari Sudut Pandang Ketentuan Perundangan" / "Rejection of Hospital Cash Plan Claim from the Point of View of Legislation" Case Study Seminar	10
19.	Forum Nasional "Kebijakan Kesehatan Indonesia VII" / "Indonesian Health Policy VII" National Forum	3
20.	Seminar PIT PDUI Jaya DKI Jakarta 2017 / 2017 PIT PDUI Jaya of DKI Jakarta Seminar	8
21.	Seminar PAMJAKI "Iuran Biaya Reformasi untuk Mengatasi Defisit JKN Sekaligus Mendorong Pertumbuhan Asuransi Komersial" / "Reform Fee to Solve JKN Deficit and Encourage Commercial Insurance Growth" PAMJAKI Seminar	3
22.	Coding, Verifikator Internal, Teknologi Informasi Administrasi Klaim dan Pemahaman Medika / Coding, Internal Verificator, Administrative Information Technology of Claim and Medical Understanding	2
23.	Wisuda AAMAI XXV 2017 / 2017 AAMAI XXV Graduation	2
24.	Seminar Nasional Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia (AASI) / National Seminar of Indonesian Sharia Insurance Association (AASI)	2
25.	Insurance Basic Course	4
26.	Seminar Menurunkan Biaya Kesehatan / Seminar of Reducing Health Cost	2
27.	8th Asean School for Young Insurance Managers (AYIM)	5
<b>Total</b>		<b>121</b>

## c. Sales dan Marketing

## c. Sales and Marketing

**Tabel Pelatihan Sales dan Marketing**  
Table of Sales and Marketing Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	2017 Wow Brand Festive Day Workshop with the topic of "Branding in Indonesia: Marketing 4.0, New Content, Digital Platform"	8
2.	World Class Marketing: US Certified Marketing Manager (CMM)	3
3.	STAND OUT Workshop: Attract   Engage   Convert [Not Just Another] Employer Branding Seminar	3
4.	18th Asia Conference on Bancassurance and Alternative Distribution Channels	2
5.	Marketing Channel Strategy	1
6.	Advance Competitive Marketing Strategy	1
7.	Pemahaman Konsep, Risiko & Strategi Implementasi Produk Bancassurance pada Bank sesuai dengan Regulasi OJK / Understanding Concept, Risk & Strategy of Bancassurance Product Implementation in Bank consistent with OJK Regulations	2
8.	The 3rd ASEAN Marketing Summit 2017	7
9.	Sales Leadership	2
<b>Total</b>		<b>29</b>

## d. Customer Service

## d. Customer Service

**Tabel Pelatihan Customer Service**  
Table of Customer Service Training

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	International Seminar of "Changing Consumer Behavior Through Financial Literacy, Financial Inclusion and Consumer Protection"	2
<b>Total</b>		<b>2</b>

## e. Teknologi Informasi

## e. Information Technologyf. Finance and Accounting

**Tabel Pelatihan Teknologi Informasi**  
Table of Information Technology Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	2nd Asia Conference on Big Data and Analytics for Insurance	2
2.	1st Asia InsurTech Summit	3
3.	Visual Basic.NET	1
4.	Comptia Network + Exam	3
5.	MTCNA + Exam	1
6.	Querying Microsoft SQL Server	2
7.	MOC-20467C Designing Self-Service Business Intelligence and Big Data Solutions	3
8.	ISO 27001 Information Security Management Systems	1
9.	Workshop Business Intelligent Database	5
10.	Zimbra Collaboration System Administration	1
11.	MikroTik Certified Network Associate (MTCNA) + Exam	2
12.	Building Web Application with PHP & MYSQL	1
13.	IT Course "IT Utilization and Strategy at a Life Insurance Company"	1
14.	Android Programming	1

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
15.	Cobit 5 Course	2
	<b>Total</b>	<b>29</b>

f. Keuangan dan Akuntansi

f. Finance and Accounting

**Tabel Pelatihan Keuangan dan Akuntansi**

Table of Finance and Accounting Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Brevet Pajak A dan B / Tax Brevet A and B	2
2.	Treasury Risk Management Perhitungan Limit-Limit / Treasury Risk Management Calculation of Limits	1
3.	PSAK Terkini Sesuai Program Konvergensi IFRS / Latest PSAK Consistent with IFRS Convergence Program	1
4.	Workshop Akuntansi Update PSAK 28, 36,62 / PSAK 28, 36,62 Update Accounting Workshop	2
5.	Risk Modelling in Financial Institutions	2
6.	Accounting Policies and Procedure Manual	5
7.	Tax Planning 2017 / 2017 Tax Planning	1
8.	Seminar Common Reporting Standard / Common Reporting Standard Seminar	1
9.	Risk Based Budgeting	4
10.	Budgeting	1
11.	Training Pathway to Professional Accountants	1
12.	Transfer Pricing Update PMK-213/PMK.03/2016	1
	<b>Total</b>	<b>22</b>

g. Organisasi dan SDM

g. Organization and Human Resources

**Tabel Pelatihan Organisasi dan SDM**

Table of Organization and Human Resources

Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Outsourcing Outlook (Penyerapan Tenaga Kerja dalam Pelaksanaan Outsourcing) / Outsourcing Outlook (Absorbing Labors in Outsourcing)	1
2.	HR Summit 2017	1
3.	Competency Based HRM/CBHRM	1
4.	Assessment Center Assessor Certification	1
5.	Redefining Human Resource through Gamification	1
6.	The 2nd Asia Pacific HR Forum	2
7.	The 9th Indonesia HR Summit	3
8.	Practical Behavior Based Interview	1
9.	4th Industrial Relations Conference 2017	1
10.	The 2nd Indonesia Human Capital Summit 2017	2
	<b>Total</b>	<b>14</b>

h. Audit, Manajemen Risiko dan Legal

h. Audit, Risk Management and Legal

**Tabel Pelatihan Audit, Manajemen Risiko dan Legal**  
Table of Audit, Risk Management and Legal Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Seminar Nasional "Penanganan Tindak Pidana Korporasi" / National Seminar of "Handling Corporate Crime"	1
2.	Pra Managerial Ketua Sistem Pengendalian Internal	1
3.	Seminar Nasional dan Pengukuhan Gelar PIA / National Seminar and PIA Inauguration	2
4.	Risk Governance Master Class	1
5.	Profesional Auditor Forum (PAF)	1
6.	Mengukur dan Menentukan Risk Appetite, Risk Tolerance & Limit sesuai Karakteristik Perusahaan Asuransi / Measuring and Determining Risk Appetite, Risk Tolerance & Limit According to Characteristics of Insurance Company	1
7.	Seminar Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) / Anti-Money Laundering and Terrorism Financing (APU PPT) Seminar	1
8.	Membedah Aspek Hukum Bisnis Anti Suap serta Implikasi Foreign Corrupt Practices Act 1997 & UK Bribery Act sebagai Bentuk Kepatuhan Perusahaan / Studying Legal Aspect of Anti-Bribery Business and Implication of Foreign Corrupt Practices Act 1997 & UK Bribery Act as Forms of Company Compliance	1
9.	Money Laundering & Terrorism Financing Risk Assessment	2
10.	Workshop Pengembangan Sistem Kepatuhan (Compliance System) Berbasis GCG / GCG-based Compliance System Development Workshop	1
11.	Audit Internal Tingkat Lanjut I /Advanced Internal Audit I	1
12.	Seluk Beluk Aspek Hukum Merger, Akusisi dan Konsolidasi Perusahaan / Ins and Outs of Legal Aspect of Corporate Merger, Acquisition and Consolidation	1
13.	Raising The Bar and Say It Right, on Becoming and Trusted Advisor	1
14.	Workshop Penerapan IPPF dan Standard IIA untuk Organisasi Internal Audit yang Efektif / Workshop of Implementation of IPPF and IIA Standard for Effective Internal Audit Organization	3
15.	Audit Internal Tingkat Dasar I / Basic Internal Audit I	1
16.	Legal & Compliance Risk Management	1
17.	Fraud and Money Laundering in Insurance Industry : Implication and Mitigation Strategy	2
18.	ISO 31000 Series 4 : Auditing Risk Management Public / ISO 31000 Series 4 : Auditing Risk Management Public	2
19.	Seminar Aspek Hukum Penerapan Prinsip Customer Due Diligence dan Anti Money Laundering dalam Sektor Penyedia Jasa Keuangan di Indonesia / Seminar of Legal Aspect of the Principles of Customer Due Diligence and Anti Money Laundering in Financial Service Provider Sector in Indonesia	3
20.	Ujian Profesi Advokat / Advocate Professional Examination	2
21.	Risk Management for Public Sector	2
22.	Seminar Kadin 2017 "Menuju Best Practice dan Clean Practice Sinergi BUMN dan Swasta" / 2017 Department Head Seminar "Toward Best Practice and Clean Practice of Synergy of SOE and the Private Sector "	1
23.	Seminar Risk Management Forum Seri ISO 31000: Strategi, Implementasi dan Integrasi / Seminar of Risk Management Forum Seri ISO 31000: Strategy, Implementation and Integration	2
24.	Seminar Nasional AAI Governance, Risk and Control (GRC): "Supporting the Achievement of Corporate Objectives and Avoiding Potential Fraud" / National Seminar of AAI Governance, Risk and Control (GRC): "Supporting the Achievement of Corporate Objectives and Avoiding Potential Fraud"	2
25.	Diskusi Panel Pidana Asuransi / Insurance Crime Panel Discussion	1

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
26.	Internasional Conference Risk Beyond	7
27.	Pendidikan dan Pelatihan Audit Internal Tingkat Lanjutan I / Advanced Internal Audit Education and Training I	1
28.	Risk Based Auditing: A Value Add Proposition	1
29.	Implementasi Praktis Audit Operasional / Practical Implementation of Operational Audit	1
30.	Pendidikan Khusus Profesi Advokat / Special Education for Advocate Profession	1
31.	Strategi Efektif dalam Menghadapi Klaim dan Gugatan Perlindungan Konsumen / Effective Strategy in Facing Claims and Consumer Protection Lawsuit	1
<b>Total</b>		<b>49</b>

i. *Business Support and Others*

i. Business Support and Others

**Tabel Pelatihan Business Support and Others**

Table of Business Support and Others Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Microsoft Excel 2010 Intermediate	36
2.	Interpersonal Soft Skills	3
3.	Effective Leadership	1
4.	Innovation Strategy	2
5.	Insurance Basic Course	15
6.	Mastering Impactful Communication Skills	1
7.	Menulis Laporan Audit / Audit Report Writing	1
8.	Workshop 9 Strategic Tools	1
9.	Report Writing	1
10.	Personality Development for Secretary	1
11.	The Leadership Challenge	4
12.	Workshop Corporate Secretary 2017	1
13.	Strategy & Initiative Management Office	1
14.	Mastering and Enhancing Power Point 2013 Presentation	4
15.	Business Process Mapping	1
16.	OLIS Spring 2017 Tokyo Seminar	1
17.	Minaut Indonesia: Problem Solving and Decision Making	1
18.	Bimbingan Teknis Strategis Merumuskan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja, Rancangan Kontrak dan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Strategic Technical Guidance for Formulating Self-estimated Price, Terms of Reference, Contract Design and Government Goods/Service Procurement Document	1
19.	Microsoft Excel Intermediate 2016	8
20.	Seminar "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"	4
21.	Microsoft Access 2013	3
22.	Optimalisasi Peran Corporate Secretary sebagai Good Corporate Governance Professional	1
23.	Expand Leadership Program for BOD/BOC	1
24.	Designing Standard Operating Procedure (SOP)	1
25.	Designing Standard Operating Procedure (SOP)	2
26.	7th Secretary and Personal Assisstant	2
27.	Powerful Business Presentation	2

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
28.	Seminar Disruption " Kiat Menghadapi Lawan-lawan tak Kelihatan Dalam Era Uber" / Disruption Seminar of "Tips in Facing invisible Competitors in the Uber Era "	1
	<b>Total</b>	<b>101</b>

2. *In-House Training*

Perusahaan menyelenggarakan in-house training yang diikuti sebanyak 941 peserta. Sebanyak 11 judul pelatihan diselenggarakan untuk meningkatkan kompetensi teknis di bidang pekerjaan sebagai berikut:

a. Keuangan dan Akuntansi

2. In-House Training

The Company held in-house trainings which were joined by 941 participants. There were 11 trainings held to improve technical competences in the following fields of work:

a. Finance and Accounting

**Tabel Pelatihan Keuangan dan Akuntansi**  
Table of Finance and Accounting Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Amnesty Pajak / Tax Amnesty	39
2.	Sosialisasi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan / Socialization of Financial Service Authority Regulations	29
	<b>Total</b>	<b>68</b>

b. Pelayanan Kesehatan dan Jiwa

b. Health and Life Services

**Tabel Pelatihan Pelayanan Kesehatan dan Jiwa**  
Table of Health and Life Service Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Sosialisasi Aplikasi Online Mandiri Inhealth Versi COB Asuransi Kesehatan Tambahan (AKT) First Payor / Socialization on Mandiri Inhealth Online Application Version COB of First Payor Additional Health Insurance (AKT)	130
2.	Training Healthcare Academy 2017	272
	<b>Total</b>	<b>402</b>

c. Sales dan Marketing

c. Sales and Marketing

**Tabel Pelatihan Pelayanan Sales dan Marketing**  
Table of Sales and Marketing Service Training

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Product Knowledge	88
	<b>Total</b>	<b>88</b>

d. Customer Service

d. Customer Service

**Tabel Pelatihan Customer Service**  
Table of Customer Service Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	CS Academy 2017 "Kalibrasi CRO Training" / CS Academy 2017 "CRO Calibration Training"	126

2.	<i>Training CRO "How to be a Good Customer Service" / CRO Training of "How to be a Good Customer Service"</i>	15
3.	<i>Training CS Academy Ka.Unit Customer Service dan Ka.Layanan / Training CS Academy of Head of Yangan Unit and Head of Services</i>	17
	<b>Total</b>	<b>158</b>

e. *Business Support and Others*

e. *Business Support and Others*

**Tabel Pelatihan Business Support and Others**

Table of Business Support and Others Trainings

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	<i>Workshop Pengembangan Standar Layanan / Service Standard Development Workshop</i>	25
2.	<i>Workshop Service Quality Management / Service Quality Management Workshop</i>	136
3.	<i>Sosialisasi Arah Strategi dan Kebijakan Tahun 2017 / Socialization of Direction of Strategy and Policy in 2017</i>	64
	<b>Total</b>	<b>225</b>

3. Pendidikan dan Pelatihan serta Sertifikasi Profesi  
Untuk meningkatkan jumlah tenaga ahli di bidang profesi asuransi dan profesi lainnya, Perusahaan mendorong pegawai untuk secara aktif meningkatkan pengetahuannya dan mengikuti proses sertifikasi profesi. Pada tahun 2017, sebanyak 9 jenis pelatihan dan ujian sertifikasi profesi telah diikuti oleh 118 peserta dengan peserta yang lulus mencapai 112 orang.

3. Education and Training and Professional Certification  
To increase the number of experts in insurance profession and other professions, the Company encourages the employees to actively increase their knowledge and join profession certification process. In 2017, 9 professional trainings and certification examinations were joined by 118 participants and 112 participants graduated from them.

**Tabel Pendidikan dan Pelatihan serta Sertifikasi Profesi**  
Education and Training and Professional Certification

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants	Keterangan Description
1.	<i>Peserta Ujian Pamjaki April 2017 / Participants of Pamjaki Exam on April 2017</i>	22	Jumlah lulus / Total graduates
2.	<i>Peserta Ujian Pamjaki Agustus 2017 / Participants of Pamjaki Exam on August 2017</i>	19	Jumlah lulus / Total graduates
3.	<i>Peserta Ujian Pamjaki November 2017 / Participants of Pamjaki Exam on November 2017</i>	16	Jumlah lulus / Total graduates
4.	<i>Peserta Ujian AAMAI Maret 2017 / Participants of AAMAI Exam on March 2017</i>	3	Jumlah lulus / Total graduates
5.	<i>Peserta Ujian PAI Mei 2017 / Participants of PAI Exam on May 2017</i>	1	Jumlah lulus / Total graduates
6.	<i>Peserta Ujian PAI November 2017 / Participants of PAI Exam on November 2017</i>	4	Jumlah lulus / Total graduates
7.	<i>Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko Qualified Chief Risk Officer (QCRO) / Risk Management Professional Certification for Qualified Chief Risk Officer (QCRO)</i>	33	Lulus 33 / 33 graduates
8.	<i>Pelatihan Persiapan CISSP (Certified Information Systems Security Professional) / CISSP (Certified Information Systems Security Professional) Preparation Training</i>	1	Lulus 1 / 1 graduates

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants	Keterangan Description
9.	Pelatihan Persiapan Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang & Jasa Pemerintah/ Government Goods & Service Procurement Expert Certification Preparation Training	19	Lulus 13 / 13 graduates
<b>Total</b>		<b>118</b>	

Pada tahun 2017, terdapat 60 pegawai yang memperoleh gelar profesi sebagai berikut:

In 2017, 60 employees received the following professional titles:

**Tabel Sertifikasi Profesi**  
Table of Professional Certification

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Ajun Ahli Asuransi Kesehatan (AAAK) / Health Insurance Expert Adjunct (AAAK)	6
2.	Ahli Asuransi Kesehatan (AAK) / Health Insurance Expert (AAK)	4
3.	Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Government Goods/Service Procurement Expert Certification	13
4.	CISSP (Certified Information Systems Security Professional) / CISSP (Certified Information Systems Security Professional)	1
5.	Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko Qualified Chief Risk Officer (QCRO) / Risk Management Professional Certification for Qualified Chief Risk Officer (QCRO)	33
6.	Ajun Ahli Asuransi Indonesia Jiwa (AAAIJ) / Indonesian Life Insurance Expert Adjunct (AAAIJ)	2
7.	Analisis Efek / Effect Analysis	1
<b>Total</b>		<b>60</b>

#### 4. Kursus E-Learning

Kursus melalui *E-Learning* dilakukan agar pegawai dapat belajar secara mandiri dan fleksibel waktu. Tahun ini, terdapat 16 judul kursus yang diikuti oleh 255 peserta. Judul kursus dan jumlah peserta lulus pada setiap kursus sebagai berikut:

#### 4. E-Learning Course

E-Learning courses were taken so that the employees can study independently and flexibly. This year, there were 16 courses joined by 255 participants. The titles of the courses and total graduates in each course are:

**Tabel Kursus E-Learning**  
Table of E-Learning Courses

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
1.	Berkomunikasi Media Sosial / Social Media Communication	16
2.	Professional Etiquette & Grooming	22
3.	P4MN & GCG	14
4.	Product Knowledge 2	15
5.	Selling Skills	7
6.	Cross and Up Selling	3
7.	Presentation Skills	7
8.	Negotiation Skills	19
9.	Pengadaan Barang dan Jasa bagi Sales / Goods and Service Procurement for Sales	11
10.	Fraud dan Abuse dalam Asuransi Kesehatan / Fraud and Abuse in Health Insurance	22
11.	Enterprise Risk Management	22
12.	Problem Solving Decision Making	7
13.	Group Field Underwriting	6
14.	Teknik Investigasi Klaim / Claim Investigation Technique	31
15.	Manajemen Provider / Provider Management	34

No.	Nama Pelatihan Training Name	Jumlah Peserta Total Participants
16.	Product Knowledge	19
	<b>Total</b>	<b>255</b>

## Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Level Jabatan

Tabel Pengembangan Kompetensi Berdasarkan Level Jabatan

Table for Competence Development Based on Position Level

## Competence Development Based on Position Level

Level Jabatan Position Level	Jenis Pelatihan Training Types	Tujuan Pelatihan Training Goals	Peserta Participant
Komisaris Utama / President Commissioner	International Conference Risk Beyond	Meningkatkan kompetensi di bidang risiko/ Increase competence in risk area	1
Komisaris Independen / Independent Commissioner	Expand Leadership Program for BOD/BOC	Meningkatkan kompetensi kepemimpinan/ Increase leadership competence	1
Direksi / Director	Seminar Nasional "Langkah Strategis Industri Bertahan di Tengah Krisis" / National Seminar for "Strategic Steps for Industrial Survival in Crisis"	Meningkatkan kompetensi dalam strategi operasional/ Increase competence in operational strategies	2
Direksi / Director	The 4th International Conference On Global Insurance	Meningkatkan kompetensi di bidang asuransi/ Increase competence in insurance	1
Direksi / Director	The 2nd Annual WOW Brand Festive Day 2017	Meningkatkan kompetensi di bidang branding dan marketing/ Improve competence in the field of branding and marketing	1
Direksi / Director	Risk Management for Sector Public	Meningkatkan kompetensi di bidang manajemen risiko / Improve competence in the field of branding and marketing	2
Direksi / Director	Asean Marketing Summit	Meningkatkan kompetensi di bidang marketing/ Increase competence in marketing	1
Direksi / Director	Penolakan Klaim Hospital Cash Plan/ Flexi Care Dari Sudut Pandang Ketentuan Perundungan / Rejecting Hospital Cash Plan/Flexi Care Claim from Legislation Point of View	Meningkatkan pengetahuan di bidang operasional asuransi/ Increase knowledge in insurance operations	1
Direksi / Director	18th Asia Conference on Bancassurance and Alternative Distribution Channels	Meningkatkan pengetahuan di bidang bancassurance/ Increase knowledge in the field of bancassurance	1
Direksi / Director	Seminar Menurunkan Biaya Kesehatan / Seminar for Reducing Healthcare Costs	Untuk mengetahui tentang cara efektif dalam menurunkan biaya kesehatan/ To know about how to effectively reduce healthcare costs	2
Direksi / Director	Legal & Compliance Risk Management	Memperbarui pengetahuan terkait Manajemen Risiko Hukum dan Kepatuhan/ Updating knowledge related to Legal and Compliance Risk Management	1
Direksi / Director	The 9th Indonesia HR Summit	Konferensi di bidang SDM/ Conference in the field of HR	1

<b>Level Jabatan</b> Position Level	<b>Jenis Pelatihan</b> Training Types	<b>Tujuan Pelatihan</b> Training Goals	<b>Peserta</b> Participant
Direksi / Director	Seminar Capital Solution/Financial Reinsurance	Memperbarui pengetahuan terkait Reasuransi/ Updating knowledge related to Reinsurance	1
Direksi / Director	Seminar Nasional "Sinergi dalam Meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan" / National Seminar for "Synergy in Increasing Literacy and Financial Inclusion"	Memperbarui pengetahuan terkait Literasi dan Inklusi Keuangan/ Updating knowledge related to Literacy and Financial Inclusion	1
Direksi / Director	The 2nd Indonesia Akturia Summit	Memperbarui pengetahuan terkait Aktuaria/ Updating Actuarial related knowledge	1
Direksi / Director	Sosialisasi Peraturan OJK / Socialization of OJK Regulation	Memperbarui Informasi terkait POJK/ Updating POJK related information	1
Direksi / Director	Risk Governance Master Class	Memperbarui pengetahuan terkait Risk Governance/ Updating knowledge related to Risk Governance	1
Direksi / Director	Seminar "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"	Memperbarui pengetahuan terkait isu global Risk Governance / Updating knowledge related to global Risk Governance issues	1
Direksi / Director	International Conference Risk Beyond / International Conference Risk Beyond	Memperbarui pengetahuan terkait Risiko/ Updating Risk-Related Knowledge	1
Kepala Divisi / Head of Division	Olis Spring 2017 Tokyo Seminar	Course tentang strategi dalam marketing/ Course about strategy in marketing	1
Kepala Divisi / Head of Division	Seminar "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"	Memperbarui pengetahuan terkait isu global Risk Governance/ Updating knowledge related to global Risk Governance issues	1
Kepala Divisi / Head of Division	Training Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah / Training for Certification of Government Goods and Services Procurement Expert	Memperoleh Sertifikasi Ahli terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah/ Obtain Certification of Expert related to procurement of government goods and services	7
Kepala Kantor Operasional / Head of Operational Office	8th Asean School for Young Insurance Managers (AYIM) / 8th Asean School for Young Insurance Managers (AYIM)	Menambahkan pengetahuan dalam kalangan Manager dalam Asuransi/ Add knowledge in Manager's circle in Insurance	2
Kepala Divisi / Head of Division	8th Asean School for Young Insurance Managers (AYIM)	Menambahkan pengetahuan dalam kalangan Manager dalam Asuransi/ Add knowledge in Manager's circle in Insurance	1
Kepala Divisi / Head of Division	Internasional Conference Risk Beyond	Konferensi terkait risiko bidang asuransi/ Conference related to insurance risk	1
Kepala Divisi / Head of Division	Accounting Policies and Procedure Manual	Memperbarui pengetahuan terkait kebijakan akuntansi dan prosedur/ Updating knowledge related to accounting policies and procedures	1
Kepala Divisi / Head of Division	Risk Based Budgeting	Memperbarui pengetahuan terkait penyusunan anggaran berdasarkan risiko/ Updating knowledge related to risk-based budgeting	2

<b>Level Jabatan</b> Position Level	<b>Jenis Pelatihan</b> Training Types	<b>Tujuan Pelatihan</b> Training Goals	<b>Peserta</b> Participant
Kepala Divisi / Head of Division	Life and Health Seminar	Untuk mengetahui tentang asuransi life/ To know about life insurance	2
Kepala Divisi / Head of Division	Seminar dan Rapat Anggota "The Leading The Future" / Seminar and Member Meeting of "The Leading The Future"	Memperbarui tentang Aktuaria untuk masa depan./ Updating about Actuaries for the future.	2
Kepala Divisi / Head of Division	LIMRA-KIRI Insurance Conference	Mengetahui tentang asuransi di Asia / Know about insurance in Asia	1
Kepala Divisi / Head of Division	2nd Actuaries Summit 2017	Memperbarui pengetahuan terkait Aktuaria/ Updating Actuarial related knowledge	1
Kepala Divisi / Head of Division	Enhancing Microinsurance to Support Economic Growth through Stakeholders' Synergy	Untuk menambahkan cara dalam sinergi ke pemegang saham/ To add a way in synergy to shareholders	1
Kepala Divisi / Head of Division	Workshop Role of Actuaries in Accessing Risks Associated with Climate Change	Memperbarui pengetahuan terkait peran Aktuaris/ Updating knowledge related to Actuary roles	1
Kepala Divisi / Head of Division	Transformation of Underwriting	Memperbarui pengetahuan terkait <i>Underwriting</i> / Updating knowledge related to Underwriting	1
Kepala Divisi / Head of Division	Workshop Product Development for Life Insurance	Memperbarui pengetahuan terkait pengembangan produk mengenai Asuransi Jiwa/ Updating Product Development related knowledge on Life Insurance	1
Kepala Divisi / Head of Division	Understanding Indonesia's National Society Security System (SJSN)	Memperbarui tentang IT/ Updating about IT	1
Kepala Divisi / Head of Division	Career Day SMAK PENABUR Gading Serpong 2017	Edukasi dalam kegiatan asuransi/ Education in insurance activities	1
Kepala Divisi / Head of Division	Pendidikan Profesional Lanjutan Bagi Aktuaris / Advanced Professional Education for Actuaries	Pendidikan Profesional terkait peran Aktuaris/ Professional Education related to the role of the Actuary	1
Kepala Kantor Operasional / Head of Operational Office	Pertemuan Ilmiah Tahunan VII dan Musyawarah Kerja Nasional Perhimpunan Dokter Umum Indonesia / The 7th Annual Scientific Meeting and National Working Conference of Indonesian Association of General Practitioners	Konferensi tahunan bidang Kedokteran/ The annual conference of Medicine	2
Kepala Kantor Operasional / Head of Operational Office	12th Asia Conference on Healthcare and Health Insurance	Memperbarui pengetahuan terkait Asuransi Kesehatan/ Updating knowledge related to Health Insurance	1
Kepala Kantor Operasional / Head of Operational Office	Workshop Perumahsakitan Daerah Sumatera Utara / North Sumatera Hospitals Workshop	Untuk meningkatkan cara kerja dalam rumah sakit dan proses klaim/ To improve the workings of the hospital and the claim process	1
Kepala Divisi / Head of Division	11th Health Insurance Asia 2017	Memperbarui pengetahuan terkait Asuransi Kesehatan/ Updating knowledge related to Health Insurance	1

Level Jabatan Position Level	Jenis Pelatihan Training Types	Tujuan Pelatihan Training Goals	Peserta Participant
Kepala Kantor Operasional / Head of Operational Office	11th Health Insurance Asia 2017	Memperbarui pengetahuan terkait Asuransi Kesehatan/ Updating knowledge related to Health Insurance	1
Kepala Kantor Operasional / Head of Operational Office	Seminar Indonesia Dental Exhibition dan Conference / Seminar of Indonesia Dental Exhibition and Conference	Memperbarui dalam medis dokter gigi/ Updating in dentist's medical	1
Kepala Divisi / Head of Division	Seminar PIT PDUI Jaya DKI Jakarta 2017 / Seminar from PIT PDUI Jaya DKI Jakarta 2017	Mengetahui perkembangan medis di kalangan kedokteran/ Know the medical development in medicine	1
Kepala Divisi / Head of Division	Workshop Wow Brand Festive Day 2017 dengan topik 'Branding in Indonesia: Marketing 4.0, New Content, Digital Platform' / Workshop Wow Brand Festive Day 2017 about the topics of 'Branding in Indonesia: Marketing 4.0, New Content, Digital Platform'	Memperbarui pengetahuan terkait pemasaran brand/ Updating knowledge related to brand marketing	4
Kepala Divisi / Head of Division	World Class Marketing:US Certified Marketing Manager (CMM)	Untuk mendapatkan sertifikasi dalam marketing/ To get certified in marketing	1
Kepala Divisi / Head of Division	The 3rd Asean Marketing Summit 2017	Untuk meningkatkan cara dan strategi marketing/ To improve the way and marketing strategy	4
Kepala Divisi / Head of Division	US Certified Marketing Manager (CMM)	Sertifikasi terkait Marketing Manager/ Marketing Manager related certifications	2
Kepala Divisi / Head of Division	Seminar Internasional "Changing Consumer Behavior Through Financial Literacy, Financial Inclusion and Consumer Protection" / International Seminar for "Changing Consumer Behavior Through Financial Literacy, Financial Inclusion and Consumer Protection"	Untuk mengetahui tentang layanan ke konsumen/ To know about services to consumers	1
Kepala Kantor Operasional / Head of Operational Office	Seminar Internasional "Changing Consumer Behavior Through Financial Literacy, Financial Inclusion and Consumer Protection" / International Seminar for "Changing Consumer Behavior Through Financial Literacy, Financial Inclusion and Consumer Protection"	Untuk mengetahui tentang layanan ke konsumen/ To know about services to consumers	1
Kepala Divisi, Ka.KOP, dan Ka.KPM / Head of Division, Head of Operational and Marketing Offices	Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko Qualified Chief Risk Officer (QCRO) / Qualified Chief Risk Officer (QCRO) Certification	Sertifikasi profesi terkait Manajemen Risiko/ Professional certification related to Risk Management	33
Kepala Divisi, Ka.KOP, dan Ka.KPM / Head of Division, Head of Operational and Marketing Offices	Sosialisasi Arah Strategi dan Kebijakan Tahun 2017 / 2017 Socialization of Strategy and Policy Direction	Memperbarui tentang kebijakan yang akan dilakukan dalam tahun 2018/ Updating on the policy to be done in 2018	64
Manajer / Manager	Microsoft Excel 2010 Intermediate	Memperbarui pengetahuan terkait aplikasi Microsoft Excel/ Updating knowledge related to Microsoft Excel applications	5

<b>Level Jabatan</b> Position Level	<b>Jenis Pelatihan</b> Training Types	<b>Tujuan Pelatihan</b> Training Goals	<b>Peserta</b> Participant
Manajer / Manager	Effective Leadership	Memperbarui pengetahuan terkait kepemimpinan/ Updating leadership-related knowledge	1
Manajer / Manager	Innovation Strategy	Memperbarui pengetahuan terkait strategi inovasi/ Updating knowledge related to innovation strategy	2
Manajer / Manager	Menulis Laporan Audit / Writing an Audit Report	Memperbarui pengetahuan terkait penulisan laporan audit/ Updating knowledge related to audit report writing	1
Manajer / Manager	Workshop 9 Strategic Tools	Untuk mengetahui tentang strategi dalam perusahaan/ To know about the strategy within the company	1
Manajer / Manager	Strategy & Initiative Management Office	Memperbarui tentang management office/ Updating on office management	1
Manajer / Manager	Minaut Indonesia, Problem Solving and Decision Making	Menambahkan pengetahuan / Add knowledge	1
Manajer / Manager	Seminar "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"	Memperbarui pengetahuan terkait isu global Risk Governance/ Updating knowledge related to global Risk Governance issues	2
Manajer / Manager	Training Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang & Jasa Pemerintah / Training for Certification of Government Goods and Services Procurement Expert	Memperoleh Sertifikasi Ahli terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah/ Obtain Certification of Expert related to procurement of government goods and services	8
Manajer / Manager	8th Asean School for Young Insurance Managers (AYIM)	Menambahkan pengetahuan dalam kalangan Manager dalam Asuransi/ Add knowledge in Manager's circle in Insurance	2
Manajer / Manager	Seminar Disruption" Kiat Menghadapi Lawan-lawan tak Kelihatan Dalam Era Uber" / Disruption Seminar of "Tips for Facing Unseen Opponents In The Uber Era"	Memperbarui tentang cara untuk menghadapi lawan / Updating on how to deal with opponents	1
Manajer / Manager	Seminar Nasional Asosiasi Asuransi Syariah Indonesia (AASI) / National Seminar from Association of Indonesian Sharia Insurance	Memperbarui pengetahuan terkait Asuransi Syariah/ Updating knowledge related to Sharia Insurance	2
Manajer / Manager	Pra Managerial Ka.SPI / Ka.SPI Pre-Managerial	Untuk menambahkan pengetahuan tentang Audit Internal/ To add knowledge about Internal Audit	1
Manajer / Manager	Profesional Auditor Forum (PAF)	Pendidikan Profesi Audit/ Professional Audit Education	1
Manajer / Manager	Audit Internal Tingkat Dasar I / Basic Internal Audit I	Memperbarui pengetahuan terkait audit internal/ Updating knowledge related to internal audit	1
Manajer / Manager	International Conference Risk Beyond	Konferensi terkait Risiko di bidang Asuransi/ Risk-Related Conference in Insurance	2
Manajer / Manager	The 9th Indonesia HR Summit	Konferensi di bidang SDM/ Conference in the field of HR	3

Level Jabatan Position Level	Jenis Pelatihan Training Types	Tujuan Pelatihan Training Goals	Peserta Participant
Manajer / Manager	Mega Seminar Dave Ulrich / Dave Ulrich Mega Seminar	Perkembangan dalam HR di luar negeri/ Developments in HR abroad	2
Manajer / Manager	Accounting Policies and Procedure Manual	Memperbarui pengetahuan terkait kebijakan akuntansi dan prosedur	1
Manajer / Manager	Risk Based Budgeting	Memperbarui pengetahuan terkait penyusunan anggaran berdasarkan risiko/ Updating knowledge related to accounting policies and procedures	1
Manajer / Manager	Seminar dan Rapatr Anggota "The Leading The Future" / Seminar and Member Meeting of "The Leading The Future"	Memperbarui tentang Aktuaria untuk masa depan./ Updating about Actuaries for the future.	1
Manajer / Manager	2nd Actuaries Summit 2017	Memperbarui pengetahuan terkait Aktuaria/ Updating Actuarial related knowledge	1
Manajer / Manager	Pertemuan Ilmiah Tahunan VII dan Musyawarah Kerja Nasional Perhimpunan Dokter Umum Indonesia / The 7th Annual Scientific Meeting and National Working Conference of Indonesian Association of General Practitioners	Konferensi tahunan bidang Kedokteran/ The annual conference of Medicine	7
Manajer / Manager	12th Asia Conference on Healthcare and Health Insurance	Memperbarui pengetahuan terkait Asuransi Kesehatan/ Updating knowledge related to Health Insurance	3
Manajer / Manager	Workshop Perumahsakitan Daerah Sumatera Utara / North Sumatera Hospitals Workshop	Untuk meningkatkan cara kerja dalam rumah sakit dan proses klaim/ To improve the workings of the hospital and the claim process	1
Manajer / Manager	11th Health Insurance Asia 2017	Memperbarui pengetahuan terkait Asuransi Kesehatan/ Updating knowledge related to Health Insurance	3
Manajer / Manager	Asia Conference on Claims Management and Insurance Fraud	Memperbarui pengetahuan terkait Manajemen Klaim dan Kecurangan Asuransi / Updating knowledge related to Claims Management and Insurance Fraud	4
Manajer / Manager	Asian Conference on Clinical Pharmacy 2017	Memperbarui pengetahuan terkait Farmasi/ Updating knowledge related to Pharmacy	1
Manajer / Manager	11th Asean Insurance Congress 2017	Mengetahui perkembangan tentang asuransi di ASEAN/ Know the development of insurance in ASEAN	3
Manajer / Manager	Seminar PIT PDUI Jaya DKI Jakarta 2017 / Seminar from PIT PDUI Jaya DKI Jakarta 2017	Mengetahui perkembangan medis dikalangan kedokteran/ Know the medical development in medicine	3
Manajer / Manager	Workshop Wow Brand Festive Day 2017 dengan topik 'Branding in Indonesia: Marketing 4.0, New Content, Digital Platform' / Workshop Wow Brand Festive Day 2017 about the topics of 'Branding in Indonesia: Marketing 4.0, New Content, Digital Platform'	Memperbarui pengetahuan terkait pemasaran brand/ Updating knowledge related to brand marketing	2
Manajer / Manager	Workshop STAND OUT: Attract   Engage   Convert [Not Just Another] Employer Branding Seminar	Memperbarui pengetahuan terkait employer branding/ Updating knowledge related to employer branding	3

<b>Level Jabatan</b> Position Level	<b>Jenis Pelatihan</b> Training Types	<b>Tujuan Pelatihan</b> Training Goals	<b>Peserta</b> Participant
Manajer / Manager	18th Asia Conference on Bancassurance and Alternative Distribution Channels	Memperbarui pengetahuan terkait bancassurance/ Updating knowledge related to bancassurance	1
Manajer / Manager	Sales Leadership	Memperbarui pengetahuan terkait kepemimpinan bidang penjualan/ Updating knowledge related to sales leadership	2
Manajer / Manager	The 3rd Asean Marketing Summit 2017	Untuk meningkatkan cara dan strategi marketing	1
Manajer / Manager	2nd Asia Conference on Big Data and Analytics for Insurance	Memperbarui pengetahuan terkait big data dan analisis untuk bidang asuransi/ Updating knowledge related big data and analysis for insurance field	1
Manajer / Manager	1st Asia InsurTech Summit	Peningkatan tentang teknologi IT/ Improvements on IT technology	2
Manajer / Manager	IT Course "IT Utilization and Strategy at a Life Insurance Company"	Memperbarui pengetahuan terkait IT/ Updating IT related knowledge	1
Manajer / Manager	Amnesty Pajak / Tax Amnesty	Memperbarui pengetahuan terkait program Amnesti Pajak/ Updating knowledge related to Amnesty Tax program	36
Manajer / Manager	Workshop Service Quality Management	Memperbarui pengetahuan terkait Service Quality Management/ Updating knowledge related to Service Quality Management	136
Manajer / Manager	Sosialisasi Aplikasi <i>Online</i> Mandiri Inhealth Versi COB Asuransi Kesehatan Tambahan (AKT) First Payer / Socialization of the Mandiri Inhealth Online Application COB version of Additional Health Insurance (AKT) First Payer	Sosialisasi Aplikasi <i>Online</i> Mandiri Inhealth/ Socialization of Inhealth Self-Online Application	54
Manajer / Manager	Training CS Kepala Unit Customer Services Unit Yangan dan Ka.Layanan / CS Academy Training for Customer Services Head Unit and Head of Service	Untuk peningkatan kompetensi dalam hubungan layanan pelanggan For increased competence in customer service relationships	17
Manajer / Manager	Workshop Pengembangan Standar Layanan / Service Standard Development Workshop	Memperbarui pengetahuan terkait standar layanan/ Updating knowledge related to service standards	25
Manajer / Manager	Sosialisasi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan / Socialization of OJK Regulation	Sosialisasi POJK/POJK socialization	29
Manajer / Manager	Training Healthcare Academy 2017	mengetahui perkembangan tentang medis dan cara menangani klaim dan provider/ know about medical developments and how to handle claims and providers	59
Manajer / Manager	The 2nd Asia Pacific HR Forum	Memperbarui pengetahuan terkait isu global mengenai human capital/ Updating knowledge related to global issues concerning human capital	1
Staf / Staff	Microsoft Excel 2010 Intermediate	Memperbarui pengetahuan terkait aplikasi Microsoft Excel/ Updating knowledge related to Microsoft Excel applications	31

Level Jabatan Position Level	Jenis Pelatihan Training Types	Tujuan Pelatihan Training Goals	Peserta Participant
Staf / Staff	Interpersonal Soft Skills	Memperbarui pengetahuan terkait kemampuan interpersonal/ Updating knowledge related to interpersonal skills	3
Staf / Staff	Insurance Basic Course	Memperbarui pengetahuan terkait dasar-dasar asuransi/ Updating knowledge related to the basics of insurance	15
Staf / Staff	Mastering Impactful Communication Skills	Memperbarui pengetahuan terkait teknik berkomunikasi/ Updating knowledge related to the basics of insurance	1
Staf / Staff	Report Writing	Memperbarui pengetahuan terkait penulisan laporan/ Updating knowledge related to report writing	1
Staf / Staff	Personality Development for Secretary	Pengembangan bagi sekretaris / Development for the secretary	1
Staf / Staff	The Leadership Challenge	Meningkatkan pengetahuan tentang cara mengatasi bawahan / Increase knowledge about how to handle subordinates	4
Staf / Staff	Workshop Corporate Secretary 2017	Memperbarui pengetahuan bagi sekretaris / Updating knowledge for secretaries	1
Staf / Staff	Mastering and Enhancing Power Point 2013 Presentation	Memperbarui pengetahuan terkait program Power Point/ Updating knowledge related to Power Point program	4
Staf / Staff	Business Process Mapping	Mengetahui tentang cara untuk mengelompokkan proses bisnis/ Learn about how to group business processes	1
Staf / Staff	Bimbingan Teknis Strategis Merumuskan Harga Perkiraan Sendiri, Kerangka Acuan Kerja, Rancangan Kontrak dan Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah / Strategic Technical Guidance to Formulates Self Pricing Estimates, Terms of Reference, Contract Design and Document for Procurement of Government Goods / Services	Memperbarui pengetahuan terkait proses pengadaan/ Updating knowledge related to procurement process	1
Staf / Staff	Microsoft Excel Intermediate 2016	Memperbarui pengetahuan terkait aplikasi Microsoft Excel/ Updating knowledge related to Microsoft Excel applications	4
Staf / Staff	Wisuda AAMAI XXV 2017 / Graduation of AAMAI XXV 2017	Penambahan jumlah peserta sertifikasi tentang AAMAI/ Additional number of certification participants about AAMAI	2
Staf / Staff	Microsoft Access 2013	Memperbarui pengetahuan terkait aplikasi Microsoft Access/ Updating knowledge related to Microsoft Access application	3
Staf / Staff	Training Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah / Training for Certification of Government Goods and Services Procurement Expert	Memperoleh Sertifikasi Ahli terkait pengadaan barang dan jasa pemerintah/ Obtain Certification of Expert related to procurement of government goods and services	4
Staf / Staff	Optimalisasi Peran Corporate Secretary sebagai Good Corporate Governance Professional / Optimization of Corporate Secretary Role as Good Corporate Governance Professional	Memperbarui pengetahuan terkait peran Corporate Secretary/ Updating knowledge related to the role of Corporate Secretary	1

<b>Level Jabatan</b> Position Level	<b>Jenis Pelatihan</b> Training Types	<b>Tujuan Pelatihan</b> Training Goals	<b>Peserta</b> Participant
Staf / Staff	Microsoft Excel Intermediate 2016	Memperbarui pengetahuan terkait aplikasi Microsoft Excel/ Updating knowledge related to Microsoft Excel applications	4
Staf / Staff	Designing Standard Operating Procedure (SOP)	Memperbarui pengetahuan terkait SOP/ Updating SOP related knowledge	1
Staf / Staff	Strategi Efektif dalam Menghadapi Klaim dan Gugatan Perlindungan Konsumen / Effective Strategies for Dealing with Claims and Consumer Protection Lawsuits	Memperbarui tentang cara efektif dalam klaim/ Updating on how to effectively claim	1
Staf / Staff	Designing Standard Operating Procedure (SOP)	Memperbarui pengetahuan terkait SOP/ Updating SOP related knowledge	2
Staf / Staff	7th Secretary and Personal Assistant	Memperbarui pengetahuan terkait Personal Assistant/ Updating knowledge related to Personal Assistant	2
Staf / Staff	Powerful Business Presentation	Memperbarui pengetahuan terkait cara melakukan presentasi bisnis/ Updating knowledge related to how to do business presentations	2
Staf / Staff	Insurance Basic Course	Kursus terkait dasar-dasar asuransi /Course related to the basics of insurance	4
Staf / Staff	Seminar Nasional "Penanganan Tindak Pidana Korporasi" / National Seminar for "Handling Corporate Crime"	Memperbarui pengetahuan terkait tindak Pidana dalam Korporasi/ Updating knowledge related to Criminal Acts in Corporations	1
Staf / Staff	Seminar Nasional dan Pengukuhan Gelar PIA / National Seminar and Inauguration of PIA Degree	Untuk penambahan pengetahuan tentang Audit di kalangan nasional/ For the addition of knowledge about Audit in national circles	2
Staf / Staff	Mengukur dan Menentukan Risk Appetite, Risk Tolerance & Limit sesuai karakteristik perusahaan asuransi / Measuring and Determining Risk Appetite, Risk Tolerance & Limit as per the characteristics of insurance companies	Memperbarui pengetahuan terkait Risk Appetite, Risk Tolerance & Limit/ Updating knowledge related to Risk Appetite, Risk Tolerance & Limit	1
Staf / Staff	Seminar Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) / Seminar on Anti Money Laundering and Terrorism Financing Prevention (APU PPT)	Memperbarui pengetahuan terkait APU PPT/ Updating knowledge related to APU PPT	1
Staf / Staff	Membedah Aspek Hukum Bisnis Anti Suap serta Implikasi Foreign Corrupt Practices Act 1997 & UK Bribery Act sebagai Bentuk Kepatuhan Perusahaan / Discussing the Aspects of Anti-Bribery Business Law and Implication Foreign Corrupt Practices Act 1997 & UK Bribery Act as a Form of Company Compliance	Memperbarui pengetahuan terkait Aspek Hukum APU PPT/ Updating knowledge of Legal Aspect of APU PPT	1
Staf / Staff	Money Laundering and Terrorism Financing Risk Assessment	Memperbarui pengetahuan terkait APU PPT/ Updating knowledge related to APU PPT	2
Staf / Staff	Workshop Pengembangan Sistem Kepatuhan (Compliance System) Berbasis GCG / GCG-Based Compliance System Development Workshop	Memperbarui pengetahuan terkait Pengembangan Sistem Kepatuhan/ Updating knowledge related to Compliance System Development	1
Staf / Staff	Audit Internal Tingkat Lanjut I / Advanced Internal Audit I	Memperbarui pengetahuan terkait Audit/ Updating audit related knowledge	1

<b>Level Jabatan</b> Position Level	<b>Jenis Pelatihan</b> Training Types	<b>Tujuan Pelatihan</b> Training Goals	<b>Peserta</b> Participant
Staf / Staff	Seluk Beluk Aspek Hukum Merger, Akusisi dan Konsolidasi Perusahaan / Ins and Outs about Legal Aspects of Merger, Acquisition and Consolidation of Companies	Memperbarui pengetahuan mengenai Aspek Hukum terkait tindakan korporasi/ Updating knowledge of the Legal Aspects of corporate action	1
Staf / Staff	Raising The Bar and Say It Right, On Becoming and Trusted Advisor / Raising The Bar and Say It Right, on Becoming and Trusted Advisor	Memperbarui tentang audit dikalangan internasional/ Update on international audits	1
Staf / Staff	Workshop Penerapan IPPF dan Standard IIA untuk Organisasi Internal Audit yang efektif / Workshop on Implementation of IPPF and Standard IIA for effective Internal Audit Organizations	Memperbarui pengetahuan terkait Audit/ Updating audit related knowledge	3
Staf / Staff	Fraud and Money Laundering in Insurance Industry : Implication and Mitigation Strategy	Memperbarui pengetahuan terkait APU PPT/ Updating knowledge related to APU PPT	2
Staf / Staff	ISO 31000 Series 4 : Auditing Risk Management Public	Memperbarui pengetahuan terkait Audit/ Updating audit related knowledge	2
Staf / Staff	Seminar Aspek Hukum Penerapan Prinsip Customer Due Diligence dan Anti Money Laundering dalam Sektor Penyedia Jasa Keuangan di Indonesia / Seminar for Legal Aspects of Application of Customer Due Diligence and Anti Money Laundering Principles in Financial Services Provider Sector in Indonesia	Memperbarui pengetahuan terkait Audit/ Updating audit related knowledge	3
Staf / Staff	Ujian Profesi Advokat / Advocate Profession Test	Untuk meningkatkan jumlah kompetensi / To increase the number of competencies	2
Staf / Staff	Seminar Kadin 2017 "Menuju Best Practice dan Clean Practice Sinergi BUMN dan Swasta" / Kadin Seminar 2017 "Towards Best Practice and Clean Practice Synergy between BUMN (SOE) and Private Company"	Memperbarui pengetahuan terkait pelaksanaan GCG/ Updating knowledge related to GCG implementation	1
Staf / Staff	Seminar Risk Management Forum Seri ISO 31000;Strategi, Implementasi dan Integrasi / Seminar on Risk Management Forum Seri ISO 31000;Strategy, Implementation and Integration	Memperbarui pengetahuan terkait Risk Management/ Updating knowledge related to Risk Management	2
Staf / Staff	Seminar Nasional AAI Governance, Risk and Control (GRC): " Supporting the Achievement of Corporate Objectives and Avoiding Potential Fraud" / National Seminar on AAI Governance, Risk and Control (GRC): " Supporting the Achievement of Corporate Objectives and Avoiding Potential Fraud"	Memperbarui pengetahuan terkait Risk Management dan GCG/ Updating knowledge related to Risk Management and GCG	2
Staf / Staff	Diskusi Panel Pidana Asuransi / Panel Discussion on Insurance Criminal	Memperbarui pengetahuan mengenai kasus pidana terkait praktik Asuransi/ Updating knowledge about criminal cases related to insurance practices	1
Staf / Staff	Internasional Conference Risk Beyond / International Conference on Risk Beyond	Mengetahui peningkatan wawasan dalam manajemen risiko/ Knowing the increased insight in management risk	2
Staf / Staff	Pendidikan dan Pelatihan Audit Internal Tingkat Lanjutan I / Education and Training on Internal Audit Advanced Level I	Memperbarui pengetahuan terkait Audit/ Updating audit related knowledge	1
Staf / Staff	Risk Based Auditing: A Value Add Proposition	Memperbarui pengetahuan terkait Audit berbasis risiko/ Updating knowledge related to risk-based audit	1
Staf / Staff	Implementasi Praktis Audit Operasional / Practical Implementation of Operational Audit	Memperbarui pengetahuan terkait Audit/ Updating audit related knowledge	3

Level Jabatan Position Level	Jenis Pelatihan Training Types	Tujuan Pelatihan Training Goals	Peserta Participant
Staf / Staff	Pendidikan Khusus Profesi Advokat / Special Education of Advocates Profession	Meningkatkan kemampuan profesi Advokat/ Enhance the ability of the Advocate profession	1
Staf / Staff	Outsourcing Outlook (Penyerapan Tenaga Kerja dalam Pelaksanaan Outsourcing) / Outsourcing Outlook (Employment Absorption in Outsourcing Implementation)	Memperbarui informasi terkait Pelaksanaan Outsourcing/ Updating information related to Outsourcing Implementation	1
Staf / Staff	HR Summit 2017	Konferensi di bidang SDM/ Conference in the field of HR	1
Staf / Staff	Competency Based HRM/CBHRM	Meningkatkan pengetahuan tentang kompetensi dalam HRD/ Increase knowledge of competencies in HRD	1
Staf / Staff	Assessment Center Assessor Certification	Sertifikasi terkait assessor/ Certification related assessors	1
Staf / Staff	Redefining Human Resource Through Gamification	Mengetahui tentang adanya perkembangan HR di Asia/ Knowing about the development of HR in Asia	1
Staf / Staff	Practical Behavior Based Interview	Memperbarui pengetahuan terkait cara melakukan interview/ Updating knowledge on how to interview	1
Staf / Staff	4th Industrial Relations Conference 2017 / The 4th Industrial Relations Conference 2017	Konferensi di bidang SDM/ Conference in the field of HR	1
Staf / Staff	The 2nd Indonesia Human Capital Summit 2017	Konferensi di bidang SDM/ Conference in the field of HR	2
Staf / Staff	Brevet Pajak A&B / A&B Tax Brevet	Sertifikasi terkait pajak/ Tax-related certification	2
Staf / Staff	Treasury Risk Management Perhitungan Limit-Limit / Limit-Limit Calculation of Treasury Risk Management	Memperbarui informasi terkait tresuri/ Updating pertinent information on treasury	1
Staf / Staff	PSAK Terkini Sesuai Program Konvergensi IFRS / Current Statement of Financial Accounting Standard (SFAS) based on IFRS Convergence	Memperbarui informasi terkait PSAK/ Updating related information of PSAK	1
Staf / Staff	Workshop Akuntansi Update PSAK 28, 36,62 / Workshop on Accountancy Update of SFAS 28, 36, 62	Memperbarui informasi terkait PSAK/ Updating related information of PSAK	2
Staf / Staff	Accounting Policies and Procedure Manual	Memperbarui informasi terkait Pajak/ Updating Tax related information	3
Staf / Staff	Tax Planning 2017	Memperbarui pengetahuan terkait perpajakan/ Updating knowledge related to taxation	1
Staf / Staff	Seminar Common Reporting Standard / Seminar of Common Reporting Standard	Memperbarui pengetahuan terkait penulisan laporan/ Updating knowledge related to report writing	1
Staf / Staff	Risk Based Budgeting	Memperbarui pengetahuan terkait Audit berbasis risiko/ Updating knowledge related to risk-based audit	1
Staf / Staff	Budgeting	Memperbarui pengetahuan terkait anggaran/ Updating knowledge related to budget	1

Level Jabatan Position Level	Jenis Pelatihan Training Types	Tujuan Pelatihan Training Goals	Peserta Participant
Staf / Staff	Training Pathway to Professional Accountants	Memperbarui pengetahuan terkait profesi Akuntan/ Updating knowledge related to Accountant profession	1
Staf / Staff	Transfer Pricing Update PMK-213/PMK.03/2016	Memperbarui pengetahuan terkait peraturan <i>Transfer Pricing</i> / Updating knowledge regarding Transfer Pricing rules	1
Staf / Staff	Securities Analyst	Memperbarui pengetahuan terkait sekuritas/ Updating knowledge related securities	1
Staf / Staff	Joint Product Development Seminar / Seminar on Joint Product Development	Memperbarui pengetahuan terkait pengembangan produk/ Updating Product Development-related knowledge	2
Staf / Staff	Underwriting Summit 2017 Transportation of Underwriting / 2017 Underwriting Summit Transportation of Underwriting	Konferensi terkait <i>underwriting</i> / Conferences related underwriting	4
Staf / Staff	Negotiation & Renewal Treaty 2018	Pengetahuan tentang perhitungan premi dan negosiasi/ Knowledge of premium calculation and negotiation	2
Staf / Staff	Workshop Actuarial Computation Using R / Workshop on Actuarial Computation Using R	Memperbarui pengetahuan terkait aktuaria/ Updating actuarial related knowledge	1
Staf / Staff	Indonesia Re Runaway Weekend 2017	Untuk penambahan pengetahuan tentang <i>underwriting</i> / For additional knowledge of underwriting	1
Staf / Staff	Seminar "Digital Underwriting" / Seminar on "Digital Underwriting"	Memperbarui pengetahuan terkait aktuaria/ Updating actuarial related knowledge	1
Staf / Staff	Channel Strategy & Product Development Course	Memperbarui pengetahuan terkait pengembangan produk/ Updating Product Development-related knowledge	1
Staf / Staff	Workshop Product Innovation and Catastrophe Modeling for Life Insurance Seminar / Seminar on Product Innovation Workshop and Catastrophe Modeling for Life Insurance	Memperbarui pengetahuan terkait Inovasi produk/ Updating product related knowledge Product Development Updating knowledge related to product innovation	2
Staf / Staff	Pertemuan Ilmiah Tahunan VII dan Musyawarah Kerja Nasional Perhimpunan Dokter Umum Indonesia / Annual Scientific Assembly VII and National Working Deliberation of the Association of Indonesian General Practitioners	Konferensi tahunan bidang Kedokteran/ The annual conference of Medicine	4
Staf / Staff	Workshop Teknik Pengelolaan Klaim Kesehatan yang Prima / Workshop on Excellent Health Claim Management Technique	Memperbarui pengetahuan terkait Pengelolaan Klaim Kesehatan/ Updating knowledge related to Health Claims Management	7

<b>Level Jabatan</b> Position Level	<b>Jenis Pelatihan</b> Training Types	<b>Tujuan Pelatihan</b> Training Goals	<b>Peserta</b> Participant
Staf / Staff	Life Insurance Intermediate Course	Memperbarui pengetahuan terkait Asuransi Jiwa/ Updating knowledge related to Life Insurance	11
Staf / Staff	Workshop Bedah Kasus Sengketa Klaim Asuransi Jiwa / Workshop on Case Review of Life Insurance Claim Dispute	Memperbarui pengetahuan terkait Pengelolaan Klaim Asuransi Jiwa/ Updating knowledge related to Insurance Claims Management	1
Staf / Staff	Asian Conference on Clinical Pharmacy 2017 / 2017 Asian Conference on Clinical Pharmacy	Konferensi tingkat Asia di bidang Farmasi/ Asia-wide Conference on Pharmaceuticals	1
Staf / Staff	Seminar Indonesia Dental Exhibition & Conference / Seminar on Indonesian Dental Exhibition & Conference	Memperbarui pengetahuan terkait Dental/ Updating knowledge related to Dental	2
Staf / Staff	Seminar Kebutuhan Tabel Morbiditas dalam Penetapan Premi Jaminan dan Asuransi Kesehatan di Indonesia / Seminar on Morbidity Table Needs in the Resolution of Assurance Premium and Life Insurance in Indonesia	Memperbarui pengetahuan terkait Penetapan Premi Jaminan/ Updating knowledge related to Warranty Premium Arrangement	7
Staf / Staff	Workshop Fraud In Insurance Industry	Memperbarui pengetahuan terkait kecurangan di industri asuransi/ Updating knowledge related to cheating in the insurance industry	7
Staf / Staff	Seminar Nasional Menurunkan Biaya Kesehatan / National Seminar on Lowering the Healthcare Costs	Memperbarui pengetahuan terkait biaya asuransi/ Updating knowledge related to insurance costs	3
Staf / Staff	Workshop Fraud Risk Management Framework Pencegahan, Pendeteksian, Investigasi dan Penyelesaian / Workshop on Fraud Risk Management, Prevention, Detection, Investigation, and Completion Framework	Memperbarui pengetahuan terkait Manajemen Resiko/ Updating knowledge related Risk Management	2
Staf / Staff	Workshop Festival Kaizen Nasional 2017 / Workshop on 2017 National Kaizen Festival	Mengetahui perkembangan kaizen dan INA CBG/ Knowing the development of kaizen and INA CBG	2
Staf / Staff	Seminar Bedah Kasus "Penolakan Klaim Hospital Cash Plan dari Sudut Pandang Ketentuan Perundangan / Seminar on the Case Review of "The Denial of Hospital Cash Plan Claim from the Viewpoint of Provisions of Laws and Regulations"	Memperbarui pengetahuan terkait Pengelolaan Klaim/ Updating knowledge related to Claims Management	10
Staf / Staff	Seminar PAMJAKI " Iuran Biaya Reformasi Untuk Mengatasi Defisit JKN Sekaligus Mendorong Pertumbuhan Asuransi Komersial" / PAMJAKI Seminar on "The Dues of Reform Fee to Overcome National Health Security (JKN) Deficit as well as to Encourage the Growth of Commercial Insurance"	Menambahkan wawasan tentang iuran JKN/ Add insights about JKN contributions	3
Staf / Staff	Forum Nasional "Kebijakan Kesehatan Indonesia VII" / National Forum on "Indonesian Health Policy VII"	Memperbarui pengetahuan terkait kebijakan di bidang kesehatan/ Updating knowledge related to health policy	3
Staf / Staff	Seminar PIT PDUI Jaya DKI Jakarta 2017 / 2017 PIT PDUI Jaya DKI Jakarta Seminar	Untuk mengetahui perkembangan pengetahuan dalam bidang medis/ To know the development of knowledge in the medical field	4

Level Jabatan Position Level	Jenis Pelatihan Training Types	Tujuan Pelatihan Training Goals	Peserta Participant
Staf / Staff	Coding, Verifikator Internal, Teknologi Informasi Administrasi Claim dan Pemahaman Vedika / Coding, Internal verifier, the Claim of Information Technology Administration and the comprehension of in-office verification (vedika)	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	2
Staf / Staff	Workshop Wow Brand Festive Day 2017 dengan topik 'Branding in Indonesia: Marketing 4.0, New Content, Digital Platform' / Workshop on 2017 Wow Brand Festive Day which topic is "Branding in Indonesia: Marketing 4.0, New Content, Digital Platform"	Memperbarui pengetahuan terkait pemasaran brand/ Updating knowledge related to brand marketin	1
Staf / Staff	Marketing Channel Strategy	Memperbarui pengetahuan terkait strategi pemasaran/ Updating knowledge related to marketing strategy	1
Staf / Staff	Advance Competitive Marketing Strategy	Memperbarui pengetahuan terkait strategi pemasaran/ Updating knowledge related to marketing strategy	1
Staf / Staff	1st Asia InsurTech Summit / The 1st Asia InsurTech Summit	Konferensi di bidang Teknologi Informasi/ Conference in IT	1
Staf / Staff	Visual Basic.NET	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	1
Staf / Staff	Comptia Network + Exam	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	3
Staf / Staff	MTCNA + Exam	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	1
Staf / Staff	Querying Microsoft SQL Server	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	2
Staf / Staff	MOC-20467C Designing Self-Service Business Intelegence and Big Data Solutions	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	3
Staf / Staff	ISO 27001 Information Security Management Systems	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	1
Staf / Staff	CISSP	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	1
Staf / Staff	Workshop Bisnis Intelegent Database / Workshop on Intelligent Database Business	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	5
Staf / Staff	Zimbra Collaboration System Administration	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	1
Staf / Staff	MikroTik Certified Network Associate (MTCNA) + Exam	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	2
Staf / Staff	Building Web Application with PHP & MYSQL	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	1
Staf / Staff	Android Programming	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	1

Level Jabatan Position Level	Jenis Pelatihan Training Types	Tujuan Pelatihan Training Goals	Peserta Participant
Staf / Staff	The 2nd Asia Pacific HR Forum	Memperbarui pengetahuan terkait isu global mengenai human capital/ Updating knowledge related to global issues concerning human capital	1
Staf / Staff	Cobit 5 Course	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	2
Staf / Staff	Kalibrasi For CRO " Program Training CS Academy 2017" / Calibration For CRO " Program Training CS Academy 2017"	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	141
Staf / Staff	Sosialisasi Aplikasi <i>Online</i> Mandiri Inhealth Versi COB Asuransi Kesehatan Tambahan (AKT) First Payer / Socialization on the Mandiri Inhealth Online Application COB Version of Additional Health Insurance (AKT) First Payer	Memperbarui pengetahuan terkait Teknologi informasi/ Updating IT related knowledge	11
Staf / Staff	Training Healthcare Academy 2017 / 2017 Training Healthcare Academy	Memperbarui pengetahuan terkait Healthcare/ Updating Healthcare related knowledge	213
Staf / Staff	Refreshment Product Knowledge and Business Process / Refreshment of Product Knowledge and Business Process	Memperbarui pengetahuan terkait pengetahuan produk dan proses bisnis/ updating knowledge related to product knowledge and business process	88

\* Ka. KOP = Kepala Kantor Operasional; Ka. KPM = Kepala Kantor Pemasaran

## Evaluasi Pengembangan Kompetensi

Mandiri Inhealth melakukan evaluasi atas program *training* yang telah dijalankan sebagai bahan masukan untuk mengukur dampak pendidikan dan pelatihan, pengembangan modul serta rencana pengembangan pegawai selanjutnya. Evaluasi ini dilaksanakan dalam bentuk pengisian kuesioner evaluasi pelatihan oleh peserta pelatihan (evaluasi level 1-reaksi), yang meliputi faktor program pelatihan dan fasilitator.

Hasil dari evaluasi tersebut kemudian akan dikaji ulang oleh Perusahaan untuk melakukan perbaikan terhadap penyelenggaraan training baik dari segi pembaharuan materi, metode penyampaian *training*, kualitas pengajar maupun fasilitas *training*.

Dari 1.391 peserta yang mengikuti pelatihan, 1.321 (95%) peserta memberikan *feedback* dengan sebagai berikut:

- Faktor pelatihan: 291 (22%) pegawai sangat setuju dan 885 (67%) pegawai setuju bahwa program pelatihan yang dijalani memiliki materi yang jelas dan dapat dimengerti, dapat diaplikasikan dalam pekerjaan, memiliki jumlah peserta yang memadai sehingga proses belajar dapat berjalan dengan efektif, dengan durasi pelatihan yang memadai, dan dilaksanakan dengan fasilitas pelatihan yang nyaman dibandingkan 106 (8%) pegawai yang tidak setuju dan 39 (3%) pegawai yang sangat tidak setuju.

## Competence Development Evaluation

Mandiri Inhealth evaluates training programs that have been done as the inputs to assess the effect of education and training, the development of module as well as the subsequent employee development planning. This evaluation was conducted in the form of a training questionnaire evaluation by the trainees (evaluation of 1-reaction level), which includes the factors of the training program and the facilitator.

The results of these evaluations will then be reviewed by the Company to make improvements to the implementation of the training in terms of material renewal, training delivery methods, teacher quality and training facilities.

Of the 1,391 participants attending the training, 1,321 (95%) of the participants provided feedback with the following:

- Training factors: 291 (22%) employees strongly agree and 885 (67%) employees agree that the training program being undertaken has clear and understandable material, applicable to the job, has sufficient number of participants so that the learning process can run effectively , with adequate training duration, and performed with convenient training facilities compared to 106 (8%) of disagreeing employees and 39 (3%) employees who strongly disagree.

- Faktor fasilitator: 238 (18%) pegawai sangat setuju dan 793 (60%) pegawai setuju bahwa fasilitator pelatihan menguasai ilmu dari materi pelatihan secara mendalam, dapat menciptakan suasana belajar yang nyaman dan terbuka, memberi waktu yang cukup untuk berdiskusi dan bertanya dibandingkan 225 (17%) pegawai yang tidak setuju dan 65 (5%) pegawai yang sangat tidak setuju.

### Biaya Pengembangan Kompetensi

Mandiri Inhealth berkomitmen terhadap pelaksanaan pengembangan kompetensi pegawai. Pada tahun 2017 biaya pengembangan kompetensi pegawai tercatat sebesar Rp9.976.443.836 atau mencapai 90,81% dari anggaran di 2017.

- Facilitator factors: 238 (18%) employees strongly agree and 793 (60%) of employees agree that training facilitators master the science of the training materials in depth, can create a comfortable and open learning environment, allowing sufficient time for discussion and inquiring compared to 225 (17%) of employees who disagree and 65 (5%) employees who strongly disagree.

### Competence Development Cost

Mandiri has commitment towards the implementation of competency development of the employees. In 2017, competence development cost of the employees was as much as Rp9.976.443.836 or reached 90.81% of budget in 2017.

## Komposisi Pemegang Saham

### ► Shareholder Compositions

Berdasarkan akuisisi tahap kedua pada 30 Maret 2015 yang dilakukan Bank Mandiri, menyusul penandatanganan *Conditional Share Purchase Agreement (CSPA)* pada tanggal 23 Desember 2014 antara PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, PT Kimia Farma (Persero), Tbk. dan PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) dengan PT Askes (Persero) dan Koperasi Bhakti Askes, komposisi kepemilikan saham Perusahaan menjadi sebagai berikut:

**Tabel Komposisi Pemegang Saham Mandiri Inhealth Per Desember 2017**  
The Composition Table of Mandiri Inhealth Shareholders as of December 2017

Pemegang Saham Shareholders	Jumlah Saham Total of Share	Nominal Nominal	Persentase kepemilikan Ownership Percentage
PT Bank Mandiri (Persero), Tbk.	800,000	800,000,000,000	80%
PT Kimia Farma (Persero), Tbk.	100,000	100,000,000,000	10%
PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)	100,000	100,000,000,000	10%
Total	1,000,000	1,000,000,000,000	100%

Dari komposisi Pemegang Saham tersebut, maka Direksi dan Komisaris tidak memiliki saham di PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

Based on the second phase acquisition on March 30, 2015 conducted by Bank Mandiri, followed by the signing of Conditional Share Purchase Agreement (CSPA) on December 23, 2014 among PT Bank Mandiri (Persero) Tbk, PT Kimia Farma (Persero) Tbk. and PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) with PT Askes (Persero) and Koperasi Bhakti Askes, the compositions of the Company's share ownership are as follows:

According to shareholder composition above, directors and commissioners do not own share in PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

## Komposisi 20 Pemegang Saham Terbesar

Sampai dengan 31 Desember 2017, Pemegang Saham Perusahaan terdiri dari 3 (tiga) kelompok pemegang saham seperti yang telah dijelaskan pada tabel komposisi pemegang saham.

## Komposisi Pemegang Saham 5% atau Lebih

Informasi mengenai komposisi pemegang saham 5% atau lebih Perusahaan telah dijelaskan pada tabel komposisi pemegang saham.

## Komposisi Pemegang Saham Masyarakat Kurang dari 5%

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth belum menjadi perusahaan yang mencatatkan sahamnya di bursa saham. Dengan demikian, tidak terdapat informasi komposisi pemegang saham masyarakat kurang dari 5% atau lebih.

## Kepemilikan Saham Oleh Dewan Komisaris dan Direksi

Berdasarkan informasi komposisi Pemegang Saham, maka Direksi dan Komisaris tidak memiliki saham di PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

## The Composition of 20 Largest Shareholders

As of December 31, 2017, the Company's Shareholders consist of 3 (three) shareholder groups as described in the table of shareholder composition.

## The Composition of Shareholders Owning 5% or More

Information on the composition of shareholders of 5% or more of the Company has been described in the table of shareholder composition.

## The Composition of Shareholders of Community Less Than 5%

Until December 31, 2017, Mandiri Inhealth was not yet a company that listed its share in stock exchange. Hence, there are no information on the shareholder composition of less than 5% or more.

## Share Ownership by The Board of Commissioners and The Board of Directors

Based on information on the composition of Shareholders, the Directors and Commissioners do not own shares in PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

## Daftar Entitas Anak dan/atau Entitas Asosiasi

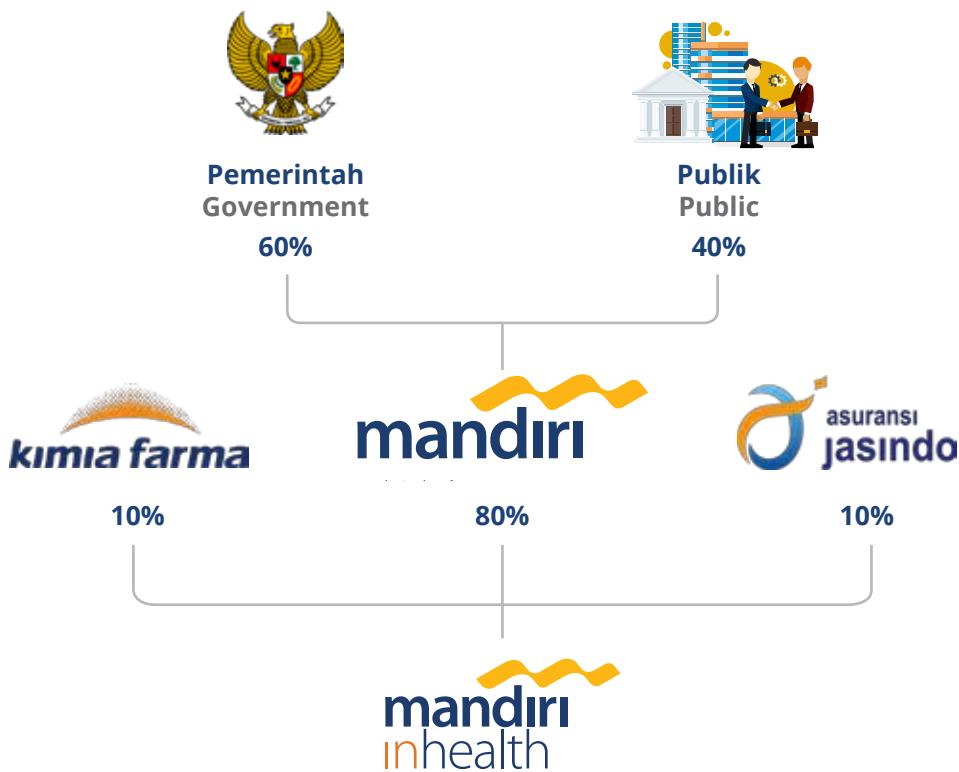
### ► The List of Subsidiaries and/or Associates

Saat Ini Mandiri Inhealth tidak memiliki Entitas Anak maupun Entitas Asosiasi.

As for now, Mandiri Inhealth does not own subsidiaries as well as associates.

## Struktur Grup Perusahaan

### ► Corporate Group Structure



Sampai dengan 31 Desember 2017, Perusahaan tidak memiliki entitas anak, entitas asosiasi, *joint venture* dan *special purpose vehicle* (SPV).

As of December 31, 2017, the Company has no subsidiaries, associates, joint venture and special purpose vehicle (SPV).

## Kronologis Penerbitan Saham

### ► The Chronology of The Issuance of Share

Modal ditempatkan dan disetor penuh tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebanyak 1.000.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham, sehingga total modal ditempatkan dan disetor penuh adalah sebesar Rp1.000.000.000.000 (satu triliun Rupiah).

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth belum menjadi perusahaan yang mencatatkan sahamnya di bursa saham. Sehingga tidak terdapat informasi mengenai jumlah saham tercatat dan nama bursa tempat Perusahaan dicatatkan.

The issued and fully paid capital of December 31, 2017 and 2016 is 1,000,000 shares with par value of Rp1,000,000 per share, so that the total issued and paid up capital is Rp1,000,000,000,000 (one trillion Rupiah).

Until December 31, 2017, Mandiri Inhealth was not yet a company that listed its share in stock exchange. So there is no information about the number of registered shares and the name of the stock in which the Company was listed.

## Kronologis Penerbitan dan/atau Pencatatan Efek Lainnya

### ► Chronological Issuing and/or Listing of Other Securities

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth belum menjadi perusahaan yang mencatatkan sahamnya di bursa saham. Dengan demikian, tidak terdapat informasi kronologis penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya.

Until December 31, 2017, Mandiri Inhealth was not yet a company that listed its share in stock exchange. Hence, there are no chronological information of the issuance and / or recording of any other securities.

## Nama dan Alamat Lembaga dan/atau Profesi Penunjang

### ► Name and Institution Address and/or Professional Support

#### **Kantor Akuntan Publik**

**Purwantono, Sungkoro & Surja**  
**A Member of Ernst & Young (E&Y)**

Indonesia Stock Exchange Building Tower 2, lantai 7  
Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53  
Jakarta 12190, Indonesia

#### **Notaris**

**Mala Mukti, SH, LLM**  
Jl. Prof. Dr. Satrio Kav. 18  
Jakarta Selatan

#### **Kantor Reasuradur**

**PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)**  
Jl. Salemba Raya No. 30  
Jakarta Pusat 10430

#### **PT Maskapai Reasuransi Indonesia, Tbk. (Marein)**

Plaza Marein Lantai 18  
Jl. Jend. Sudirman Kav 76-78  
Jakarta 12910

#### **PT Reasuransi Nasional Indonesia**

Jl. Cikini Raya No. 99  
Jakarta 10330

#### **Pemeringkat Perusahaan**

**PT Pemeringkat Efek Indonesia (Pefindo)**  
Panin Tower - Senayan City, Lantai 17  
Jl.Aisia Afrika Lot.19  
Jakarta 10270, Indonesia  
Tel : (62-21) 7278 2380  
Fax : (62-21) 7278 2370  
Website: [www.pefindo.com](http://www.pefindo.com)

#### **Public Accounting Firm**

**Purwantono, Sungkoro & Surja**  
**A Member of Ernst & Young (E&Y)**

Indonesia Stock Exchange Building Tower 2, 7th Floor  
Jend. Sudirman Street, Lot no. 52-53  
Jakarta 12190, Indonesia

#### **Notary Public**

**Mala Mukti, SH, LLM**  
Prof. Dr. Satrio Street, Lot no. 18  
South Jakarta

#### **Reinsurer Office**

**PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)**  
30, Salemba Raya Street  
Central Jakarta 10430

#### **PT Maskapai Reasuransi Indonesia, Tbk. (Marein)**

**Plaza Marein 18th Floor**  
Jend. Sudirman Street, Lot no. 76-78  
Jakarta 12910

#### **PT Reasuransi Nasional Indonesia**

99, Cikini Raya Street  
Jakarta 10330

#### **Rating Agency**

**PT Pemeringkat Efek Indonesia (Pefindo)**  
Panin Tower - Senayan City, 17th Floor  
Jl.Aisia Afrika Lot.19  
Jakarta 10270, Indonesia  
Tel : (62-21) 7278 2380  
Fax : (62-21) 7278 2370  
Website: [www.pefindo.com](http://www.pefindo.com)

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth belum menjadi perusahaan yang mencatatkan sahamnya di bursa saham. Dengan demikian, tidak terdapat informasi mengenai nama dan alamat Badan Administrasi Efek .

As of December 31, 2017, Mandiri Inhealth has not become a listed company in the stock market. Thus, there is no information on the name and address of the Securities Administration Agency.

# Penghargaan dan Sertifikasi

## ► Awards and Certifications



01



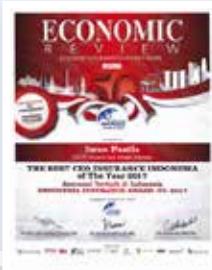
02



03



04



05



06



07



08



09



10



11



12

## Penghargaan Award

1. **Nama Penghargaan/Award**  
Asuransi yang berpredikat "SANGAT BAGUS" Atas Kinerja Keuangan Selama tahun 2016 / Insurance with the notation "VERY GOOD" Upon Financial Performance in 2016  
**Acara/Event**  
Infobank Insurance Awards 2017 / Infobank Insurance Awards 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
Infobank / Infobank  
**Tanggal/Date**  
20 Juli 2017 / July 27, 2017
2. **Nama Penghargaan/Award**  
Anak Perusahaan BUMN Terbaik di Indonesia – 2017 Sektor Jasa Keuangan dan Asuransi / The Best Branding BUMN Subsidiary in Indonesia - 2017 Financial Services and Insurance sector  
**Acara/Event**  
Anugerah Anak Perusahaan BUMN Indonesia 2017 / Indonesia BUMN Branding Award 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
Economic Review / Economic Review  
**Tanggal/Date**  
23 Agustus 2017 / August 23, 2017
3. **Nama Penghargaan/Award**  
Juara Umum I Asuransi Terbaik di Indonesia Kategori Asuransi Jiwa / The Winner of Best Insurance in Indonesia Category of Life Insurance  
**Acara/Event**  
Indonesia Insurance Award VI 2017 / Indonesia Insurance Award VI 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
Economic Review / Economic Review  
**Tanggal/Date**  
23 Agustus 2017 / August 23, 2017
4. **Nama Penghargaan/Award**  
The Best CEO / The Best CEO  
**Acara/Event**  
Anugerah Anak Perusahaan BUMN Indonesia I 2017 / Indonesia BUMN Branding Award I 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
Economic Review / Economic Review  
**Tanggal/Date**  
23 Agustus 2017 / August 23, 2017
5. **Nama Penghargaan/Award**  
The Best CEO Insurance Indonesia of The Year 2017 / The Best CEO Insurance Indonesia of The Year  
**Acara/Event**  
Indonesia Insurance Award VI 2017 / Indonesia Insurance Award VI 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
Economic Review / Economic Review  
**Tanggal/Date**  
23 Agustus 2017 / August 23, 2017
6. **Nama Penghargaan/Award**  
TOP Life Insurance 2017, Aset Rp1-3 Triliun / TOP Life Insurance 2017, Asset Rp 1-3 Trillion  
**Acara/Event**  
TOP Insurance 2017 / TOP Insurance 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
BusinessNews / BusinessNews  
**Tanggal/Date**  
14 September 2017 / September 14, 2017
7. **Nama Penghargaan/Award**  
TOP CEO Insurance 2017 / TOP CEO Insurance 2017  
**Acara/Event**  
TOP Insurance 2017 / TOP Insurance 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
BusinessNews / BusinessNews  
**Tanggal/Date**  
14 September 2017 / September 14, 2017
8. **Nama Penghargaan/Award**  
Best Financial Performance Life Insurance Company Category Asset Between Rp 2-6 Trillion / Best Financial Performance Life Insurance Company Category Asset Between Rp 2-6 Trillion  
**Acara/Event**  
Indonesia Insurance Consumer Choice Award 2017 / Indonesia Insurance Consumer Choice Award 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
Warta Ekonomi / Economic News  
**Tanggal/Date**  
27 September 2017 / September 27, 2017
9. **Nama Penghargaan/Award**  
TOP Leader on IT Leadership 2017 / TOP Leader on IT Leadership 2017  
**Acara/Event**  
TOP IT & TELCO / TOP IT & TELCO  
**Penyelenggara/Organizer**  
itech / itech  
**Tanggal/Date**  
31 Oktober 2017 / October 31, 2017
10. **Nama Penghargaan/Award**  
TOP IT Implementation on Health Insurance Sector 2017 / TOP IT Implementation on Health Insurance Sector 2017  
**Acara/Event**  
TOP IT & TELCO 2017 / TOP IT & TELCO 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
itech / itech  
**Tanggal/Date**  
31 Oktober 2017 / October 31, 2017
11. **Nama Penghargaan/Award**  
1st Best Life Insurance Company 2017 Kategori Ekuitas Rp. 500 Miliar s/d Rp. 1,5 Triliun / 1st Best Life Insurance Company 2017 Equity Category Rp 500 Billion to Rp 1.5 trillion  
**Acara/Event**  
APPARINDO Award 2017 / APPARINDO Award 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
APPARINDO / APPARINDO  
**Tanggal/Date**  
1 November 2017 / November 1, 2017
12. **Nama Penghargaan/Award**  
Trusted Company Based on Corporate Governance Perception Index (CGPI) / Trusted Company Based on Corporate Governance Perception Index (CGPI)  
**Acara/Event**  
Good Corporate Governance Award 2017 / Good Corporate Governance Award 2017  
**Penyelenggara/Organizer**  
IICG & SWA / IICG & SWA  
**Tanggal/Date**  
19 Desember 2017 / December 19, 2017

## Sertifikasi Certifications

Sampai akhir tahun buku 2017, Perusahaan belum memiliki sertifikasi.

Until the end of fiscal year 2017, the Company does not yet have certification.

# Nama dan Alamat Entitas Anak dan/atau Kantor Cabang atau Kantor Perwakilan

## ► Name and Address of Subsidiary and/or Branch Office or Representative Office

### Entitas Anak

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth tidak memiliki Entitas Anak.

### Subsidiary

As of December 31, 2017 Mandiri Inhealth does not have a Subsidiary.

### Kantor Pemasaran (Kantor Cabang atau Perwakilan)

### Marketing Office (Branch or Representatives Office)

**Tabel Nama dan Alamat Kantor Pemasaran**  
Table of Names and Addresses of Marketing Offices

<b>KANTOR PEMASARAN</b> MARKETING OFFICE		
Kantor Pemasaran Medan Komp. Golden Trade Centre, Jl. Gatot Subroto No. 19, Medan 20112 Telp : 061-4516574 Fax : 061- 4521619 Email : kpm.medan@mandirinhealth.co.id	Kantor Pemasaran Pekanbaru Komp. Perkantoran Mega Asri Grand Office, Jl. Arifin Ahmad Blok A No. 8, Pekanbaru 28282 Telp : 0761-7875074 Fax : 0761-8418998 Email : kpm.pekanbaru@mandirinhealth.co.id	Kantor Pemasaran Palembang Jl. Basuki Rahmat No. 886 F 20 Ilir 2, Kemuning, Palembang 30127 Telp : 0711-360445 Fax : 0711-357647 Email : kpm.palembang@mandirinhealth.co.id
Marketing Office in Medan Golden Trade Centre Complex No. 19, Gatot Subroto Street, Medan, 20112 Phone : 061-4516574 Fax : 061- 4521619 Email : kpm.medan@mandirinhealth.co.id	Marketing Office in Pekanbaru Mega Asri Grand Office Complex No. 8, Arifin Ahmad Street, Block A , Pekanbaru 28282 Phone : 0761-7875074 Fax : 0761-8418998 Email : kpm.pekanbaru@mandirinhealth.co.id	Marketing Office in Palembang Basuki Rahmat Street No. 886 F 20 Ilir 2, Kemuning, Palembang 30127 Phone : 0711-360445 Fax : 0711-357647 Email : kpm.palembang@mandirinhealth.co.id
Kantor Pemasaran Jakarta I Menara Palma, Lt. 5, Jl. HR. Rasuna Said Blok X2 Kav. 6, Jakarta 12950 Telp : 021-29023788 Fax : 021-29023786 Email : kpm.jakarta1@mandirinhealth.co.id	Kantor Pemasaran Jakarta II Menara Palma, Lt. 5, Jl. HR. Rasuna Said Blok X2 Kav. 6, Jakarta 12950 Telp : 021-29023788 Fax : 021-29023786 Email : kpm.jakarta2@mandirinhealth.co.id	Kantor Pemasaran Jakarta III Gedung Graha Dinamika Lt. 1A, Jl. Tanah Abang II No. 49-51, Jakarta 10160 Telp : 021-3505909 Fax : 021-3505908 Email : kpm.jakarta3@mandirinhealth.co.id
Marketing Office in Jakarta I Palma Tower, 5th Floor, HR. Rasuna Said Street, Block X2, Lot. 6, Jakarta 12950 Phone : 021-29023788 Fax : 021-29023786 Email : kpm.jakarta1@mandirinhealth.co.id	Marketing Office in Jakarta II Palma Tower, 5th Floor, HR. Rasuna Said Street, Block X2 Lot. 6, Jakarta 12950 Phone : 021-29023788 Fax : 021-29023786 Email : kpm.jakarta2@mandirinhealth.co.id	Marketing Office in Jakarta III Graha Dinamika Building, 1stA Floor, 49-51, Tanah Abang II Street, Jakarta 10160 Phone : 021-3505909 Fax : 021-3505908 Email : kpm.jakarta3@mandirinhealth.co.id

---

### KANTOR PEMASARAN MARKETING OFFICE

---

Kantor Pemasaran Bandung Jl. Bengawan No. 90 Bandung 40114 Telp : 022-87244476 Fax : 022-87244467 Email : kpm.bandung@mandiriinhealth.co.id	Kantor Pemasaran Semarang Gedung Grinatha Lt. 3, Jl. Pemuda 142, Semarang 50132 Telp : 024-3545042 Fax : 024-3521832 Email : kpm.semarang@mandiriinhealth.co.id	Kantor Pemasaran Surabaya Gedung Medan Pemuda, Lt. 2 Jl. Pemuda No. 27-31, Surabaya 60271 Telp : 031-5324664 Fax : 031-5324662 Email : kpm.surabaya@mandiriinhealth.co.id
Marketing Office in Bandung Bengawan Street No. 90, Bandung 40114 Phone : 022-87244476 Fax : 022-87244467 Email : kpm.bandung@mandiriinhealth.co.id	Marketing Office in Semarang Grinatha Building, 3rd Floor Pemuda Street No. 142, Semarang 50132 Phone : 024-3545042 Fax : 024-3521832 Email : kpm.semarang@mandiriinhealth.co.id	Marketing Office in Surabaya Medan Pemuda Building, 2nd Floor, Pemuda Street No. 27-31, Surabaya 60271 Phone : 031-5324664 Fax : 031-5324662 Email : kpm.surabaya@mandiriinhealth.co.id
Kantor Pemasaran Balikpapan Jl. Jend. Achmad Yani No.1 RT.017, Gunung Sari Ulu, Balikpapan 76121 Telp : 0542-424115 Fax : 0542-734686 Email : kpm.balikpapan@mandiriinhealth.co.id	Kantor Pemasaran Makassar Gedung Fajar Graha Pena Lt. 17, Kav. 100C, Jl. Urip Sumohardjo No. 20, Makassar 90232 Telp : 0411-436626 Fax : 0411-421331 Email : kpm.makassar@mandiriinhealth.co.id	Kantor Pemasaran Denpasar Jl. Tukad Gangga No.3, Denpasar 80226, Bali 80234 Telp : 0361-233844 Fax : 0361 - 241341 Email : kpm.denpasar@mandiriinhealth.co.id
Marketing Office in Balikpapan Jend. Achmad Yani Street No. 1, RT.017, Gunung Sari Ulu, Balikpapan 76121 Phone : 0542-424115 Fax : 0542-734686 Email : kpm.balikpapan@mandiriinhealth.co.id	Marketing Office in Makassar Fajar Graha Pena Building, 17th Floor, Lot. 100C, Urip Sumohardjo Street No. 20, Makassar 90232 Phone : 0411-436626 Fax : 0411-421331 Email : kpm.makassar@mandiriinhealth.co.id	Marketing Office in Denpasar Tukad Gangga Street No. 3, Denpasar 80226, Bali 80234 Phone : 0361-233844 Fax : 0361 - 241341 Email : kpm.denpasar@mandiriinhealth.co.id

**Tabel Nama dan Alamat Kantor Operasional**  
Table of Names and Addresses of Operational Offices

<b>Kantor Operasional</b> Operational Office		
Kantor Operasional Medan Komp. Golden Trade Centre, Jl. Gatot Subroto No. 19, Medan 20112 Telp : 061-4154879, 4516574 Fax : 061-4521619 Email : kop.medan@mandirinhealth.co.id	Kantor Operasional Pekanbaru Komp. Perkantoran Sudirman Square City, Jl. Jend. Sudirman Blok C, No. 15, Pekanbaru 28282 Telp : 0761-888 817 Fax : 0761-789 1193 Email : kop.pekanbaru@mandirinhealth.co.id	Kantor Operasional Palembang Jl. Basuki Rahmat No.886 F 20 Ilir 2, Kemuning, Palembang 30128 Telp : 0711-360445 Fax : 0711-357647 Email : kop.palembang@mandirinhealth.co.id
Operational Offices in Medan Golden Trade Centre Complex No. 19, Gatot Subroto Street, Medan 20112 Phone : 061-4154879, 4516574 Fax : 061-4521619 Email : kop.medan@mandirinhealth.co.id	Operational Offices in Pekanbaru Sudirman Square Office Complex, Jend. Sudirman Street, Block C, No. 15 Pekanbaru 28282 Phone : 0761-888 817 Fax : 0761-789 1193 Email : kop.pekanbaru@mandirinhealth.co.id	Operational Offices in Palembang Basuki Rahmat Street No.886 F 20 Ilir 2, Kemuning,Palembang 30128 Phone : 0711-360445 Fax : 0711-357647 Email : kop.palembang@mandirinhealth.co.id

<b>Kantor Operasional</b> Operational Office		
Kantor Operasional Jakarta Gedung Jaya Lt. 9 Suite Room 09-10, Jl. MH. Thamrin No. 12, Jakarta Pusat 10340 Telp : 021-3907037 Fax : 021-3907137 Email : kop.jakarta@mandiriinhealth.co.id	Kantor Operasional Bandung Jl. Bengawan No. 90 Bandung 40114 Telp : 022-87244476 Fax : 022-87244467 Email : kop.bandung@mandiriinhealth.co.id	Kantor Operasional Semarang Jl. S. Parman no 1 A, Semarang 50231 Telp : 024-8445957 Fax : 024-8456848 Email : kop.semarang@mandiriinhealth.co.id
Operational Offices in Jakarta Jaya Building 9 Suite Floor Room 09-10, MH. Thamrin Street No. 12, Central Jakarta 10340 Phone : 021-3907037 Fax : 021-3907137 Email : kop.jakarta@mandiriinhealth.co.id	Operational Offices in Bandung Bengawan Street No. 90, Bandung 40114 Phone : 022-87244476 Fax : 022-87244467 Email : kop.bandung@mandiriinhealth.co.id	Operational Offices in Semarang S. Parman Street No. 1 A, Semarang 50231 Phone : 024-8445957 Fax : 024-8456848 Email : kop.semarang@mandiriinhealth.co.id
Kantor Operasional Surabaya Gedung Graha Pena Extension, Lantai 9 Ruang 902 Jl. Ahmad Yani No.88 Surabaya 60231 Telp : 031-8275001 Fax : 031-8275346 Email : kop.surabaya@mandiriinhealth.co.id	Kantor Operasional Balikpapan Jl. Jend. Achmad Yani No.1 RT.017, Gunung Sari Ulu, Balikpapan 76121 Telp : 0542-424115 Fax : 0542-734686 Email : kop.balikpapan@mandiriinhealth.co.id	Kantor Operasional Makassar Gedung Fajar Graha Pena Lt. 17, Kav. 100C Jl. Urip Sumohardjo No. 20, Makassar 90232 Telp : 0411-450445 Fax : 0411-446779 Email : kop.makassar@mandiriinhealth.co.id
Operational Offices in Surabaya Graha Pena Extension Building, 9th Floor, Room 902, Ahmad Yani Street No.88, Surabaya 60231 Phone : 031-8275001 Fax : 031-8275346 Email : kop.surabaya@mandiriinhealth.co.id	Operational Offices in Balikpapan Jend. Achmad Yani Street No.1, RT.017, Gunung Sari Ulu, Balikpapan 76121 Phone : 0542-424115 Fax : 0542-734686 Email : kop.balikpapan@mandiriinhealth.co.id	Operational Offices in Makassar Fajar Graha Pena Building, 17th Floor, Lot. 100C, Urip Sumohardjo Street No. 20, Makassar 90232 Phone : 0411-450445 Fax : 0411-446779 Email : kop.makassar@mandiriinhealth.co.id
Kantor Operasional Denpasar Jl. Tukad Gangga No.3, Denpasar 80234, Bali Telp : 0361-233844 Fax : 0361 - 241341 Email : kop.denpasar@mandiriinhealth.co.id	Operational Offices in Denpasar Tukad Gangga Street No.3, Denpasar 80234, Bali Phone : 0361-233844 Fax : 0361 - 241341 Email : kop.denpasar@mandiriinhealth.co.id	

**Tabel Nama dan Alamat Kantor Layanan**  
Table of Names and Addresses of Service Offices

<b>KANTOR LAYANAN</b> SERVICE OFFICE		
Kantor Layanan Pematang Siantar Jl. Sangnawaluh. Komp. Megaland Blok A No.23, Pematang Siantar 21151 Telp : 0622-7554249 Fax : 0622-7554248 Email : kpy.pematang.siantar@ mandiriinhealth.co.id	Kantor Layanan Banda Aceh Jl. T. Daud Beureuh No.65, Banda Aceh 23123 Telp : 0651-29248 Fax : 0651-33354 Email : kpy.aceh@mandiriinhealth.co.id	Kantor Layanan Lhokseumawe Jl. Merdeka Barat No.2, Dusun II Gampong Kuta Blang, Kecamatan Banda Sakti, Lhokseumawe 24300 Telp : 0645- 631596 Fax : 0645- 631338 Email : kpy.lhokseumawe@mandiriinhealth. co.id
Service Office in Pematang Siantar Sangnawaluh Street No.23, Megaland Complex, Block A, Pematang Siantar 21151 Phone : 0622-7554249 Fax : 0622-7554248 Email : kpy.pematang.siantar mandiriinhealth. co.id	Service Office in Banda Aceh T. Daud Beureuh Street No.65, Banda Aceh 23123 Phone : 0651-29248 Fax : 0651-33354 Email : kpy.aceh@mandiriinhealth.co.id	Service Office in Lhokseumawe Merdeka Barat Street No.2, Gampong Kuta Blang II Sub-village, Banda Sakti Subdistrict, Lhokseumawe 24300 Phone : 0645- 631596 Fax : 0645- 631338 Email : kpy.lhokseumawe@mandiriinhealth. co.id

**KANTOR LAYANAN  
SERVICE OFFICE**

<p><b>Kantor Layanan Sibolga</b> Jl. Sisinga Mangaraja No.27 B Kelurahan Pancoran Gerobak, Sibolga 22524 Telp : 0631- 26593 Fax : 0631-26592 Email : kpy.sibolga@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Sibolga Sisinga Mangaraja Street No.27 B, Pancoran Gerobak Urban Village, Sibolga 22524 Phone : 0631- 26593 Fax : 0631-26592 Email : kpy.sibolga@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Kantor Layanan Padang Jln. Bandar Purus no. 19 Kota Padang 25113 Telp / Fax : 0751 - 23247 Email : kpy.padang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Padang Bandar Purus Street No. 19, Padang City, 25113 Phone/Fax : 0751 - 23247 Email : kpy.padang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Kantor Layanan Pangkal Pinang Jl. Kapten Suraiman Arif No. 1A Pangkal Pinang 33113 Telp/Fax : 0717-438249 Email : kpy.bangka.belitung@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Pangkal Pinang Kapten Suraiman Arif Street No. 1A, Pangkal Pinang 33113 Phone/Fax: 0717-438249 Email : kpy.bangka.belitung@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Kantor Layanan Lubuklinggau Jl. Yos Sudarso No.76 B RT.06, Kel.Batu Urip Taba, Kec. Lubuklinggau Timur I 31628 Telp : 0733-4540693 Email : kpy.lubuklinggau@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Lubuklinggau Yos Sudarso Street No.76 B RT.06, Batu Urip Taba Urban Village, 31628 East Lubuklinggau I Subdistrict 31628 Phone: 0733-4540693 Email : kpy.lubuklinggau@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Kantor Layanan Tangerang Jl. Teuku Umar Blok B No.5-6, Ruko Teuku Umar Karawaci, Tangerang 15115 Telp : 021-55761605 Fax : 021-55761607 Email : kpy.tangerang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Tangerang Teuku Umar Street No.5-6, Block B, Teuku Umar Karawaci Housing, Tangerang 15115 Phone: 021-55761605 Fax : 021-55761607 Email : kpy.tangerang@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Batam</b> Komp. Bumi Riau Makmur Blok. A No. 04, Sungai Panas, Batam Centre 29433 Telp : 0778-456622, 430530 Fax : 0778-456621 Email : kpy.batam@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Batam Bumi Riau Makmur Complex, Block. A, No. 04, Sungai Panas, Batam Centre 29433 Phone : 0778-456622, 430530 Fax : 0778-456621 Email : kpy.batam@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Kantor Layanan Jambi Jl. Hayam Wuruk No. 32, Jelutung, Jambi 36136 Telp : 0741-32558 Fax : 0741-32458 Email : kpy.jambi@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Jambi Hayam Wuruk Street No. 32, Jelutung, Jambi Phone : 0741-32558 Fax : 0741-32458 Email : kpy.jambi@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Kantor Layanan Bandar Lampung Jl. Jendral Sudirman No.55 C, Bandar Lampung 35118 Telp : 0721-260201 Email : kpy.bandar.lampung@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bandar Lampung Jendral Sudirman Street No.55 C, Bandar Lampung 35118 Phone : 0721-260201 Email : kpy.bandar.lampung@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Duri</b> Jl. Hangtuah No. 40 Duri 28784 Telp : 0765-594300 Fax : 0765-594301 Email : kpy.bengkalis@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Duri Hangtuah Street No. 40, Duri 28784 Phone : 0765-594300 Fax : 0765-594301 Email : kpy.bengkalis@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Kantor Layanan Bukittinggi Jl. Raya Padang Luar Km.4, Bangkaweh, Kab. Agam, Bukittinggi.26181 Telp / Fax : 0752-31297 Email : kpy.bukittinggi@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bukittinggi Padang Luar Street, Km.4, Bangkaweh, Agam Regency, Bukittinggi. Phone/Fax: 0752-31297 Email : kpy.bukittinggi@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Kantor Layanan Prabumulih Jalan Padat Karya No 30, Kel. Muara Dua Kota Prabumulih 31113 Telp/Fax : 0713-3300412 Email : kpy.prabumulih@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Prabumulih Padat Karya Street No 30, Muara Dua Urban Village, Prabumulih City 31113 Phone/Fax: 0713-3300412 Email : kpy.prabumulih@mandiriinhealth.co.id</p>
<p>Kantor Layanan Bengkulu Jl. Kapuas Raya Komplek Ruko Kapuas Grande No.3, Padang Harapan Kota Bengkulu 38225 Telp : 0736-28613 Email : kpy.bengkulu@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bengkulu Kapuas Raya Street No.3, Kapuas Grande Housing Complex, Padang Harapan Kota Bengkulu 38225 Phone: 0736-28613 Email : kpy.bengkulu@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Bekasi Jl. Bulevar Selatan, Ruko Emerald Blok UA No. 06 Summarecon Bekasi, Bekasi Utara Telp : 021- 29620425 Email : kpy.bekasi@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bekasi South Bulevar Street No. 06, Emerald Housing, Block UA, Summarecon, Bekasi, North Bekasi Phone: 021- 29620425 Email : kpy.bekasi@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Sumedang Jl. Pengeran Kornel No.201 Rt.01 Rw.01, Kel. Kotakulon, Kec. Sumedang Selatan 45311 Telp/Fax: 0261-201782 Email : kpy.sumedang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Sumedang Pengeran Kornel Street No.201, Rt.01 Rw.01, Kotakulon Urban Village, South Sumedang Subdistrict 45311 Phone/Fax: 0261-201782 Email : kpy.sumedang@mandiriinhealth.co.id</p>
<p>Kantor Layanan Tangerang Jl. Teuku Umar Blok B No.5-6, Ruko Teuku Umar Karawaci, Tangerang 15115 Telp : 021-55761605 Fax : 021-55761607 Email : kpy.tangerang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Tangerang Teuku Umar Street No.5-6, Block B, Teuku Umar Karawaci Housing, Tangerang 15115 Phone: 021-55761605 Fax : 021-55761607 Email : kpy.tangerang@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Bogor Jl. Raya Pajajaran No. 27 C, Bogor 16143 Telp : 0251-8319888 Fax : 0251-8384160 Email : kpy.bogor@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bogor Pajajaran Street No. 27 C, Bogor 16143 Phone: 0251-8319888 Fax : 0251-8384160 Email : kpy.bogor@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Sumedang Jl. Pengeran Kornel No.201 Rt.01 Rw.01, Kel. Kotakulon, Kec. Sumedang Selatan 45311 Telp/Fax: 0261-201782 Email : kpy.sumedang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Sumedang Pengeran Kornel Street No.201, Rt.01 Rw.01, Kotakulon Urban Village, South Sumedang Subdistrict 45311 Phone/Fax: 0261-201782 Email : kpy.sumedang@mandiriinhealth.co.id</p>
<p>Kantor Layanan Lubuklinggau Jl. Yos Sudarso No.76 B RT.06, Kel.Batu Urip Taba, Kec. Lubuklinggau Timur I 31628 Telp : 0733-4540693 Email : kpy.lubuklinggau@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Lubuklinggau Yos Sudarso Street No.76 B RT.06, Batu Urip Taba Urban Village, 31628 East Lubuklinggau I Subdistrict 31628 Phone: 0733-4540693 Email : kpy.lubuklinggau@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Bengkulu Jl. Kapuas Raya Komplek Ruko Kapuas Grande No.3, Padang Harapan Kota Bengkulu 38225 Telp : 0736-28613 Email : kpy.bengkulu@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bengkulu Kapuas Raya Street No.3, Kapuas Grande Housing Complex, Padang Harapan Kota Bengkulu 38225 Phone: 0736-28613 Email : kpy.bengkulu@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Bekasi Jl. Bulevar Selatan, Ruko Emerald Blok UA No. 06 Summarecon Bekasi, Bekasi Utara Telp : 021- 29620425 Email : kpy.bekasi@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bekasi South Bulevar Street No. 06, Emerald Housing, Block UA, Summarecon, Bekasi, North Bekasi Phone: 021- 29620425 Email : kpy.bekasi@mandiriinhealth.co.id</p>
<p>Kantor Layanan Tangerang Jl. Teuku Umar Blok B No.5-6, Ruko Teuku Umar Karawaci, Tangerang 15115 Telp : 021-55761605 Fax : 021-55761607 Email : kpy.tangerang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Tangerang Teuku Umar Street No.5-6, Block B, Teuku Umar Karawaci Housing, Tangerang 15115 Phone: 021-55761605 Fax : 021-55761607 Email : kpy.tangerang@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Bogor Jl. Raya Pajajaran No. 27 C, Bogor 16143 Telp : 0251-8319888 Fax : 0251-8384160 Email : kpy.bogor@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bogor Pajajaran Street No. 27 C, Bogor 16143 Phone: 0251-8319888 Fax : 0251-8384160 Email : kpy.bogor@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Sumedang Jl. Pengeran Kornel No.201 Rt.01 Rw.01, Kel. Kotakulon, Kec. Sumedang Selatan 45311 Telp/Fax: 0261-201782 Email : kpy.sumedang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Sumedang Pengeran Kornel Street No.201, Rt.01 Rw.01, Kotakulon Urban Village, South Sumedang Subdistrict 45311 Phone/Fax: 0261-201782 Email : kpy.sumedang@mandiriinhealth.co.id</p>
<p>Kantor Layanan Lubuklinggau Jl. Yos Sudarso No.76 B RT.06, Kel.Batu Urip Taba, Kec. Lubuklinggau Timur I 31628 Telp : 0733-4540693 Email : kpy.lubuklinggau@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Lubuklinggau Yos Sudarso Street No.76 B RT.06, Batu Urip Taba Urban Village, 31628 East Lubuklinggau I Subdistrict 31628 Phone: 0733-4540693 Email : kpy.lubuklinggau@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Bengkulu Jl. Kapuas Raya Komplek Ruko Kapuas Grande No.3, Padang Harapan Kota Bengkulu 38225 Telp : 0736-28613 Email : kpy.bengkulu@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bengkulu Kapuas Raya Street No.3, Kapuas Grande Housing Complex, Padang Harapan Kota Bengkulu 38225 Phone: 0736-28613 Email : kpy.bengkulu@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Bekasi Jl. Bulevar Selatan, Ruko Emerald Blok UA No. 06 Summarecon Bekasi, Bekasi Utara Telp : 021- 29620425 Email : kpy.bekasi@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bekasi South Bulevar Street No. 06, Emerald Housing, Block UA, Summarecon, Bekasi, North Bekasi Phone: 021- 29620425 Email : kpy.bekasi@mandiriinhealth.co.id</p>
<p>Kantor Layanan Tangerang Jl. Teuku Umar Blok B No.5-6, Ruko Teuku Umar Karawaci, Tangerang 15115 Telp : 021-55761605 Fax : 021-55761607 Email : kpy.tangerang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Tangerang Teuku Umar Street No.5-6, Block B, Teuku Umar Karawaci Housing, Tangerang 15115 Phone: 021-55761605 Fax : 021-55761607 Email : kpy.tangerang@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Bogor Jl. Raya Pajajaran No. 27 C, Bogor 16143 Telp : 0251-8319888 Fax : 0251-8384160 Email : kpy.bogor@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Bogor Pajajaran Street No. 27 C, Bogor 16143 Phone: 0251-8319888 Fax : 0251-8384160 Email : kpy.bogor@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Kantor Layanan Sumedang Jl. Pengeran Kornel No.201 Rt.01 Rw.01, Kel. Kotakulon, Kec. Sumedang Selatan 45311 Telp/Fax: 0261-201782 Email : kpy.sumedang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Sumedang Pengeran Kornel Street No.201, Rt.01 Rw.01, Kotakulon Urban Village, South Sumedang Subdistrict 45311 Phone/Fax: 0261-201782 Email : kpy.sumedang@mandiriinhealth.co.id</p>

**KANTOR LAYANAN**  
**SERVICE OFFICE**

<p><b>Kantor Layanan Karawang</b> Komplek Grand Taruma, Ruko Dharmawangsa I Blok AK No. 8 Rt. 003/008 Jl. Interchange Karawang Barat Kel. Suka Makmur - Kec. Teluk Jambe Timur 41361 Telp/Fax : 0267-8456996 / 8409012 Email : karawang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Karawang Grand Taruma Complex, Dharmawangsa I Housing, Block AK, No. 8, Rt. 003/008, Interchange West Karawang Street, Suka Makmur Urban Village, East Teluk Jambe Subdistrict 41361 Phone/Fax : 0267-8456996 / 8409012 Email : karawang@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Cirebon</b> Jl. Ciptomangunkusumo, No.123 Kota Cirebon 45134 Telp/Fax : 0231-231466 Email : kpy.cirebon@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Cirebon Ciptomangunkusumo Street No.123, Cirebon City 45134 Phone/Fax : 0231-231466 Email : kpy.cirebon@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Pekalongan</b> Jl.WR. Supratman No.10A Pekalongan 51114 Telp : 0285-4416555 Fax : 0285-426038 Email : kpy.pekalongan@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Pekalongan WR. Supratman Street No.10A, Pekalongan City 51114 Phone: 0285-4416555 Fax : 0285-426038 Email : kpy.pekalongan@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Kantor Layanan Solo</b> Jl. Adi Sucipto No.67, Blok F, Surakarta 57143 Telp/Fax : 0271-731956 Email : kpy.surakarta@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Solo Adi Sucipto Street No.67, Block F, Surakarta 57143 Phone/Fax : 0271-731956 Email : kpy.surakarta@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Yogyakarta</b> Gedung Bank Mandiri Cabang Ahmad Dahlan Lantai 2 Jl. KH Ahmad Dahlan No. 79 Yogyakarta 55122 Telp/Fax : 0274-388535 Email : kpy.yogyakarta@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Yogyakarta Bank Mandiri Building Branch Ahmad Dahlan, 2nd Floor, KH Ahmad Dahlan Street No. 79, Yogyakarta 55122 Phone/Fax : 0274-388535 Email : kpy.yogyakarta@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Purwokerto</b> Jl. Jend. Sudirman No.897, Berkoh, Purwokerto 53114 Telp/Fax : 0281-630890 Email : kpy.banyumas@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Purwokerto Jend. Sudirman Street No.897, Berkoh, Purwokerto 53114 Phone/Fax : 0281-630890 Email : kpy.banyumas@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Kantor Layanan Kudus</b> Jl.Letkol Tit Sudono Ruko A Yani No. 2 Kudus 59318 Telp/Fax : 0291-430355 Email : kpy.kudus@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Kudus Letkol Tit Sudono Street No. 2, A Yani Housing, Kudus 59318 Phone/Fax : 0291-430355 Email : kpy.kudus@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Kediri</b> Ruko Hayam Wuruk Trade Centre Blok C-6 Jl. Hayam Wuruk, Kediri 64122 Telp : 0354-688 444 Fax : 0354-671597 Email : kpy.kediri@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Kediri Hayam Wuruk Trade Centre Housing, Block C-6, Hayam Wuruk Street, Kediri 64122 Phone: 0354-688 444 Fax : 0354-671597 Email : kpy.kediri@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Pasuruan</b> Ruko Pangsd Square D/IV, Jl. Panglima Sudirman No.96/24, Kota Pasuruan 67115 Telp/Fax : 0343-414966 Email : kpy.pasuruan@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Pasuruan Pangsd Square D/IV Housing, Panglima Sudirman Street No.96/24, Pasuruan City 67115 Phone/Fax : 0343-414966 Email : kpy.pasuruan@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Kantor Layanan Malang</b> Kompleks Pertokoan JL. WR. Supratman C-1,Kav-8, Malang 61111 Telp : 0341-362501 Fax : 0341-362500 Email : kpy.malang@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Malang Shopping Complex, C-1, WR. Supratman Street, Lot.8, Malang 61111 Phone: 0341-362501 Fax : 0341-362500 Email : kpy.malang@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Madiun</b> Jl. Perintis Kemerdekaan No.18 Madiun 63116 Telp/Fax : 0351-463625 Email : kpy.madiun@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Madiun Perintis Kemerdekaan Street No.18, Madiun 63116 Phone/Fax : 0351-463625 Email : kpy.madiun@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Tuban</b> Surya Residence Blok RK-06, Jl. DR Wahidin Sudirohusodo 62314 Telp/Fax : 0356-328264 Email : kpy.tuban@mandiriinhealth.co.id</p> <p>Service Office in Tuban Surya Residence, Block RK-06, DR Wahidin Sudirohusodo Street 62314 Phone/Fax : 0356-328264 Email : kpy.tuban@mandiriinhealth.co.id</p>

---

### KANTOR LAYANAN SERVICE OFFICE

---

Kantor Layanan Jember Gedung Bank Mandiri Lantai 4 Jl. Jend. A. Yani No. 3 Jember 64417 Telp : 0331-412199 Email:kpy.jember@mandiriinhealth.co.id	Kantor Layanan Banjarmasin Jl. Adiyaksa Ruko No. 2 (Samping Bank BRI) Banjarmasin 70124 Telp : 0511-3306507 Fax : 0511-3306270 Email : kpy.banjarmasin@mandiriinhealth.co.id	Kantor Layanan Bontang Jl. MH Thamrin RT 17 Kelurahan Bontang Utara, Kota Bontang 75327 Telp/Fax : 0548-28756 Email : kpy.bontang@mandiriinhealth.co.id
Gedung Bank Mandiri 4 <sup>th</sup> floor Jl. Jend. A. Yani No. 3 Jember 64417 Telp : 0331-412199 Email: kpy.jember@mandiriinhealth.co.id	Service Office in Banjarmasin Adiyaksa Street No. 2 (Beside Bank BRI) Banjarmasin 70124 Phone : 0511-3306507 Fax : 0511-3306270 Email : kpy.banjarmasin@mandiriinhealth.co.id	Service Office in Bontang MH Thamrin Street, RT 17, North Bontang Urban Village, Bontang City 75327 Phone/Fax : 0548-28756 Email : kpy.bontang@mandiriinhealth.co.id
Kantor Layanan Sampit Jl. Pelita Timur No.98 Sampit, Kalimantan Tengah 74312 Telp /Fax : 0531-2065042 Email : kotawaringin.timur@mandiriinhealth.co.id	Kantor Layanan Tenggarong Jl. Patin No.994 RT.23, Kel. Timbau, Tenggarong, Kutai Kertanegara 75512 Telp / Fax : 0541-6669475 Email : kpy.kutaiertanegara@mandiriinhealth.co.id	Kantor Layanan Palangkaraya Jl. Cempaka Ruko Blok No. 4 RT.02/V Kota Palangkaraya 73111 Telp/Fax : 0536-3226616 Email : kpy.palangkaraya@mandiriinhealth.co.id
Sampit Service Office Pelita Timur Street No. 98, Sampit, Central Kalimantan 74312 Phone /Fax : 0531-2065042 Email : kotawaringin.timur@mandiriinhealth.co.id	Tenggarong Service Office Patin Street No. 994, RT.23, Urban Village of Timbau, Tenggarong, Kutai Kertanegara 75512 Phone / Fax : 0541-6669475 Email : kpy.kutaiertanegara@mandiriinhealth.co.id	Palangkaraya Service Office Cempaka Street, Shop house Block No.4, RT.02/V, City of Palangkaraya 73111 Phone/Fax : 0536-3226616 Email : kpy.palangkaraya@mandiriinhealth.co.id
Kantor Layanan Tanah Grogot Jl. R Suprapto Kel. Tanah Grogot – Kab. Paser 76211 Telp/Fax : 0543 22657 Email : kpy.pasir@mandiriinhealth.co.id	Kantor Layanan Tanjung Jl. Pahlawan No. 104, Tanjung, Tabalong Kalimantan Selatan 71513 Telp/Fax : 0526-2023044 Email : kpy.tabalong@mandiriinhealth.co.id	Kantor Layanan Tarakan Jl. Mulawarman RT 14 No. 20 Karang Anyar Pantai, Kalimantan Utara 77111 Telp : 0551-51151 Fax : 0551-22911 Email : kpy.tarakan@mandiriinhealth.co.id
Tanah Grogot Service Office R. Suprapto Street, Urban Village of Tanah Grogot – Paser Regency 76211 Phone/Fax: 0543 22657 Email: kpy.pasir@mandiriinhealth.co.id	Tanjung Service Office Pahlawan Street No. 104, Tanjung, Tabalong South Kalimantan 71513 Phone/Fax : 0526-2023044 Email: kpy.tabalong@mandiriinhealth.co.id	Tarakan Service Office Mulawarman Street, RT 14 No. 20 Karang Anyar Pantai 77111, North Kalimantan Phone : 0551-51151 Fax: 0551-22911 Email: kpy.tarakan@mandiriinhealth.co.id

---

**KANTOR LAYANAN**  
**SERVICE OFFICE**

<p><b>Kantor Layanan Samarinda</b> JL.Brigjend.Katamso No.04, Kel.Sungai Pinang Dalam, Samarinda Utara 75117 Telp : 0541 771142 Fax : 0541 771144 Email: kpy.samarinda@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Pontianak</b> Jl. Gusti Hamzah No. 4G, Kelurahan Sungai Bangkong, Kota Pontianak 78113 Telp : 0561-732499 Fax : 0561-6783949 Email : kpy.pontianak@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Ambon</b> Jl. Diponegoro (Depan Tugu Trikora) Kel. Ahusen Kec. Sirimau, Ambon 97127. Telp/Fax : 0911-343621 Email: kpy.ambon@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Samarinda Service Office</b> Brigjend Katamso Street No. 04, Urban Village of Sungai Pinang Dalam, North Samarinda 75117 Phone: 0541 771142 Fax : 0541 771144 Email: kpy.samarinda@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Pontianak Service Office</b> Gusti Hamzah Street No. 4G, Urban Village of Sungai Bangkong, City of Pontianak 78113 Phone : 0561-732499 Fax : 0561-6783949 Email : kpy.pontianak@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Ambon Service Office</b> Diponegoro Street (In front of Trikora Monument) Urban Village of Ahusen, Subdistrict of Sirimau, Ambon 97127. Phone/Fax: 0911-343621 Email: kpy.ambon@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Kantor Layanan Jayapura</b> Jl.Raya Abepura-Kotaraja Luar (Ruko samping Kantor Otonom) Kotaraja, Provinsi Papua 99351 Telp/Fax. 0967-583055 Email: kpy.jayapura@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Kendari</b> Gedung Mandiri KK Lepo-Lepo Lt.2 Jl. D.I. Panjaitan No.6 Kendari, 93111 (Bundaran Pesawat Lepo-Lepo) Telp / Fax : 0401-3192780 Email : kpy.kendari@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Manado</b> Jl. Sam Ratulangi No.67, Kota Manado 95113 Telp : 0431-840240 Fax : 0431-842186 Email : kpy.manado@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Jayapura Service Office</b> Raya Abepura Street -Kotaraja Luar (Shop house next to Autonomy Office) Kotaraja, Province of Papua 99351 Phone/Fax. 0967-583055 Email: kpy.jayapura@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kendari Service Office</b> Mandiri Building KK Lepo-Lepo, 2nd Floor. D.I. Panjaitan Street No.6 (Roundabout of Lepo-Lepo) Phone/ Fax : 0401-3192780 Email : kpy.kendari@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Manado Service Office</b> Sam Ratulangi Street No. 67, City of Manado 95113 Phone : 0431-840240 Fax : 0431-842186 Email: kpy.manado@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Kantor Layanan Ternate</b> Gedung Mandiri KCP Pahlawan Revolusi Jl. Pahlawan Revolusi No. 156 Ternate 97751 Telp : 0921-3124652 Fax : 0921-3124653 Email : kpy.ternate@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Palu</b> Jl. Dr. Suharso No 4D, Palu 94111 Telp : 0451-429876 Email : kpy.palu@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Gorontalo</b> Gedung Mandiri Cabang Gorontalo Jl.Nani Wartabone No.28, Kel. Ipilo Kec. Kota Timur, Kota Gorontalo, Provinsi Gorontalo 96128 Telepon / Fax : (0435)823053 Email : kpy.gorontalo@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Ternate Service Office</b> Mandiri KCP Pahlawan Revolusi Building Jl. Pahlawan Revolusi No. 156 Ternate 97751 Phone: 0921-3124652 Fax : 0921-3124653 Email : kpy.ternate@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Palu Service Office</b> Dr. Suharso Street No. 4D, Palu 94111 Phone : 0451-429876 Email : kpy.palu@mandiriinhealth.co.id</p>	<p>Gorontalo Service Office Mandiri Building Branch of Gorontalo Nani Wartabone Street No. 28, Urban Village of Ipilo, Subdistrice of Kota Timur, City of Gorontalo, Province of Gorontalo. Phone / Fax : (0435)823053 Email: kpy.gorontalo@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Kantor Layanan Kupang</b> Jl. Jend. Soeharto, Kompleks Ruko Frienship Blok A12,Kel. Naikoten 1, Kupang, Nusa Tenggara Timur 85142 Telp/Fax : 0380-824880 Email: kpy.kupang@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Kantor Layanan Mataram</b> Jl. WR. Supratman No.10, Mataram 83112 Telp : 0370-649661 Fax : 0370-625899 Email: kpy.mataram@mandiriinhealth.co.id</p>	<p><b>Mataram Service Office</b> WR. Supratman Street No. 10, Mataram. Phone: 0370-649661 Fax : 0370-625899 Email: kpy.mataram@mandiriinhealth.co.id</p>
<p><b>Kupang Service Office</b> Jendral Soeharto Street, Frienship Shop house Area Block A12, Urban Village of Naikoten 1, Kupang, East Nusa Tenggara. Phone/Fax: 0380-824880 Email: kpy.kupang@mandiriinhealth.co.id</p>		

## Informasi Yang Tersedia di Website

### ► Available Information on Website

Website Perusahaan telah menyediakan informasi antara lain:

1. Informasi Pemegang Saham
2. Isi Kode Etik
3. Informasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)
4. Laporan Keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir)
5. Profil Dewan Komisaris dan Direksi
6. Piagam Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal.

The company website provides information, as follows:

1. Information of Shareholders
2. Code of Ethics
3. General Meeting of Shareholders (RUPS)
4. Annual Report of Separate Financial Statement (The Last 5 Years)
5. Board of Commissioners and Board of Directors Profiles
6. Charter of Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, and Unit for Internal Audit.

## Pendidikan dan/atau Pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-Komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal

### ► Education and/or Training of Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, Corporate Secretary, and Unit for Internal Audit

#### **Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris**

Sepanjang tahun 2017, anggota Komisaris yang mengikuti pengembangan kompetensi adalah sebagai berikut.

**Tabel Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris**  
Table of Competence Development Program for Board of Commissioners

#### **Competence Development Program for Board of Commissioners**

Throughout the year of 2017, the member of commissioners who participated in Competence Development Program, as follows:

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Materi Pengembangan Kompetensi/Pelatihan Competence Development Program/ Training Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan Date and Place	Penyelenggara Organizer
Sentot A. Sentausa	Komisaris Utama / President Commissioner	16 February 2016 - 20 July 2017	International Conference Risk Beyond / International Conference Risk Beyond	07-08 December 2017, Yogyakarta	CRMS Indonesia
Bambang Wibowo	Komisaris Independen / Independent Commissioner	15 November 2017 - 31 December 2017	Expand Leadership Program for BOD/BOC	03-04 August 2017, Bali	Corporate Leadership Development Institute

## Pengembangan Kompetensi Direksi

Sepanjang tahun 2017, anggota Direksi yang mengikuti pengembangan kompetensi adalah sebagai berikut.

## Competence Development Program for Board of Directors

Throughout the year of 2017, the member of Board of Directors who participated in the Competence Development Program, as follows:

**Tabel Pengembangan Kompetensi Direksi**  
Competency Development Table of Directors

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Materi Pengembangan Kompetensi/Pelatihan/ Competence/Training Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan/ Time and Place of Implementation	Penyelenggara Organizer
Iwan Pasila	Direktur Utama/ Chief Executive Officer	5 May 2015 – 31 December 2017	Seminar Perumahsakitan, Lokakarya dan Medan Hospital Expo VII Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI)/ Hospital Seminar, Workshop and Medan Hospital Expo VII Association of Hospitals All Indonesia (PERSI)	22 - 24 February 2017, Medan	PERSI Sumatra Utara
			Pertemuan Ilmiah Tahunan PDUI Jaya/ Resident Gathering SOE and BUMD West Java	28 - 29 October 2017, Jakarta	PDUI Jaya
			Seminar "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"	23 May 2017, Jakarta	ISEA Himada
			Legal & Compliance Risk Management	27 - 29 September 2017, Jakarta	CRMS Indonesia
			The 9th Indonesia HR Summit	11 - 12 September 2017, Yogyakarta	HR Summit Indonesia
			Seminar Nasional "Langkah Strategis Industri Bertahan di Tengah Krisis"	20 July 2017, Jakarta	Infobank
			Seminar "Capital Solution/ Financial Reinsurance"	14 March 2017, Jakarta	PT Maskapai Reasuransi Indonesia
			Seminar Nasional "Sinergi dalam Meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan"	04 October 2017, Jakarta	Otoritas Jasa Keuangan
			The 2nd Indonesia Aktuaris Summit	20 - 22 April 2017, Yogyakarta	Persatuan Aktuaris Indonesia
			Seminar Menurunkan Biaya Kesehatan/ Seminar on Lowering Health Costs	06 - 07 September 2017, Denpasar	PURI

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Materi Pengembangan Kompetensi/Pelatihan/ Competence/Training Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan/ Time and Place of Implementation	Penyelenggara Organizer
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Strategis/ Pemasaran II/ Chief of Institutional and Strategic Partnership/ Marketing II Officer	1 August 2013 – 31 December 2017	Penolakan Klaim Hospital Cash Plan/ Flexi Care Dari Sudut Pandang Ketentuan Perundangan/ Refusal of Hospital Cash Plan / Flexi Care Claim From the Viewpoint of Terms of Law	18 October 2017, Jakarta	STIMRA
			Narasumber Gathering BUMN dan BUMD Jawa Barat/ Resident Gathering SOE and BUMD West Java	28 February 2017, Bandung	BPJS Bandung
			18th Asia Conference on Bancassurance and Alternative Distribution Channels	15 – 15 May 2017, Jakarta	Asia Insurance Review
			Risk Management for Sector Public	08 – 10 November 2017, Jakarta	CRMS Indonesia
			Manajemen Risiko Perusahaan Perasuransian/ Foundation for Internal Audit Education	24 November 2017, Jakarta	AAMAI/BNSP
			Seminar Menurunkan Biaya Kesehatan/ Seminar on Lowering Health Costs	06 – 07 September 2017, Denpasar	PURI
Eddy Alfian	Direktur Pemasaran/ Chief Marketing Officer	5 April 2016 – 31 December 2017	Pelatihan Industry Focused Jasa Kesehatan Bank Syariah Mandiri/ Training of Industry Focused Health Services Bank Syariah Mandiri	07 & 10 February 2017, Bandung	Bank Syariah Mandiri
			Seminar Nasional "Langkah Strategis Industri Bertahan di Tengah Krisis"	20 July 2017, Jakarta	Infobank
			The 4th International Conference On Global Insurance	27 - 29 July 2017, Yogyakarta	AAMAI
			The 2nd Annual WOW Brand Festive Day 2017	09 March 2017, Jakarta	PT Markplus Indonesia
			Risk Management for Sector Public	08 - 10 November 2017, Jakarta	CRMS Indonesia
Armendra	Direktur Keuangan/ Chief Financial Officer	5 May 2015 – 31 December 2017	ASEAN Marketing Summit	07 September 2017	PT Markplus Indonesia
			Sosialisasi Peraturan OJK/ Socialization of OJK Regulation	10 – 12 August 2017, Bali	Strategic Learning Consulting
			Risk Governance Master Class	02 - 04 May 2017, Kenya	ERMA Ltd
			Seminar "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"	23 May 2017, Jakarta	ISEA Himada
			International Conference Risk Beyond	07 – 08 December 2017, Yogyakarta	CRMS Indonesia

## Pengembangan Kompetensi Komite Audit

Sepanjang tahun 2017, anggota Komite Audit yang mengikuti pengembangan kompetensi adalah sebagai berikut.

**Tabel Pengembangan Kompetensi Komite Audit**  
Audit Committee Competency Development Table

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Materi Pengembangan Kompetensi/Pelatihan/ Competence / Training Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan/ Time and place Implementation	Penyelenggara/ Organizer
Bambang Wibowo	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	15 November 2017 – 31 December 2017	Expand Leadership Program for BOD/BOC	03-04 August 2017, Bali	Corporate Leadership Development Institute
Sentot A. Sentausa	Komisaris Utama Komisaris Independen/ President Commissioner Independent Commissioners	16 February 2016 - 20 July 2017	International Conference Risk Beyond	07-08 December 2017, Yogyakarta	CRMS Indonesia

## Pengembangan Kompetensi Komite Remunerasi dan Nominasi

Sepanjang tahun 2017, anggota Komite Remunerasi dan Nominasi yang mengikuti pengembangan kompetensi adalah sebagai berikut.

## Competence Development Program for Audit Committee

Throughout year of 2017, the member of Audit Committee who participated in Competence Development Program, as follows.

**Tabel Pengembangan Kompetensi Komite Remunerasi dan Nominasi**  
Competency Development Table Remuneration and Nomination Committee

Nama Name	Jabatan Position	Materi Pengembangan Kompetensi/Pelatihan Competence / Training Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan/ Time and place Implementation
Ferry Prima Adhyaksa	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi/ Member of Remuneration and Nomination Committee	The 2nd Indonesia Human Capital Summit 2017	09 October 2017 – 09 November 2017
		Workshop Service Quality Management	13 January 2017
		Strategic Business Review	01 July 2017
		Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko Qualified Chief Risk Officer/ Risk Management Professional Certification Qualified Chief Risk Officer	15 September 2017

## Pengembangan Kompetensi Komite Pemantau Risiko

Sepanjang tahun 2017, anggota Komite Pemantau Risiko tidak mengikuti pengembangan kompetensi secara formal dalam bentuk pelatihan ataupun workshop. Pengembangan kompetensi anggota Komite Pemantau Risiko dilaksanakan dalam bentuk diskusi internal data forum rapat komite.

## Competence Development Program for Audit Monitoring Committee

Throughout the year of 2017, the member of Audit Monitoring Committee did not participate in formal competence development program in form of training or workshop. The competence development program for the member of Audit Monitoring Committee was conducted in form of internal discussion in committee meeting forum.

## Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan

Sepanjang tahun 2017, Sekretaris Perusahaan telah mengikuti pengembangan kompetensi sebagai berikut.

**Tabel Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan**  
Table of Competence Development Program for Corporate Secretary

Nama Name	Jabatan Position	Materi Pengembangan Kompetensi/Pelatihan Competence / Training Development Materials	Waktu dan Tempat Pelaksanaan Time and place Implementation
Ronald F E Pinangkaan	Head of Corporate Secretary	Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko Qualified Chief Risk Officer (QCRO)/ Risk Management Professional Certification Qualified Chief Risk Officer (QCRO)	13 – 15 September 2017

## Pengembangan Kompetensi Divisi Audit Internal

Sepanjang tahun 2017, Divisi Audit Internal telah mengikuti pengembangan kompetensi sebagai berikut.

## Competence Development Program for Corporate Secretary

Throughout the year of 2017, Corporate Secretary participated in Competence Development Program, as follows:

**Tabel Pengembangan Kompetensi Divisi Audit Internal**  
Competence Development Table of Internal Audit Division

Materi Pengembangan Kompetensi/Pelatihan Competence / Training Development Materials	Nama Penyelenggara Name Organizer	Jumlah Peserta Number of participants
Internal Audit Workshop IPPF 2017	The Institute of Internal Auditors Indonesia	3
Auditing Risk Management	Center of Risk Management Studies	2
Audit Internal Tingkat Lanjut 1/ Advanced Internal Audit 1	Yayasan Pendidikan Internal Audit/ Foundation for Internal Audit Education	2
Implementasi Praktis Audit Operasional/ Practical Implementation of Operational Audit	Yayasan Pendidikan Internal Audit/ Foundation for Internal Audit Education	3
Risk Based Audit	The Institute of Internal Auditors Indonesia	1
Seminar Nasional Governance, Risk and Control/ seminar Nasional Governance, Risk and Control	Asosiasi Auditor Internal/ Association of Internal Auditors	2
Fraud In Insurance Industry	Association of Certified Fraud Examiners	2
Program InHouse Training POJK : POJK No. 67 /POJK.05/2016 POJK No. 12 /POJK.01/2017 POJK No. 73 POJK.05/2016 POJK No. 69 /POJK.05/2016	Strategic Learning Consulting	1
Penolakan Klaim Hospital Cash Plan/ Flexi Care dari Sudut Pandang Ketentuan Perundungan / Disclaimer of Hospital Cash Plan / Flexi Care Claim from the Viewpoint of Legal Provisions	Institute of Risk Management and Insurance	3
Seminar Nasional Penanganan Tindak Pidana Korporasi/ Disclaimer of Hospital Cash Plan / Flexi Care Claim from the Viewpoint of Legal Provisions	Asosiasi Auditor Internal/ Association of Internal Auditors	2
Mastering Impactful Communication Skills	Exped Consulting -Inhouse Training SKAI Bank Mandiri	1
Audit Kinerja/ Performance Audit	Inhouse Training SKAI Bank Mandiri dan Pusdiklat BPK	1



## ► 05 ANALISIS DAN PEMBAHASAN MANAJEMEN

Management Discussion and Analysis



Perusahaan telah memperkokoh keunggulan kompetitif yang telah dimiliki dengan tetap konsisten menjadi *market leader* pada pasar Asuransi Kesehatan di 2017

The Company has strengthened the competitive advantage that it has owned by consistently become market leader in the Health Insurance market in Indonesia in 2017

# Tinjauan Perekonomian

## ► Economic Review



### Analisis Perekonomian Global dan Nasional

Kondisi perekonomian pada Tahun 2017 memperlihatkan peningkatan dan pemerataan diseluruh sektor dibandingkan dengan tahun 2016, sehingga tahun ini disebut juga sebagai tahun pemulihani ekonomi global. Membaiknya perekonomian global berdampak positif terhadap pertumbuhan ekonomi Indonesia. Perekonomian Indonesia sepanjang 2017 masih melanjutkan momentum perbaikan yang telah dibangun dalam 2 (dua) tahun terakhir. Di tahun 2015 pertumbuhan ekonomi Indonesia mencapai 4,90%, tahun 2016 meningkat menjadi 5,03%, dan di tahun 2017 berada dikisaran 5,07%. Pencapaian ini seiring dengan membaiknya indikator-indikator perekonomian, walaupun masih dinilai agak lambat.

Sumber: Website Bank Indonesia

### National and Global Economic Analysis

Economic conditions in 2017 show increased and equity across sectors compared to 2016, making this year also called the year of global economic recovery. The improvement in the global economy has had a positive impact on Indonesia's economic growth. The Indonesian economy throughout 2017 is still continuing the momentum of improvement that has been built in the last 2 (two) years. In 2015, Indonesia's economic growth reaches 4.90%, 2016 increases to 5.03%, and in 2017 it is around 5.07%. This achievement is in line with improving economic indicators, although still considered somewhat slowly.

Source: Bank Indonesia Website

## Analisis Industri

Di tengah perlambatan pertumbuhan ekonomi Indonesia tahun 2017, Industri asuransi jiwa tetap mengalami pertumbuhan *year on year*. Berdasarkan data statistik asuransi dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK), total pendapatan industri asuransi jiwa mencapai Rp232,1 triliun atau tumbuh sebesar 43,9% pada akhir tahun 2017. Peningkatan total pendapatan ini didukung oleh meningkatnya total pendapatan premi sebesar 33,4% atau Rp183,8 triliun, serta meningkatnya hasil investasi sebesar 103,6% atau Rp47,8 triliun, dan pendapatan lainnya sebesar 40,0% atau Rp4,7 triliun.

Sumber: Statistik Asuransi, Otoritas Jasa Keuangan, Desember 2017

## Analisis Posisi Perusahaan dalam Industri

Mandiri Inhealth masih menjadi *leading* dalam pasar asuransi kesehatan kumpulan. Pada kuartal III tahun 2017 *market share* pada sektor asuransi kesehatan mencapai 15%. Kinerja Mandiri Inhealth tahun 2017 juga menunjukkan kinerja positif, hal ini dilihat dari total pendapatan premi yang mencapai Rp1,86 triliun dan tumbuh sebesar 14,7%. Dibandingkan industri asuransi dengan produk kesehatan, maka pertumbuhan Mandiri Inhealth 2 (dua) kali lipat diatas pasar. Pendapatan dari premi bisnis baru mencapai Rp561,1 miliar atau tumbuh 3,9% *year on year* dan pendapatan dari premi lanjutan mencapai Rp1,30 triliun atau tumbuh sebesar 20,2% *year on year*. Saat ini Mandiri Inhealth masih fokus dengan produk Asuransi kesehatan kumpulan, dengan produk Managed Care merupakan kontributor utama atas total pendapatan premi atau mencapai porsi 64,6% dari total pendapatan premi. Dari sisi pendapatan investasi, diperoleh pertumbuhan hasil investasi yang positif yaitu sebesar 11,6% *year on year*, atau senilai Rp156,6 miliar.

Sumber: Laporan Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia Kuartal III tahun 2017

## Industry Analysis

In the retardment of Indonesia's economic growth in 2017, the life insurance industry continues to grow year on year. Based on insurance statistics from the Financial Services Authority (OJK), the total revenue of the life insurance industry reached Rp232.1 trillion, or grew by 43.9% by the end of 2017. The increase in total revenue was supported by a 33.4% increase in total premium income or Rp183.8 trillion, as well as an increase in investment returns of 103.6% or Rp47.8 trillion, and other revenues by 40.0% or Rp4.7 trillion.

Source: Insurance Statistics, Financial Services Authority, December 2017

## The Analysis of Company's Position in The Industry

Mandiri Inhealth is still a leading in the group health insurance market. In the third quarter of 2017 the market share of the health insurance sector reached 15%. Inherent Self Performance 2017 also showed a positive performance, this is seen from the total premium income reached Rp1,86 trillion and grew by 14.7%. Compared to the insurance industry with health products, Mandiri Inhealth's growth 2 (two) times over the market. Revenue from new business premiums reached Rp561.1 billion, grew 3.9% year on year and revenue from continued premiums reached Rp1,30 trillion or grew by 20.2% year on year. Currently, Mandiri Inhealth is still focusing on health insurance products, with Managed Care products being the main contributor to total premium income or 64.6% of total premium revenue. In terms of investment income, obtained a positive growth of investment returns of 11.6% year on year, or Rp156, 6 billion.

Source: Indonesia Life Insurance Association Report 3rd Quarter of 2017

# Tinjauan Operasional

## ► Operational Review

Kegiatan utama Perusahaan adalah bergerak dalam bidang asuransi jiwa, termasuk asuransi kesehatan dan asuransi kecelakaan diri. Tinjauan operasional Perusahaan selama tahun 2017 disajikan dalam pembahasan sebagai berikut.

### Strategi Perusahaan 2017

Strategi untuk meningkatkan *value* perusahaan pada tahun 2017 mencakup 4 (empat) strategi utama sebagai berikut:

#### 1. Strategi Pemasaran dan Penjualan

Untuk meningkatkan pertumbuhan bisnis, maka strategi pemasaran dan penjualan adalah:

- Meningkatkan *Brand Awareness* 1 level dari posisi saat ini;
- Meningkatkan *Value Proposition* produk Mandiri Inhealth;
- Mengoptimalkan *database* nasabah melalui program *worksite marketing* dan aliansi dengan Mandiri Group
- Memperkuat *existing product*;
- Mengembangkan produk asuransi kesehatan individu;
- Memodifikasi produk Managed Care;
- Meningkatkan kuantitas dan kualitas *sales force*.

#### 2. Strategi Pengembangan Organisasi

Dalam upaya optimalisasi peran seluruh unit, maka perusahaan fokus dalam penguatan serta maksimalisasi fungsi dan proses bisnis pada unit kerja *sales* dan *service*.

#### 3. Strategi Investasi

Strategi investasi untuk memenuhi solvabilitas dan profitabilitas perusahaan mengikuti konsep *matching asset-liabilities duration*. Beberapa hal yang menjadi fokus perusahaan dalam pengaturan portofolio investasi tahun 2017, antara lain:

- Menjaga agar tidak terjadi *negative liquidity gap*, sehingga durasi penempatan investasi disesuaikan dengan masa pertanggungan. Dengan kondisi ini maka instrumen *money market* menjadi pilihan utama.
- Melakukan *selective buying* pada Surat Utang Negara (SUN) guna pemenuhan minimal 30% pada akhir tahun 2017. Strategi ini dilakukan agar dalam pemenuhan POJK.05 Nomor 1 tidak mengorbankan *yield* dan pendapatan investasi.
- Mengoptimalkan pendapatan investasi dengan mengupayakan *alpha* pada instrumen *capital market* sesuai dengan *risk appetite* dan *loss limit* yang telah ditetapkan.

The Company's main activity is to engage in life insurance, including health insurance and personal accident insurance. The Company's operational review during 2017 is presented in the following discussion.

### Company Strategy in 2017

There were 4 (fourth) main strategies conducted to increase the company value in 2017, as follows:

#### 1. Marketing and Sales Strategies

In order to improve business growth, the marketing and sales strategies conducted were as follows:

- Improving Brand Awareness for 1 level from the current position;
- Increasing the Value Proposition of Mandiri Inhealth products;
- Optimizing customer database through worksite marketing programs and alliances with Mandiri Group;
- Strengthening the existing products;
- Developing individual health insurance product;
- Modifying the Managed Care product;
- Increasing the quantity and quality of sales force.

#### 2. Organizational Development Strategy

In an effort to optimize the role of all units, the company focuses on strengthening and maximizing business functions and processes in sales and service units.

#### 3. Investment Strategies

The investment strategy to meet the solvency and profitability of the company follows the concept of matching asset-liabilities duration. Some of the things that became the focus of the company in the investment portfolio arrangement of 2017, among others:

- Preventing the negative liquidity gap, so that the investment duration was adjusted to the coverage period. With this condition, the money market instrument became the main choice.
- Conducting selective buying on Government Securities (SUN) to fulfill at least 30% by the end of 2017. This strategy was conducted in compliance with POJK.05 Number 1 to not to sacrifice yield and investment income.
- Optimizing the investment income by seeking alpha in the capital market instruments in accordance with the risk appetite and loss limit that have been set.

#### 4. Strategi Operasional

- Peningkatan layanan *customer service* melalui:
  - a. Kemudahan pelanggan dalam mendapatkan layanan, informasi, dan edukasi.
  - b. Program promotif dan preventif sebagai bentuk peningkatan layanan kepada peserta serta tanggung jawab Mandiri Inhealth untuk meningkatkan *awareness* peserta terhadap pentingnya kesehatan.
- Mempertahankan mutu layanan melalui:
  - a. Layanan klaim sesuai waktu yang diperjanjikan serta sesuai manfaat yang dipertanggungkan.
  - b. Penguatan layanan *provider* melalui optimalisasi (LMN), edukasi *provider* dan *utilization review*.
  - c. Meningkatkan layanan obat melalui program penguatan penyusunan Rencana Kebutuhan Obat (RKO) dalam rangka menunjang sistem manajemen stok obat di tingkat *provider* dan Distributor Obat, serta memperkuat jaringan apotek penyanga.
- Pelaksanaan layanan kesehatan yang berkualitas dan terkendali melalui:
  - a. Optimalisasi manajemen klaim dan provider dengan sistem yang terintegrasi untuk meminimalisir risiko *fraud* dan *abuse*.
  - b. Penyediaan layanan obat yang berbasis *patient safety*, *evidence based medicine* dan *guideline therapy* melalui Formularium Obat Inhealth (FOI) dan obat-obat sesuai Formularium Nasional (FORNAS).
  - c. Dukungan tim *Medical Advisory Board* (MAB).
- Optimalisasi pelayanan *Coordination of Benefit* (CoB) melalui:
  - a. Penataan layanan *top up* di *provider* bagi peserta CoB.
  - b. Sinergi dengan BPJS Kesehatan, Organisasi Dokter dan Rumah Sakit.
- Penguatan fungsi *monitoring* dan evaluasi terhadap proses bisnis pengelolaan klaim dalam rangka mencegah kebocoran klaim melalui kegiatan *Closed File Review* (CFR).

Komitmen untuk mengeksekusi strategi tersebut dilaksanakan melalui pengelolaan secara *governance* serta manajemen risiko yang terintegrasi.

#### 4. Operational Strategies

- Improving customer service through the followings:
  - a. Ease of getting service, information, and education for the customers.
  - b. Promotional and preventive programs as service improvement to participants and as a form of responsibility of Mandiri Inhealth to increase participants' awareness of the importance of health.
- Maintaining the quality of services through the followings:
  - a. Claim service in accordance to the agreed time and as per insured benefit.
  - b. Strengthening the service of provider through optimization (LMN), provider education and utilization review.
  - c. Improving drug services through strengthening the preparation of the Drug Requirement Plan (RKO) in order to support the drug stock management system at the Drug Provider and Distributor levels, as well as strengthening the network of supporting drugstores.
- Conducting the high-quality and controlled health services through the followings:
  - a. Optimizing claims management and provider with an integrated system to minimize fraud and abuse risks.
  - b. Providing of the patient safety based drug services, evidence based medicine and guideline therapy through the Inhealth's Drug Formulary (FOI) and drugs according to the National Formulary (FORNAS).
  - c. Supporting the Medical Advisory Board (MAB) team.
- Optimizing Coordination Of Benefit (CoB) services through the followings:
  - a. Setting up the top up service in provider for CoB participants.
  - b. Having a synergy with the Health-Related Social Security Provider (BPJS Kesehatan), Doctor Organizations and Hospitals.
- Strengthening the monitoring and evaluation functions of the claim management business process in order to prevent claim leakage through Closed File Review (CFR) activity.

The commitment to execute the strategy is implemented through governance management and integrated risk management.

## Aspek Pemasaran

Uraian aspek pemasaran meliputi strategi pemasaran serta pangsa pasar atas produk dan jasa Mandiri Inhealth. Strategi pemasaran yang tepat akan mendorong peningkatan pangsa produk dan jasa Perusahaan.

## Marketing Acpects

The description of marketing aspects includes the marketing strategy and market share of products and services of Mandiri Inhealth. The appropriate marketing strategy will encourage the improvement of market share of products and services of the Company.

## Strategi Pemasaran

## Marketing Strategy

No	Inisiatif Initiative	Program Program	Activity Activity
1.	Meningkatkan Sales Increasing Sales	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan target <i>pipeline</i> dan <i>Gross Written Premium</i> 2017           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Determining the pipeline and Gross Written Premium 2017 targets</li> </ul> </li> <li>b. Monitoring <i>pipeline</i> dan <i>activity</i> tenaga penjual           <ul style="list-style-type: none"> <li>b. Monitoring the pipeline and activity of salespersons</li> </ul> </li> <li>c. Optimisasi penggunaan sistem Markis           <ul style="list-style-type: none"> <li>c. Optimizing the use of the Markis system</li> </ul> </li> </ul>	<p>Menetapkan target <i>pipeline</i> dan <i>Gross Written Premium</i> masing-masing kanal distribusi yang harus dicapai.   Determining pipeline and Gross Written Premium targets to be achieved by each distribution channel.</p> <p>Pengadaan data <i>Business to Business</i> (B2B).   Procurement of Business to Business (B2B) data.</p> <p>Melakukan pemetaan <i>pipeline</i> data <i>Business to Business</i> (B2B) per Kanal Distribusi.   Mapping the pipeline of Business to Business (B2B) data per Distribution Channel</p> <p>Melakukan sinkronisasi <i>pipeline</i> dari <i>database</i> Bank Mandiri.   Synchronizing the pipeline of the Bank Mandiri database</p> <p>Mendapat <i>database pipeline</i> potensial dari BPJS Kesehatan .  Obtaining the potential pipeline database from BPJS Kesehatan</p> <p>Melakukan <i>visit</i> ke <i>Broker</i> dan <i>Agency</i> untuk mendapatkan data <i>pipeline</i> Visiting the Brokers and Agencies to obtain the pipeline data</p> <p>Menetapkan data potensi pasar calon <i>prospect business partner</i> (Bank dan Multi Finance).   Establishing potential market data for prospective business partners (Bank and Multi Finance)</p> <p><b>Monitoring</b> mingguan (<i>Conference Call</i>, <i>Video Call</i>).   Weekly monitoring (Conference Call, Video Call)</p> <p><b>Weekly Meeting</b> di semua kanal Distribusi.   Weekly Meeting on all Distribution channels</p> <p><b>Monitoring dashboard performance</b> masing-masing Kanal Distribusi melalui Markis Monitoring dashboard performance of each Distribution Channel through Markis</p> <p>Pemberitahuan <i>feedback</i> bulanan atas kinerja masing-masing Kanal distribusi.   Monthly feedback notification on the performance of each Distribution Channel</p> <p>Penyempurnaan dan Optimalisasi Markis.  Markis Perfection and Optimization</p> <p><i>Punishment</i> bagi yang tidak menggunakan Markis.  Giving punishment for those who do not use Markis.</p>
2.	Menarik kembali Badan Usaha (BU) yang <i>lapse</i> Retracting the lapsed Business Entity (BE)	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melakukan kunjungan ke BU <i>lapse</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Making a visit to the lapsed BE</li> <li>b. <i>High tea Gathering</i> untuk BU <i>Lapse</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>b. High tea Gathering for the lapsed BE</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>Melakukan <i>mapping</i> dan identifikasi penyebab BU <i>lapse</i> berdasarkan kriteria yang ditetapkan (atas dasar: <i>Gross Writen Premium/GWP</i>, <i>Claim Ratio (CR)</i>, dan Reputasi BU) dan <i>list</i> BU <i>lapse</i> yang menjadi <i>target market</i>.   Mapping and identifying the causes of the BE <i>lapse</i> based on the established criteria (on the basis of: Gross Writen Premium/GWP, Claim Ratio (CR), and BE Reputation) and list of lapsed BE which become the target market.</p> <p>Melakukan rencana jadual kunjungan ke BU <i>lapse</i>.   Making a schedule of visits to the lapsed BE</p> <p>Mengumpulkan <i>selected</i> BU atas dasar hasil kunjungan BU <i>lapse</i> yang potensial menjadi BU MI Kembali.   Gathering the selected BE based on the results of potential lapsed BE visits to make into the BE of MI</p> <p>Menyediakan alternatif solusi produk yang sesuai dengan kebutuhan BU dan <i>update</i> kinerja Mandiri Inhealth.   Providing alternative product solution that meets the needs of BE and Mandiri Inhealth performance updates</p>

No	Inisiatif Initiative	Program Program	Activity Activity
		c. <i>Reselling kepada BU lapsed</i> c. Reselling to the lapsed BE	<p><i>Follow up hasil high tea gathering</i> dengan melakukan verifikasi kembali terkait data peserta, benefit dan <i>Term and Condition</i> (TC).   Follow up the results of high tea gathering by re-verifying the participant data, benefit Term and Condition (TC).</p> <p>Melakukan perhitungan premi dan menyampaikan <i>quotation</i> Providing shopping vouchers or other prizes</p> <p>Melakukan <i>monitoring</i> untuk memastikan tingkat <i>closing</i> BU lapsed.   Conducting monitoring to ensure the closing rate of the lapsed BE</p>
3.	<i>Sales force capabilities</i> Sales force capabilities	a. <i>Recruitment qualified sales force</i> a. Recruitment qualified sales force	<p><i>Assesment</i> kebutuhan <i>sales force</i>, identifikasi kuantitas dan kualitas.   Making assesment on the needs of sales force, identifying the quality and quantity.</p> <p><i>Recruitment sales</i> melalui <i>referral</i> dari <i>internal sales team</i> dan melalui pihak ke 3 (seperti melalui jasa <i>jobs recruitment, broker, Bank Mandiri</i>).   Recruitment sales through the referral of internal sales team and through the third party (such as jobs recruitment service, broker, Bank Mandiri)</p>
		b. <i>Improvement knowledge and skill capabilities sales force</i> b. Improvement knowledge and skill capabilities sales force	<p><i>Analisa</i> kebutuhan pelatihan dan <i>gap sales force existing</i>.   Analyzing the needs of training and <i>gap</i> sales force existing</p> <p><i>Menentukan program training dan trainer</i> baik internal maupun eksternal.   Determining both internal and external training programs and trainers</p> <p><i>Membuat rencana schedule training</i> dalam satu tahun.   Making a training schedule plan for one year</p> <p><i>Membuat evaluasi dan monitoring hasil training</i>.   Developing evaluation and monitoring of training results</p>
		c. <i>Reward and Incentive Program</i> c. Reward and Incentive Program	<p><i>Program sales force of the month</i> (GWP) terbesar, <i>Quotation</i> terbanyak, Polis terbanyak, <i>product holding</i> tertinggi).   Sales force of the month program (largest GWP, most Quotation, most Policy, highest product holding)</p> <p>Mengundang <i>top 10 sales force dinner</i> bersama direksi setiap triwulan (dengan kriteria premi tertinggi dan Jumlah Badan Usaha (BU) terbanyak untuk NB, dan persistensi BU minimum 90% untuk <i>renewal</i>).   Inviting top 10 sales force dinner with board of directors quarterly (with the highest premium criteria and Number of Business Entities (BE), mostly for NB, and BE persistence minimum 90% for renewal)</p> <p><i>Holiday trip</i> atas dasar pencapaian target KPI tertinggi dalam satu tahun antara kanal distribusi.   Holiday trip on the basis of the highest KPI target achievement in one year between distribution channels</p>
4.	Maintain loyalitas Badan Usaha (BU) Maintaining the loyalty of Business Entity (BE)	a. <i>Loyalty Reward</i> untuk BU yang lebih dari 3 tahun berturut-turut menggunakan MI a. Loyalty Reward for BE which have been using MI for more than 3 consecutive years	<p>Membuat <i>list</i> BU top 5 dengan premi tertinggi di masing-masing kanal distribusi.   Making a list of top 5 BE with the highest premium in each distribution channel</p> <p><i>BOD courtesy visit</i> ke Badan Usaha (BU).   BOD courtesy visit to Business Entity (BE)</p> <p>Memberikan tambahan <i>benefit/discount</i> premi pada saat <i>renewal</i>.   Providing additional benefit/premium discount at the time of renewal</p>

No	Inisiatif Initiative	Program Program	Activity Activity
	b. Special occasion untuk Key Person yang lebih dari 3 tahun berturut-turut menggunakan MI  b. Special occasion for Key Person who has been using MI for more than 3 consecutive years		Membuat list tanggal <i>special key person</i> (tanggal lahir, pernikahan).   Making a list of special dates of key person (date of birth, marriage anniversary)  Pengiriman <i>surprise appreciation</i> .   Delivering surprise appreciation
	c. No Claim Reward c. No Claim Reward		Membuat list BU top 5 dengan premi tertinggi di masing-masing kanal distribusi dengan <i>Claim Ratio (CR)</i> rendah 2 80%.   Making a list of top 5 BE with the highest premium in each distribution channel with low <i>Claim Ratio (CR)</i> of 2 80%  Menetapkan pegawai yang tidak pernah <i>claim</i> , dan diundi setiap tahun.   Determining employee who never make any claim, and is drawn annually  Pemberian <i>voucher</i> belanja atau hadiah hiburan lainnya.   Providing shopping vouchers or other prizes

## Pangsa Pasar

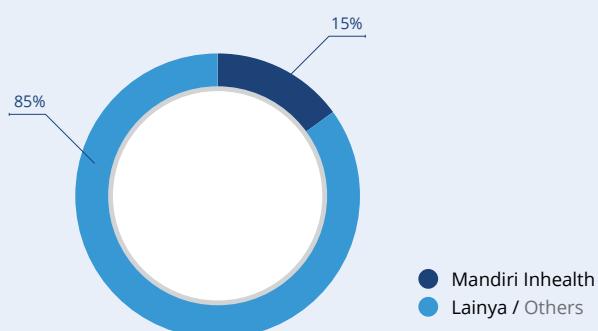
## Market Share

Nama Asuransi Insurance Name	YTD June 2017		YTD September 2017	
	Gross Written Premium	Market Share	Gross Written Premium	Market Share
PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA	1,055,716	15%	1,432,947	15%

Jika dibandingkan dengan triwulan sebelumnya pangsa pasar Mandiri Inhealth relatif stabil. Pangsa pasar Mandiri Inhealth pada triwulan II maupun triwulan III menduduki tingkat pertama pada pasar Asuransi Kesehatan di Indonesia.

Compared to the previous quarter, the market share of Mandiri Inhealth was relatively stable. The market share of Mandiri Inhealth was in the first rank, both in the second quarter and third quarter, in the Health Insurance market in Indonesia.

Pangsa Pasar Mandiri Inhealth Triwulan III 2017  
Market Share of Mandiri Inhealth Third Quarter of 2017



## Kinerja Segmen Usaha

Berdasarkan segmen usaha, Mandiri Inhealth membagi dalam 2 (dua) kategori yaitu:

**1. Asuransi Kesehatan**, terdiri dari:

- Mandiri Inhealth Managed Care  
Merupakan produk asuransi kesehatan dengan sistem pelayanan menyeluruh sesuai dengan kebutuhan medis, pola rujukan terstruktur dan berjenjang oleh *provider* yang terseleksi, disertai upaya pengendalian biaya dan mutu melalui tinjauan pemanfaatan dan teknik pengelolaan kasus.
- Mandiri Inhealth Indemnity  
Merupakan produk asuransi kesehatan yang menyediakan layanan kesehatan dengan menggunakan jaringan provider penerbit.
- Inhospital Cash Plan  
Merupakan produk asuransi kesehatan yang memberikan santunan harian rawat inap kepada tertanggung sesuai dengan lama perawatan yang secara medis dinilai wajar untuk penyakit atau cidera yang diderita tertanggung.

**2. Asuransi Jiwa**, terdiri dari:

- Inhealth Group Term Life  
Merupakan produk asuransi jiwa berjangka kumpulan yang memberikan manfaat asuransi kepada ahli waris yang ditunjuk jika tertanggung meninggal dunia dalam masa asuransi.
- Inhealth Group Personal Accident  
Merupakan produk asuransi jiwa berjangka kumpulan yang memberikan manfaat asuransi kepada ahli waris yang ditunjuk apabila tertanggung meninggal dunia karena kecelakaan atau mengalami kecacatan akibat kecelakaan atau menjalani perawatan di rumah sakit akibat kecelakaan.
- Inhealth Endowment  
Merupakan produk asuransi jiwa yang dirancang khusus untuk *Key Person/Top Management* yang mengkombinasikan asuransi jiwa dan investasi apabila terjadi risiko sampai dengan akhir masa asuransi.
- Inhealth Credit Life  
Merupakan produk asuransi jiwa berjangka yang memberikan perlindungan asuransi jiwa jika tertanggung meninggal dunia karena sakit atau kecelakaan. Pada produk ini, pemegang polis sekaligus penerima manfaat adalah Bank/Lembaga Keuangan Non Bank yang dalam hal ini adalah pemberi kredit.
- Produk Rider lainnya  
Produk asuransi tambahan yang diciptakan untuk memberi serangkaian solusi yang dapat dipilih secara fleksibel sebagai pelengkap dari produk-produk utama Mandiri Inhealth. Enam pilihan manfaat tambahan Inhealth Riders adalah sebagai berikut:

## Business Segment Performance

Based on business segment, Mandiri Inhealth divides it into 2 (two) categories, they are:

**1. Health Insurance**, consists of:

- Mandiri Inhealth Managed Care  
It is a health insurance product with a comprehensive service system in accordance with the medical needs, a structured and tiered referral system by the selected providers, accompanied by cost and quality control through utilization review of utilization and case management technique.
- Mandiri Inhealth Indemnity  
It is a health insurance product that provides health services by using the network of issuing providers.
- Inhospital Cash Plan  
It is a health insurance product that provides daily hospitalization benefits to the insured in accordance with the length of treatment that is medically considered fair for disease or injury suffered by the insured.

**2. Life Insurance**, consists of:

- Inhealth Group Term Life  
It is a term life insurance product that provides insurance benefits to the appointed heirs if the insured died in the insurance period.
- Inhealth Group Personal Accident  
It is a term life insurance product for groups that provides insurance benefits to the designated heirs if the insured died due to an accident or has any disability due to accident or hospitalization due to accident.
- Inhealth Endowment  
It is a life insurance product designed specially for the Key Person/Top Management that combines life insurance and investment in case of having any risk until the end of the insurance period.
- Inhealth Credit Life  
It is a term life insurance product that provides life insurance protection if the insured died due to illness/disease or accident. In this product, the policyholder as well as the beneficiary is the Bank/Non-Bank Financial Institution which in this case is the lender.
- Other Rider Products  
Additional insurance products are created to provide a range of eligible flexible solutions to complement Mandiri Inhealth's major products. The six additional benefits of Inhealth Riders are as follows:

- Inhealth rider term life
- Inhealth rider personal accident A
- Inhealth rider personal accident B
- Inhealth rider personal accident ABD
- Inhealth rider total permanent disability
- Inhealth rider hospital cash plan

Di tahun 2017 Mandiri Inhealth masih memfokuskan bisnis pada asuransi kumpulan atau perusahaan. Dalam memasarkan produknya, Mandiri Inhealth masih tetap fokus pada *direct distribution channel* sebagai jalur distribusi utama. Inti dari kesuksesan jalur distribusi ini terletak pada komunikasi yang terjalin baik antara konsumen (badan usaha) dengan perusahaan asuransi (Mandiri Inhealth). Selain itu dalam memasarkan produknya, Mandiri Inhealth juga memanfaatkan jalur keagenan dan broker. Mandiri Inhealth juga memanfaatkan jalur distribusi *bancassurance*, khusus untuk produk asuransi jiwa kredit.

#### a. Produksi

Jumlah polis badan usaha posisi Desember 2017 adalah sebanyak 1.208 polis. Angka tersebut mengalami peningkatan sebesar 5,6% dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang berjumlah 1.144 polis. Total produksi polis badan usaha untuk bisnis baru di tahun 2017 adalah sebanyak 330 polis, meningkat sebesar 3,4% dibandingkan dengan tahun 2016 yang berjumlah 319 polis.

**Tabel Polis Badan Usaha**

**Table of Business Entity Policy**

Produk Product	2017	2016	Pertumbuhan Growth %
<i>Managed Care</i>   Managed Care	<b>679</b>	690	(1.59%)
<i>Indemnity</i>   Indemnity	<b>165</b>	125	32.00%
<i>Group Term Life</i>   Group Term Life	<b>204</b>	168	21.43%
<i>Personal Accident</i>   Personal Accident	<b>106</b>	110	(3.64%)
<i>Endowment</i>   Endowment	<b>6</b>	4	50.00%
<i>Credit Life</i>   Credit Life	<b>47</b>	46	2.17%
<i>Hospital Cash Plan</i>   Hospital Cash Plan	<b>1</b>	1	-
<b>Total</b>   Total	<b>1.208</b>	<b>1.144</b>	<b>5.59%</b>

in million Rupiah

#### b. Penjualan (Pendapatan)

Kinerja penjualan Mandiri Inhealth di tahun 2017 menunjukkan kinerja positif hal ini dilihat dari total pendapatan premi bruto yang mencapai Rp1,86 triliun atau tumbuh sebesar 14,7% Year on Year (YoY), total premi bisnis baru mencapai Rp561,1 miliar atau tumbuh 3,9% YoY, dan total premi lanjutan mencapai Rp1,30 triliun atau tumbuh sebesar 20,2% YoY. Asuransi kesehatan kumpulan masih merupakan kontributor utama atas total pendapatan premi yaitu sebesar 89,7%.

- Inhealth rider term life
- Inhealth rider personal accident A
- Inhealth rider personal accident B
- Inhealth rider personal accident ABD
- Inhealth rider total permanent disability
- Inhealth rider hospital cash plan

In 2017 Mandiri Inhealth still focused its business on group or corporate insurance. In marketing its products, Mandiri Inhealth still focused on direct distribution channel as the main distribution channel. The essence of the success of this distribution channel was in the good communication between consumers (business entities) and insurance company (Mandiri Inhealth). In addition to marketing its products, Mandiri Inhealth also utilized agencies and brokers. Mandiri Inhealth also utilized bancassurance distribution channel, specifically for credit life insurance products.

#### a. Production

The total policies of business entities as of December 2017 was 1.208 policies. This number has increased by 5,6% compared to the previous year which amounted to 1.144 policies. Total production of business entity policies for new business in 2017 was 330 policies, having an increase of 3,4% compared to 2016 which amounted to 319 policies.

#### b. Sales (Income)

The sales performance of Mandiri Inhealth sales performance in 2017 showed a positive performance in terms of total gross premium incomes of Rp1,86 trillion, grew by 14,7% YoY, total new business premiums reached Rp561,1 billion or grew by 3,9% YoY, and total sustained premiums reached Rp1,30 trillion or grew by 20,2% YoY. Group health insurance was still the main contributor of total premium incomes reached 89,7%.

Berikut ini adalah tabel yang menyajikan informasi mengenai pendapatan premi berdasarkan kategori produk:

**Tabel Pendapatan Premi**  
Table of Premium Incomes

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

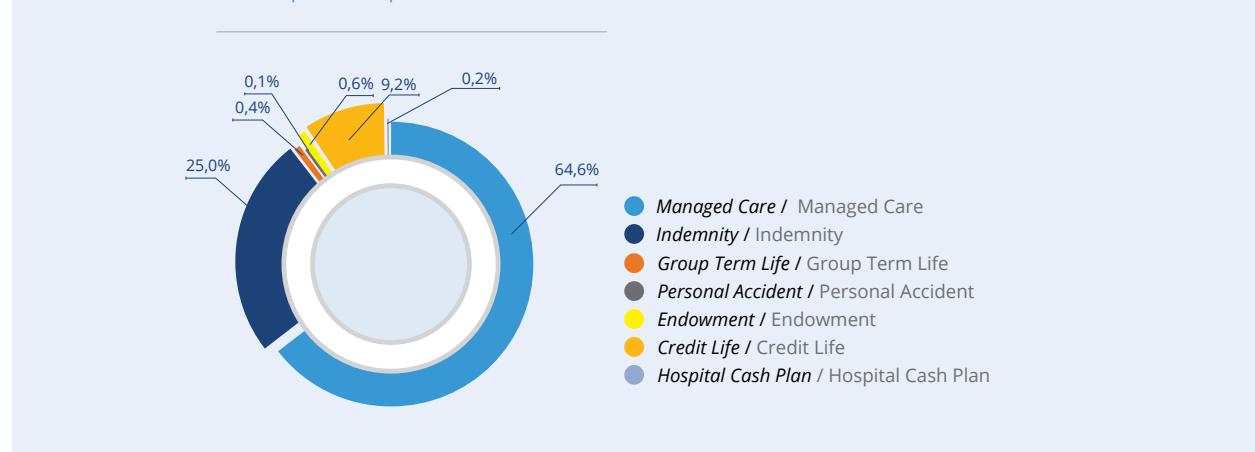
Produk Product	2017	2016	Pertumbuhan Growth
Managed Care   Managed Care	1,199,580	984,207	21.9%
Indemnity   Indemnity	464,689	356,777	30.2%
Group Term Life   Group Term Life	6,599	5,737	15.0%
Personal Accident   Personal Accident	1,714	1,924	(10.9%)
Endowment   Endowment	10,816	11,020	(1.8%)
Credit Life   Credit Life	171,627	259,805	(33.9%)
Hospital Cash Plan   Hospital Cash Plan	2,971	9	31551.9%
Total Pendapatan Premi Bruto   Total Gross Premium Incomes	1,857,996	1,619,479	14.7%

Berikut ini adalah tabel yang menyajikan informasi mengenai komposisi pendapatan premi berdasarkan kategori produk:

The following is a table presenting information on premium incomes by product category:

**Komposisi pendapatan premi**  
The composition of premium incomes

The following is a table providing information on the composition of premium incomes by product category:



### c. Profitabilitas Usaha

Rasio yang digunakan untuk mengukur kemampuan Mandiri Inhealth dalam meningkatkan keuntungan sehubungan dengan kegiatan pokok perasuransian. Berikut ini adalah indikator yang mempengaruhi profitabilitas usaha perasuransi di Mandiri Inhealth:

- Rasio *Laba Underwriting*

Merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur presentase laba dari kegiatan usaha murni perusahaan asuransi setelah dikurangi dengan biaya-biaya. Pencapaian laba *underwriting* akhir tahun 2017 sebesar 3,3% dari pendapatan premi neto, sedikit menurun jika dibandingkan dengan 2016 sebesar 3,8%.

### c. Business Profitability

The ratio used for measuring the capability of Mandiri Inhealth to increase profits in relation to the primary insurance activities. The following are the indicators which have some effect on the profitability of insurance businesses of Mandiri Inhealth:

- Underwriting Profit Ratio

It is the ratio used for measuring the percentage of profit from the pure business activities of the insurance company after deducting the expenses. The achievement of underwriting profit by the end of 2017 was 3,3% of net premium income, slightly decreased when compared to which in 2016 of 3,8%.

- Rasio Beban Klaim Manfaat terhadap Pendapatan Premi Netto

Merupakan rasio perimbangan beban klaim manfaat asuransi atas pendapatan premi neto pada periode tertentu. Rasio beban klaim manfaat sampai dengan Desember 2017 mencapai 74,6% dari pendapatan premi neto, meningkat sebesar 8,3% dari tahun sebelumnya yang hanya mencapai 66,2%, hal ini seiring dengan meningkatnya bisnis utama perusahaan.

- Ratio of Benefit Claim Expenses on Net Premium Incomes

It is the ratio of the insurance benefit claim expenses on net premium incomes for a certain period. The ratio of benefit claims expense as of December 2017 reached 74,6% of net premium incomes, increased by 8,3% from which of the previous year which only reached 66,2%, in line with the improvement on the main business conducted by the company.

## Prospek Usaha 2018

Di tahun 2018, pasar asuransi memiliki tantangan dan peluang, tantangan yang akan dihadapi oleh asuransi jiwa di Indonesia antara lain:

1. Masih rendahnya pemahaman masyarakat akan produk asuransi.
2. Kurangnya informasi terhadap produk asuransi.
3. Terbatas jumlah sumber daya manusia, dan rendahnya kualitas sumber daya manusia di bidang asuransi.
4. Kurangnya inovasi dan variasi produk asuransi yang sesuai dengan segmentasi calon nasabah.
5. Masih rendahnya pemanfaatan teknologi di bidang asuransi.
6. Regulasi yang semakin *rigid*, sehingga perusahaan asuransi dituntut untuk lebih kreatif.

Selain tantangan yang akan dihadapi oleh pasar asuransi, peluang yang tersedia cukup besar dan mampu meningkatkan pertumbuhan industri asuransi. Peluang yang dimiliki asuransi untuk terus meningkatkan kinerjanya antara lain:

1. Bonus demografi penduduk Indonesia, pada tahun 2018 jumlah penduduk Indonesia diprediksi akan mencapai 265 juta jiwa.
2. Pertumbuhan ekonomi Indonesia akan terus bertambah. Tahun 2018, seperti yang telah dijelaskan sebelumnya, pertumbuhan ekonomi diprediksi meningkat menjadi kisaran 5,6%.
3. Jumlah tenaga pemasar yang semakin bertambah akan meningkatkan penetrasi industri asuransi jiwa di Indonesia.

Tantangan dan peluang yang terjadi di pasar asuransi telah diantisipasi oleh Perusahaan dengan menyiapkan strategi-strategi bisnis yang dibutuhkan. Perusahaan memiliki keyakinan bahwa prospek usaha ke depan akan sangat baik. Hal ini didukung oleh kekuatan yang dimiliki oleh Perusahaan antara lain:

1. Perusahaan saat ini merupakan *expertise* di bidang *Managed Care*, baik dalam skema, mekanisme dan sumber daya manusia dilihat dari belum banyaknya asuransi komersial yang memiliki produk *Managed Care*.
2. Memiliki produk asuransi kesehatan yang lengkap, *Managed Care* dan *Indemnity*.

## Business Prospect For 2018

In 2018, the insurance market has some challenges and opportunities, as the challenges to be faced by life insurance in Indonesia are, among others:

1. The low comprehension of the society on the insurance products.
2. Lack of information on insurance products.
3. Limited human resources, and low quality of human resources in insurance.
4. Lack of innovation and insurance product variance in accordance with the segmentation of potential customers.
5. The low utilization of technology in insurance.
6. The more rigid regulation, so that the insurance companies are required to be more creative.

In addition to the challenges to be faced by the insurance market, the opportunities available are relatively large and can increase the growth of the insurance industry. Opportunities for insurance to continue to improve its performance include:

1. The demographic bonus of Indonesian population, in 2018 the population of Indonesia is predicted to reach 265 million.
2. Indonesia's economic growth will continue to grow. In 2018, as explained earlier, the economic growth is predicted to increase to 5,6%.
3. The growing number of marketers will increase the penetration of the life insurance industry in Indonesia.

The challenges and opportunities in the insurance market have been anticipated by the Company by preparing the required business strategies. The company believes that the future business prospects will be very good. This is supported by strengths owned by the Company, among others:

1. The company is currently an expertise in the field of *Managed Care*, both in the scheme, mechanism and human resources, as seen from the few number of commercial insurances that have *Managed Care* product.
2. Having complete health insurance products, *Managed Care* and *Indemnity*.

3. Memiliki sistem teknologi informasi yang terhubung dengan jaringan *provider* sehingga dapat meningkatkan performa layanan khususnya untuk produk *managed care*.
4. Dukungan modal perusahaan yang kuat yaitu dengan jumlah modal disetor Rp1 Triliun dan kondisi keuangan yang sehat dengan tingkat RBC diatas 500% selama 8 tahun.
5. Memiliki sertifikat pemeringkatan AA yang diberikan oleh Pefindo. Perusahaan Asuransi dengan peringkat AA memiliki karakteristik keamanan keuangan yang sangat kuat relatif terhadap perusahaan asuransi lainnya di Indonesia. Tanda kurang menunjukkan bahwa peringkat yang diberikan relatif lemah dan dibawah rata-rata kategori yang bersangkutan.
6. Dukungan infrastruktur yang tersebar di seluruh Indonesia:
  - 12 Kantor Pemasaran, 10 Kantor Operasional dan 50 Kantor Layanan Pelanggan di seluruh wilayah Indonesia.
  - Bekerja sama secara langsung dengan lebih kurang 7.000 *provider* di seluruh Indonesia.
  - Memiliki daftar obat terpilih yang dirangkum dalam Formularium Obat Inhealth (FOI) dengan mengutamakan kualitas dan *patient safety*.
  - SDM yang profesional di bidangnya dengan 56 orang tenaga ahli asuransi kesehatan dan 27 asuransi jiwa.
  - Layanan teknologi informasi *end to end*.
7. Kanal distribusi untuk pemasaran produk menggunakan Kantor Pemasaran dan Broker Asuransi dengan kontribusi *revenue* saat ini masih didominasi oleh Kantor Pemasaran.
8. Posisi perusahaan dalam industri yang sejenis (pasar asuransi kesehatan) pada triwulan III tahun 2017 masih yang tertinggi dalam *market share*.

## Strategi Ke Depan

Strategi untuk meningkatkan *value* perusahaan pada tahun 2018 mencakup 4 (empat) strategi utama sebagai berikut:

### 1. Strategi Pemasaran dan Penjualan

Untuk meningkatkan pertumbuhan bisnis, maka strategi pemasaran dan penjualan adalah:

- a. Meningkatkan *Brand Awareness* 1 level dari posisi saat ini.
- b. Meningkatkan akuisisi bisnis baru khususnya pasar BUMN melalui sinergi BUMN dan Indonesia Health Care Corporation (IHC).
- c. Peningkatan *sales* dengan skema *Coordination of Benefit* (COB) dan pemanfaatan portofolio BPJS Kesehatan di wilayah.
- d. Mengoptimalkan aliansi dengan Mandiri Group.
- e. Pemanfaatan portofolio *Diamond* dan *Platinum* CB Bank Mandiri.
- f. Memperkuat *existing product*.
- g. Mengembangkan produk asuransi kesehatan individu.

3. Having an information technology system connected to the provider network so as to improve service performance, especially for managed care product.
4. Strong corporate capital support with total paid-up capital of Rp1 Trillion and sound financial condition with RBC rate above 500% for 8 years.
5. Having AA certificate granted by Pefindo. Insurance companies with AA ratings have strong financial security characteristics relatively to other insurance companies in Indonesia. The minus sign indicate that the rating is relatively weak and below the average of the related category.
6. Having infrastructure supports throughout Indonesia:
  - 12 Marketing Offices, 10 Operational Offices and 50 Customer Service Offices throughout Indonesia.
  - Having direct cooperation with approximately 7.000 providers throughout Indonesia.
  - Having a list of selected drugs summarized in the Inhealth's Drug Formulary (FOI) with priority on quality and patient safety.
  - Professional human resources in the field with 56 health insurance and 27 life insurance experts.
  - End to end information technology services.
7. The distribution channel for product marketing uses the Marketing Offices and the Insurance Brokers with the revenue contribution dominated by the Marketing Office until now.
8. The company's position in similar industries (health insurance market) in the third quarter of 2017 was still the highest in market share.

## Future Strategy

In order to increase the company value in 2018, there are 4 (four) main strategies to implement, they are:

### 1. Marketing and Sales Strategies

In order to improve business growth, the marketing and sales strategies to implement are as follows:

- a. Improving Brand Awareness for 1 level from the current position.
- b. Increasing the new business acquisition, especially for the State-Owned Enterprise Market through the synergy between the State-Owned Enterprise and Indonesia Health Care Corporation (IHC).
- c. Increasing sales using a scheme of Coordination of Benefit (COB) and utilizing the portfolio of BPJS Kesehatan in regions.
- d. Optimizing alliances with Mandiri Group.
- e. Utilizing the Diamond and Platinum portfolios of CB Bank Mandiri.
- f. Strengthening the existing products.
- g. Developing the individual health insurance.

- h. Mengembangkan produk bersama dengan *sister company* dalam Mandiri Group.
- i. Mempertahankan *existing client*, terutama *client* dengan nilai premi diatas Rp1 Miliar.
- j. Meningkatkan kualitas dan produktivitas *sales force*.

## 2. Strategi Pengembangan Organisasi

Dalam 1 sampai dengan 3 tahun mendatang, perusahaan belum akan melakukan ekspansi dan pengembangan organisasi (pembentukan kantor baru), namun akan lebih fokus untuk penguatan dan memaksimalkan fungsi dan proses bisnis pada unit kerja *sales* dan *operational*.

## 3. Strategi Investasi

Tahun 2018 strategi investasi untuk memenuhi solvabilitas dan profitabilitas perusahaan mengikuti konsep *matching asset-liabilities duration*, dengan toleransi risiko maksimal terhadap potensi kerugian atas pengelolaan investasi sebesar 15% dari target laba *underwriting*.

Perusahaan juga menetapkan konstruksi portofolio investasi dimana bobot penempatan pada *instrument fixed income* minimal 60% hingga maksimal 90%. Strategi ini dilakukan guna menjaga agar volatilitas pendapatan investasi tidak berdampak signifikan terhadap turun atau naiknya laba perusahaan, dan menjadi kontrol risiko dalam pengelolaannya.

Beberapa hal tetap menjadi fokus perusahaan dalam pengelolaan portofolio investasi tahun 2018, antara lain;

- a. Menjaga agar tidak terjadi *negative liquidity gap*, sehingga durasi penempatan investasi disesuaikan dengan masa pertanggungan;
- b. Menjaga agar pemenuhan Nomor 1/POJK.05/2016 tetap terjaga;
- c. Memastikan *target investment yield* sebesar 7,7% dapat tercapai.

Penurunan suku bunga acuan menjadi tantangan terbesar saat fokus strategi investasi bertumpu pada pendapatan tetap, namun guna memastikan target *yield* dapat terpenuhi, perusahaan akan melakukan beberapa langkah, seperti:

- a. *Deposit On Call* dilakukan seminimal mungkin dan penempatan *Time Deposit* di fokuskan pada bank buku usaha II dan buku usaha III;
- b. Pengelolaan Saham dengan fokus pada *Financial Sector, Consumer* dan *Infrastructure related*;
- c. Pengelolaan Reksadana dengan fokus pada *Money Market, Fixed Income, Exchange Traded Fund* dan *Equity*.

## 4. Strategi Operasional

- a. Peningkatan layanan *customer service* melalui:
  - 1) Optimalisasi penggunaan *Contact Center Mandiri Inhealth* untuk meningkatkan loyalitas peserta;
  - 2) Program promotif dan preventif sebagai bentuk peningkatan layanan kepada peserta serta tanggung jawab Mandiri Inhealth untuk

- h. Developing the joint products with sister company in Mandiri Group.
- i. Keeping the existing clients, especially for those with a premium value of above Rp1 Billion.
- j. Improving the quality and productivity of sales force.

## 2. Organizational Development Strategy

In the next 1 to 3 years, the company will not perform expansion and organizational development (the establishment of new office), but will focus more on strengthening and maximizing business functions and processes in sales and operational units.

## 3. Investment Strategies

In 2018, the investment strategy to meet the solvency and profitability of the company follows the concept of matching asset-liabilities duration, with a maximum risk tolerance towards the loss potential on the investment management of 15% of the underwriting profit target:

The Company also stipulates investment portfolio construction where the weight of placement on instrument fixed income is 60% minimum up to 90% maximum. This strategy is implemented in order to keep the investment income volatility has no significant impact on the decrease or increase in company profits, and become a risk control in its management.

Some items which remain the focus of the company in the management of investment portfolio in 2018 are, among others;

- a. Preventing the negative liquidity gap, so that the investment duration was adjusted to the coverage period;
- b. Maintaining the fulfillment of Number 1/ POJK.05/2016;
- c. Ensuring the target investment yield of 7,7% to be achieved.

The decline in the benchmark interest rate is the biggest challenge when the focus of the investment strategies is based on fixed income, but in order to ensure the achievement of the yield target, the company will take several measures, such as:

- a. *Deposit On Call* is performed minimally and *Time Deposit* placement is focused on bank of buku usaha II and buku usaha III;
- b. Share Management with a focus on Financial Sector, Consumer and Infrastructure related;
- c. Mutual Fund Management with focus on Money Market, Fixed Income, Exchange Traded Fund and Equity.

## 4. Operational Strategies

- a. Customer service improvement through the followings:
  - 1) Optimization of the use of Mandiri Inhealth Contact Centre to improve the loyalty of participants;
  - 2) Promotional and preventive programs as service improvement to participants and as a form of

- meningkatkan *awareness* peserta terhadap pentingnya kesehatan;
- 3) Program Hidup Sehat Pegawai dengan pemanfaatan program yang menggiring inisiatif pegawai untuk hidup sehat.
- b. Mempertahankan mutu layanan melalui:
- 1) Perluasan jaringan fasilitas kesehatan tingkat pertama (FKTP) dengan memanfaatkan jaringan klinik;
  - 2) Perluasan jaringan rumah sakit untuk produk *indemnity*;
  - 3) Perluasan *provider* rumah sakit luar negeri wilayah perbatasan untuk produk *managed care*;
  - 4) Pengembangan sistem penjaminan medis terpusat di *contact center* oleh tim dokter dan apoteker yang ditunjuk dari seluruh *provider* seluruh Indonesia
- c. Pelaksanaan layanan kesehatan yang berkualitas dan terkendali melalui:
- 1) Optimalisasi manajemen klaim dan *provider* dengan sistem yang terintegrasi untuk meminimalisir risiko *fraud* dan *abuse*;
  - 2) Penyediaan layanan obat yang berbasis *patient safety*, *evidence based medicine* dan *guideline therapy* melalui Formularium Obat Inhealth (FOI) dan obat-obat sesuai Formularium Nasional (FORNAS);
  - 3) Dukungan tim *Medical Advisory Board* (MAB).
- d. Optimalisasi pelayanan *Coordination of Benefit* (CoB) melalui:
- 1) Penataan layanan *top up* di *provider* bagi peserta CoB;
  - 2) Sinergi dengan BPJS Kesehatan, Organisasi Dokter dan Rumah Sakit.
- responsibility of Mandiri Inhealth to increase participants' awareness of the importance of health;
- 3) Employee Healthy Living Program by utilizing the program which directs the initiative of the employees to have a healthy living.
  - b. Maintaining the quality of service through the followings:
    - 1) Expansion of first-level health facility (FKTP) network by utilizing clinic network;
    - 2) Expansion of hospital network for indemnity product;
    - 3) Expansion of abroad hospital providers for managed care product;
    - 4) Development of centralized medical insurance system in contact centre by doctors team and appointed pharmacists from all providers throughout Indonesia
  - c. Conducting the high-quality and controlled health services through the followings:
    - 1) Optimizing claims management and provider with an integrated system to minimize fraud and abuse risks;
    - 2) Providing of the patient safety based drug services, evidence based medicine and guideline therapy through the Inhealth's Drug Formulary (FOI) and drugs according to the National Formulary (FORNAS);
    - 3) Supporting the Medical Advisory Board (MAB) team.
  - d. Optimizing Coordination of Benefit (CoB) services through the followings:
    - 1) Setting up the top up service in provider for CoB participants;
    - 2) Having a synergy with the Health-Related Social Security Provider (BPJS Kesehatan), Doctor Organizations and Hospitals.

# Tinjauan Keuangan

## ► Financial Review

### Kinerja Keuangan

Tinjauan keuangan yang diuraikan berikut mengacu kepada Laporan Keuangan untuk tahun yang berakhir tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 yang disajikan dalam Laporan Tahunan ini. Laporan Keuangan telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro dan Surja dan mendapat opini wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia pada tanggal 31 Desember 2017, serta kinerja keuangan dan arus kasnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia.

### Laporan Posisi Keuangan

**Tabel Laporan Posisi Keuangan**  
Table of Statement of Financial Position

dalam jutaan Rupiah in million Rupiah

Uraian   Description	2017	2016	Pertumbuhan   Growth	
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
<b>Aset</b> Assets				
Kas dan setara kas Cash and Cash Equivalents	<b>646,688</b>	1,011,853	(365,165)	(36%)
Deposito   Deposits	<b>249,740</b>	34,447	215,293	625%
Piutang premi, neto   Premium Claims, net	<b>86,392</b>	62,843	23,549	37%
Efek-efek   Securities	<b>954,055</b>	823,533	130,522	16%
Piutang hasil investasi Claims of Yield of Investment	<b>10,429</b>	8,627	1,802	21%
Aset reasuransi   Reinsurance Assets	<b>148,340</b>	104,377	43,963	42%
Piutang lain-lain, neto   Other Claims, net	<b>26,558</b>	1,715	24,843	1,449%
Beban dibayar dimuka dan uang muka Prepaid Expenses and Advances	<b>23,985</b>	23,586	399	2%
Aset tetap, neto   Fixed Assets, net	<b>16,835</b>	13,025	3,810	29%
Aset lain-lain   Other Assets	<b>8,657</b>	7,941	716	9%
Estimasi pengembalian pajak Tax Refund Estimation	<b>37,021</b>	21,463	15,558	72%
Aset pajak tangguhan Deferred Tax Assets	<b>16,264</b>	15,195	1,069	7%
<b>Total Aset Total Assets</b>	<b>2,224,965</b>	<b>2,128,604</b>	<b>96,361</b>	<b>5%</b>
<b>Liabilitas dan Ekuitas</b>   Liabilities And Equities				
<b>Liabilitas</b>   Liabilities				
Utang reasuransi Reinsurance Payables	-	26,176	(26,176)	(100%)
Utang komisi dan biaya akuisisi Commission Payables and Acquisition Expenses	<b>5,353</b>	19,217	(13,864)	(72%)

### Financial Performance

The financial review outlined herein refers to the Financial Statements for the years ended on December 31, 2017 and 2016 presented in this Annual Report. The Financial Statements have been audited by the Public Accounting Firm Purwantono, Sungkoro and Surja and have received a qualified opinion, in all material respects, the financial position of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia as of December 31, 2017, as well as its financial performance and cash flows for the year then ended on the stated date, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

### Statement of Financial Position

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

<b>Uraian   Description</b>	<b>2017</b>	<b>2016</b>	<b>Pertumbuhan   Growth</b>	
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4 = 2-3</b>	<b>5 = (2-3)/3</b>
Akrual dan utang lain-lain Accruals and Other Payables	<b>99,447</b>	94,696	4,751	5%
Utang pajak   Taxes Payables	<b>3,567</b>	5,698	(2,131)	(37%)
Titipan premi   Premium Deposits	<b>46,073</b>	49,408	(3,335)	(7%)
Liabilitas kepada pemegang polis: Liabilities to Policyholders:				
Utang Klaim   Claim Payables	<b>1,047</b>	487	560	115%
Liabilitas manfaat polis masa depan Future Policy Benefit Liabilities	<b>202,494</b>	141,126	61,368	43%
Premi yang belum merupakan pendapatan Unearned Premiums	<b>290,950</b>	208,897	82,053	39%
Estimasi liabilitas klaim Claim liability Estimation	<b>107,665</b>	176,952	(69,287)	(39%)
Liabilitas imbalan kerja karyawan Employee benefit liabilities	<b>23,991</b>	19,876	4,115	21%
<b>Total Liabilitas   Total Liabilities</b>	<b>780,587</b>	742,533	38,054	5%
Ekuitas   Equities				
Modal saham – modal dasar ditempatkan dan disetor penuh Fully Placed and Paid-up Share Capital – Authorized Capital	<b>1,000,000</b>	1,000,000	-	
Saldo laba   Profit Balance				
Telah ditentukan penggunanya Appropriated	<b>200,000</b>	172,644	27,356	16%
Belum ditentukan penggunanya Inappropriated	<b>244,378</b>	213,428	30,950	15%
<b>Total Ekuitas Total Equities</b>	<b>1,444,378</b>	<b>1,386,072</b>	<b>58,306</b>	<b>4%</b>
<b>Total Liabilitas dan Ekuitas Total Liabilities and Equities</b>	<b>2,224,965</b>	<b>2,128,604</b>	<b>96,361</b>	<b>5%</b>

## Aset

Aset naik sebesar Rp96.361 juta atau 5% dari Rp2.128.604 juta di tahun 2016 menjadi Rp2.224.965 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini terutama disebabkan adanya peningkatan pada Deposito, Efek-efek, dan Aset Reasuransi. Deposito mengalami peningkatan sebesar 625%, dari sebesar Rp34.447 juta di 2016 menjadi sebesar Rp249.740 juta di 2017. Efek-efek mengalami peningkatan sebesar 16% dari sebesar Rp823.533 juta di 2016 menjadi sebesar Rp954.055 juta di 2017. Aset Reasuransi mengalami peningkatan sebesar 42% dari sebesar Rp104.377 juta di 2016 menjadi sebesar Rp148.340 juta di 2017.

## Assets

Assets increased by Rp96.361 million or 5% from Rp2.128.604 million in 2016 to Rp2.224.965 million as of 31 December 2017. This increase was mainly due to an increase in Time Deposits, Securities and Reinsurance Assets. Deposits increased by 625% from Rp34.447 million in 2016 to Rp249.740 million in 2017. The securities increased by 16% from Rp823.533 million in 2016 to Rp954.055 million in 2017. Assets Reinsurance increased by 42% from Rp104.377 million in 2016 to Rp148.340 million in 2017.

**Tabel Aset****Table of Assets**

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Uraian   Description	2017 1	2016 3	Pertumbuhan   Growth	
			4 = 2-3	5 = (2-3)/3
<b>Aset</b> Assets				
Kas dan setara kas   Cash and Cash Equivalents	<b>646,688</b>	1,011,853	(365,165)	(36%)
Deposito   Deposits	<b>249,740</b>	34,447	215,293	625%
Piutang premi, neto   Premium Claims, net	<b>86,392</b>	62,843	23,549	37%
Efek-efek   Securities	<b>954,055</b>	823,533	130,522	16%
Piutang hasil investasi Claims of Yield of Investment	<b>10,429</b>	8,627	1,802	21%
Aset reasuransi   Reinsurance Assets	<b>148,340</b>	104,377	43,963	42%
Piutang lain-lain, neto   Other Claims, net	<b>26,558</b>	1,715	24,843	1,449%
Beban dibayar dimuka dan uang muka Prepaid Expenses and Advances	<b>23,985</b>	23,586	399	2%
Aset tetap, neto   Fixed Assets, net	<b>16,835</b>	13,025	3,810	29%
Aset lain-lain   Other Assets	<b>8,657</b>	7,941	716	9%
Estimasi pengembalian pajak Tax Refund Estimation	<b>37,021</b>	21,463	15,558	72%
Aset pajak tangguhan   Deferred Tax Assets	<b>16,264</b>	15,195	1,069	7%
<b>Total Aset   Total Assets</b>	<b>2,224,965</b>	<b>2,128,604</b>	<b>96,361</b>	<b>5%</b>



### Kas dan Setara Kas

Kas dan Setara Kas turun sebesar Rp365.165 juta atau 36% dari Rp1.011.853 juta di tahun 2016 menjadi Rp646.688 juta per 31 Desember 2017. Penurunan ini terutama disebabkan oleh penurunan deposito sebesar 36% dari sebesar Rp993.917 juta di tahun 2016 menjadi Rp635.695 juta di tahun 2017. Selain itu, penurunan kas dan setara kas antara lain juga disebabkan oleh adanya kas dan bank sebesar 39% dari sebesar Rp17.936 juta di tahun 2016 menjadi Rp10.993 juta di tahun 2017.

### Cash and Cash Equivalents

Cash and Cash Equivalents decreased by Rp365.165 million or 36% from Rp1.011.853 million in 2016 to Rp646.688 million as of 31 December 2017. The decrease was primarily due to a decline of 36% in deposits from Rp993.917 million in 2016 to Rp635.695 million in 2017. In addition, the decrease of cash and cash equivalents was also attributable to the existence of cash and bank of 39% from Rp17.936 million in 2016 to Rp10.993 million in 2017.

### Deposito

#### Tabel Deposito

Table of Deposits

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

	<b>31 Desember 2017</b> December 31, 2017	<b>31 Desember 2016</b> December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4 = 2-3</b>	<b>5 = (2-3)/3</b>
<b>Deposito Berjangka</b> Time Deposits				
Pihak Berelasi   Related Party				
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	<b>29,850</b>	33,127	(3,277)	(9.89%)
PT Bank Mandiri Taspen	<b>22,220</b>	1,320	20,900	1,583.33%
Sub-total   Sub-total	<b>52,070</b>	33,447	18,623	55.68%
Pihak Ketiga   Third Party				
PT Bank Sulawesi Selatan	<b>125,070</b>	-	-	-
PT Bank Muamalat Indonesia Tbk	<b>42,600</b>	-	-	-
PT Bank Mayapada Tbk	<b>30,000</b>	-	-	-
Sub-total   Sub-total	<b>197,670</b>	-	-	-
<b>Total Deposito Berjangka</b> Total Time Deposits	<b>249,740</b>	34,447	215,293	625.00%

#### Tabel Tingkat Suku Bunga Deposito Berjangka

Table of Interest Rate of Time Deposits

dalam %

in percent

	<b>Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember</b> Year ended December 31	
	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Tingkat suku bunga pertahanan deposito berjangka Per year interest rate of time deposits	<b>5.75% - 8.50%</b>	6.75% - 8.50%

Deposito naik sebesar Rp215.293 juta atau 625% dari Rp34.447 juta di tahun 2016 menjadi Rp249.740 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini terutama diakibatkan adanya Deposito Berjangka pihak ketiga sebesar Rp197.670 juta di 2017 yang sebelumnya tidak dimiliki oleh Perusahaan di 2016.

Deposits increased by Rp215.293 million or 625% from Rp34.447 million in 2016 to Rp249.740 million as of 31 December 2017. This increase was primarily due to the presence of third party Time Deposits of Rp197.670 million in 2017 which was not owned by the Company in 2016.

**Piutang Premi, Neto**

Piutang Premi, neto naik sebesar Rp23.549 juta atau 37% dari Rp62.843 juta di tahun 2016 menjadi Rp86.392 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan Piutang Premi Pihak Berelasi dan Pihak Ketiga. Piutang Premi Pihak Berelasi mengalami peningkatan sebesar 26% dari sebesar Rp32.801 juta di 2016 menjadi sebesar Rp41.432 juta di 2017. Piutang premi Pihak Ketiga mengalami peningkatan sebesar 22% dari sebesar Rp57.729 juta di 2016 menjadi Rp70.406 juta di 2017.

**Efek-Efek****Tabel Efek-efek**

Table of securities

dalam jutaan Rupiah

	31 Desember 2017 December 31, 2017	31 Desember 2016 December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
<b>Diperdagangkan</b> Held For Trading				
a. Reksadana   Mutual Fund	<b>181,305</b>	175,435	5,870	3.35%
b. Saham   Share	<b>12,273</b>	5,280	6,993	132.44%
Sub-total   Sub-total	<b>193,578</b>	180,715	12,863	7.12%
<b>Dimiliki hingga jatuh tempo</b> Held to Maturity				
c. Obligasi   Bond	<b>750,477</b>	636,818	113,659	17.85%
d. Reksadana   Mutual Fund	<b>10,000</b>	6,000	4,000	66.67%
Sub-total   Sub-total	<b>760,477</b>	642,818	117,659	18.30%
<b>Total Efek-efek   Total Securities</b>	<b>954,055</b>	<b>823,533</b>	<b>130,522</b>	<b>15.85%</b>

Efek-efek naik sebesar Rp130.522 juta atau 16% dari Rp823.533 juta di tahun 2016 menjadi Rp954.055 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan Efek-efek Yang Dimiliki Hingga Jatuh Tempo sebesar 6% dari sebesar Rp823.533 juta di tahun 2016 menjadi Rp954.055 juta di tahun 2017.

**Piutang Hasil Investasi****Tabel Piutang Hasil Investasi**

Table of Claims of Yield of Investment

dalam jutaan Rupiah

	31 Desember 2017 December 31, 2017	31 Desember 2016 December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
Piutang kupon obligasi Claims of coupon bonds				
	<b>7,168</b>	6,528	640	9.80%
Piutang bunga deposito berjangka Claims of Time Deposits Interests	<b>3,171</b>	1,983	1,188	59.91%
Piutang bunga deposito <i>on call</i> Claims of on call deposits Interests	<b>0,673</b>	26	(25,33)	(97.41%)

**Premium Claims, Neto**

Premium claims, net, increased by Rp23.549 million or 37% from Rp62.843 million in 2016 to Rp86.392 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in Premium Claims of the Related and Third Parties. The premium claims of Related Entities increased by 26% from Rp32.801 million in 2016 to Rp41.432 million in 2017. The premium claims of Third parties increased by 22% from Rp57.729 million in 2016 to Rp70.406 million in 2017.

**Securities**

in million Rupiah

Securities increased by Rp130.522 million or 16% from Rp823.533 million in 2016 to Rp954.055 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in Securities Held to Maturity by 6% from Rp823.533 million in 2016 to Rp954.055 million in 2017.

**Claims Of Yield Of Investment**

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

	<b>31 Desember 2017</b> December 31, 2017	<b>31 Desember 2016</b> December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4 = 2-3</b>	<b>5 = (2-3)/3</b>
Piutang hasil investasi lain-lain Other claims of yield of investment	<b>89</b>	89	0	-
<b>Total   Total</b>	<b>10,429</b>	<b>8,627</b>	<b>1,802</b>	<b>20.89%</b>

Piutang Hasil Investasi naik sebesar Rp1.802 juta atau 21% dari Rp8.627 juta di tahun 2016 menjadi Rp10.429 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan Piutang Kupon Obligasi dan Bunga Deposito Berjangka. Piutang Kupon Obligasi mengalami peningkatan sebesar 10% dari sebesar Rp6.528 juta di tahun 2016 menjadi Rp7.168 juta di tahun 2017. Piutang Bunga Deposito Berjangka mengalami peningkatan sebesar 60% dari sebesar Rp1.983 di tahun 2016 menjadi sebesar Rp3.171 di tahun 2017.

### Aset Reasuransi

**Tabel Aset Reasuransi**  
Table of Reinsurance Assets

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

	<b>31 Desember 2017</b> December 31, 2017	<b>31 Desember 2016</b> December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4 = 2-3</b>	<b>5 = (2-3)/3</b>
Piutang Reasuransi Reinsurance Claims	<b>18,350</b>	-	18,350	-

#### Aset reasuransi non-piutang Non-Claims Reinsurance Assets :

Manfaat polis masa depan Future Policy Benefits	<b>73,873</b>	69,639	4,234	6.08%
Premi yang belum merupakan pendapatan Unearned premiums	<b>46,298</b>	33,540	12,758	38.04%
Estimasi kewajiban klaim Estimation of claim obligation	<b>9,819</b>	1,198	8,621	719.62%
<b>Total   Total</b>	<b>148,340</b>	104,377	43,963	42.12%

Aset reasuransi naik sebesar Rp43.963 juta atau 42% dari Rp104.377 juta di tahun 2016 menjadi Rp148.340 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan pada Piutang Reasuransi sebesar Rp18.350 juta di 2017 yang sebelumnya tidak dimiliki oleh Perusahaan di 2016.

### Piutang Lain-Lain, Neto

**Tabel Piutang Lain-lain, neto**  
Other Claims, Net

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

	<b>31 Desember 2017</b> December 31, 2017	<b>31 Desember 2016</b> December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4 = 2-3</b>	<b>5 = (2-3)/3</b>
Piutang penjualan investasi Claims of Sales of Investment	<b>17,900</b>	-	17,900	-

Claims of Yield of Investment increased by Rp1.802 million or 21% from Rp8.627 million in 2016 to Rp10.429 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in the Coupon Bonds Claims and Time Deposits Interest. The coupon bonds claims increased by 10% from Rp6.528 million in 2016 to Rp7.168 million in 2017. Time Deposits interest increased by 60% from Rp1.983 in 2016 to Rp3.171 per year 2017.

### Reassurance Assets

Reinsurance assets increased by Rp43.963 million or 42% from Rp104.377 million in 2016 to Rp148.340 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in Reinsurance Claims of Rp18.350 million in 2017 which was not owned by the Company in 2016.

### Other Claims, Net

Piutang ekses klaim - <i>managed care</i> Excessive claim: - managed care	<b>6,106</b>	5,910	196	3.32%
Piutang ekses klaim - <i>indemnity</i> Excessive claim - indemnity	<b>889</b>	835	54	6.47%
Piutang lain-lain Other Claims	<b>8,399</b>	629	7,770	1,235.29%
Sub-total   Sub-total	<b>33,294</b>	7,374	25,920	351.51%
Cadangan kerugian penurunan nilai Allowance for Impairment Losses	<b>(6,736)</b>	(5,659)	(1,077)	19.03%
Total   Total	<b>26,558</b>	1,715	24,843	1,448.57%

Piutang lain-lain, neto naik sebesar Rp24.843 juta atau 1449% dari Rp1.715 juta di tahun 2016 menjadi Rp26.558 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan pada Piutang penjualan investasi sebesar Rp17.900 juta di 2017 yang sebelumnya tidak dimiliki oleh Perusahaan di 2016.

#### Beban Dibayar Dimuka dan Uang Muka

**Tabel Beban Dibayar Dimuka dan Uang Muka**

Tabel of Prepaid Expenses and Advances

		in million Rupiah			
		<b>31 Desember 2017</b> December 31, 2017	<b>31 Desember 2016</b> December 31, 2016	<b>Pertumbuhan</b> Growth	<b>Pertumbuhan</b> Growth
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3	
Sewa   Leasing	<b>20,003</b>	21,701	(1,698)	(7.82%)	
Uang muka program kepemilikan kendaraan Vehicle Ownership Program Advances	<b>2,855</b>	-	2,855	-	
Asuransi   Insurance	<b>788</b>	780	8	1.03%	
Uang muka perjalanan Trip Advances	339	1,080	(741)	(68.61%)	
Uang muka pembelian aktiva tetap Fixed Assets Purchase Advances	-	19	(19)	(100.00%)	
Uang muka pelayanan kesehatan Health Service Advances	-	7	(7)	(100.00%)	
<b>Total   Total</b>	<b>23,985</b>	<b>23,587</b>	<b>398</b>	<b>1.69%</b>	

Beban dibayar dimuka dan uang muka naik sebesar Rp399 juta atau 2% dari Rp23.586 juta di tahun 2016 menjadi Rp23.985 juta per Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan pada uang muka program kepemilikan kendaraan sebesar Rp2.855 juta di 2017 yang sebelumnya tidak dimiliki oleh Perusahaan di 2016.

#### Aset Tetap, Neto

Aset Tetap, neto naik sebesar Rp3.810 juta atau 29% dari Rp13.025 juta di tahun 2016 menjadi Rp16.835 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan pada Aset dalam Penyelesaian sebesar Rp7.038 juta dan Pembelian Komputer sebesar Rp2.290 juta di tahun 2017.

Other claims, net, increased by Rp24.843 million or 1449% from Rp1.715 million in 2016 to Rp26.558 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in the claims of sales of investment of Rp17.900 million in 2017 that was not owned by the Company in 2016.

#### Prepaid Expenses And Advances

Prepaid expenses and advances increased by Rp399 million or 2% from Rp23.586 million in 2016 to Rp23.985 million per December 2017. This increase was due to an increase in advances for vehicle ownership program of Rp2.855 million in 2017 which was not owned by the Company in 2016.

#### Fixed Assets, Net

Fixed assets, net, increased by Rp3.810 million or 29% from Rp13.025 million in 2016 to Rp16.835 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in Assets in Progress of Rp7.038 million and Purchases of Computer Units of Rp2.290 million in 2017.

**Tabel Aset lain-lain**  
**Table of Other Assets**

dalam jutaan Rupiah		in million Rupiah		
	31 Desember 2017 December 31, 2017	31 Desember 2016 December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
Biaya komisi ditangguhkan Deferred Commissions	5,151	4,361	790	18.12%
Uang jaminan dan garansi bank Collateral Fund and Bank Guarantee	3,506	3,466	40	1.15%
Kartu peserta Inhealth Inhealth Participant Card			0	
Nilai perolehan   Acquisition Value	114	2,282	(2,168)	(95.00%)
Dikurangi: amortisasi Deduction:Amortization	(114)	(2,168)	2,054	(94.74%)
<b>Total asset lain-lain   Total Other Assets</b>	<b>8,657</b>	<b>7,941</b>	<b>716</b>	<b>9.02%</b>

Aset lain-lain naik sebesar Rp716 juta atau 9% dari Rp7.941 juta di tahun 2016 menjadi Rp8,657 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan pada Biaya komisi ditangguhkan sebesar 18% dari sebesar Rp4.361 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp5.151 juta di tahun 2017.

**Estimasi Pengembalian Pajak**
**Tabel Estimasi Pengembalian Pajak**  
**Table of Tax Refund Estimation**

dalam jutaan Rupiah		in million Rupiah		
	31 Desember 2017 December 31, 2017	31 Desember 2016 December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
<b>Estimasi pengembalian pajak penghasilan badan</b> The Estimation of Corporate Income Tax Refund				
2016	21,463	21,463	-	-
2017	15,559	-	15,559	-
<b>Total   Total</b>	<b>37,022</b>	<b>21,463</b>	<b>15,559</b>	<b>72.49%</b>

Estimasi pengembalian pajak naik sebesar Rp15.558 juta atau 72% dari Rp21.463 juta di tahun 2016 menjadi Rp37.021 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan pada Estimasi Pengembalian Pajak Penghasilan Badan sebesar Rp15.559 juta di tahun 2017 yang sebelumnya tidak dimiliki oleh Perusahaan di 2016.

**Aset Pajak Tangguhan**

Aset pajak tangguhan naik sebesar Rp1.069 juta atau 7% dari Rp15.195 juta di tahun 2016 menjadi Rp16.264 juta per Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya Aset Pajak Tangguhan yang dibebankan ke laba rugi sebesar Rp1.696 juta di tahun 2017.

Other assets increased by Rp716 million or 9% from Rp7.941 million in 2016 to Rp8.657 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in Deferred Commission by 18% from Rp4.361 million in 2016 to Rp5.151 million in 2017.

**Tax Refund Estimation**

The tax refund estimation increased by Rp15.558 million or 72% from Rp21.463 million in 2016 to Rp37.021 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in the Estimation of Corporate Income Tax Refund of Rp15.559 million in 2017 which was not owned by the Company in 2016.

**Deferred Tax Assets**

Deferred tax assets increased by Rp1.069 million or 7% from Rp15.195 million in 2016 to Rp16.264 million as of December 2017. This increase was due to Deferred Tax Assets imposed to profit and loss of Rp1.696 million in 2017.

**Liabilitas****Tabel Liabilitas****Table of Liabilities**

dalam jutaan Rupiah

Uraian   Description	2017 1	2016 3	in million Rupiah			
			Pertumbuhan   Growth 4 = 2-3	Pertumbuhan   Growth 5 = (2-3)/3		
<b>LIABILITAS</b>						
Liabilities						
Utang reasuransi   Reinsurance Payables	-	26,176	(26,176)	(100%)		
Utang komisi dan biaya akuisisi Commission Payables and Acquisition Expenses	<b>5,353</b>	19,217	(13,864)	(72%)		
Akrual dan utang lain-lain   Accruals and Other Payables	<b>99,447</b>	94,696	4,751	5%		
Utang pajak   Taxes Payables	<b>3,567</b>	5,698	(2,131)	(37%)		
Titipan premi   Premium Deposits	<b>46,073</b>	49,408	(3,335)	(7%)		
<b>Liabilitas kepada pemegang polis:</b>						
Liabilities to Policyholders:						
Utang Klaim   Claim Payables	<b>1,047</b>	487	560	115%		
Liabilitas manfaat polis masa depan Future Policy Benefit Liabilities	<b>202,494</b>	141,126	61,368	43%		
Premi yang belum merupakan pendapatan Unearned Premiums	<b>290,950</b>	208,897	82,053	39%		
Estimasi liabilitas klaim   Claim liability Estimation	<b>107,665</b>	176,952	(69,287)	(39%)		
Liabilitas imbalan kerja karyawan Employee benefit liabilities	<b>23,991</b>	19,876	4,115	21%		
<b>Total Liabilitas   Total Liabilities</b>	<b>780,587</b>	<b>742,533</b>	<b>38,054</b>	<b>5%</b>		

Liabilitas naik sebesar Rp38.054 juta atau 5% dari Rp742.533 juta di tahun 2016 menjadi Rp780.587 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini terutama diakibatkan adanya peningkatan pada Liabilitas Kepada Pemegang Polis - Liabilitas manfaat polis masa depan sebesar 43% dari sebesar Rp141.126 juta di tahun 2016 menjadi Rp202.494 juta di tahun 2017 dan Liabilitas Kepada Pemegang Polis - Premi yang Belum Merupakan Pendapatan sebesar 39% dari sebesar Rp208.897 juta di tahun 2016 menjadi Rp290.950 juta di tahun 2017.

**Utang Reasuransi**

Selama tahun 2017, Mandiri Inhealth telah melunasi seluruh utang reasuransi sehingga Mandiri Inhealth tidak memiliki saldo utang reasuransi di tanggal 31 Desember 2017.

**Utang Komisi dan Biaya Akuisisi**

Utang komisi dan biaya akuisisi turun sebesar Rp13.864 juta atau 72% dari Rp19.217 juta di tahun 2016 menjadi Rp5.353 juta per 31 Desember 2017. Akun ini merupakan merupakan utang komisi kepada agen Perusahaan yang terdiri dari agen individu dan broker atas produk Managed Care. Saldo pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing sebesar Rp5.353 juta dan Rp19.217 juta.

**Liabilities**

in million Rupiah

Uraian   Description	2017 1	2016 3	Pertumbuhan   Growth 4 = 2-3	Pertumbuhan   Growth 5 = (2-3)/3
<b>LIABILITAS</b>				
Liabilities				
Utang reasuransi   Reinsurance Payables	-	26,176	(26,176)	(100%)
Utang komisi dan biaya akuisisi Commission Payables and Acquisition Expenses	<b>5,353</b>	19,217	(13,864)	(72%)
Akrual dan utang lain-lain   Accruals and Other Payables	<b>99,447</b>	94,696	4,751	5%
Utang pajak   Taxes Payables	<b>3,567</b>	5,698	(2,131)	(37%)
Titipan premi   Premium Deposits	<b>46,073</b>	49,408	(3,335)	(7%)
<b>Liabilitas kepada pemegang polis:</b>				
Liabilities to Policyholders:				
Utang Klaim   Claim Payables	<b>1,047</b>	487	560	115%
Liabilitas manfaat polis masa depan Future Policy Benefit Liabilities	<b>202,494</b>	141,126	61,368	43%
Premi yang belum merupakan pendapatan Unearned Premiums	<b>290,950</b>	208,897	82,053	39%
Estimasi liabilitas klaim   Claim liability Estimation	<b>107,665</b>	176,952	(69,287)	(39%)
Liabilitas imbalan kerja karyawan Employee benefit liabilities	<b>23,991</b>	19,876	4,115	21%
<b>Total Liabilitas   Total Liabilities</b>	<b>780,587</b>	<b>742,533</b>	<b>38,054</b>	<b>5%</b>

Liabilities increased by Rp38.054 million or 5% from Rp742.533 million in 2016 to Rp780.587 million per 31 December 2017. This increase was primarily due to an increase in Liabilities to Policyholders - Future policy benefit liabilities of 43% from Rp141.126 million in 2016 to Rp202.494 million in 2017 and Liabilities to Policyholders - Unearned Premiums of 39% from Rp208.897 million in 2016 to Rp290.950 million in 2017.

**Reassurance Payables**

In 2017, Mandiri Inhealth has paid all reinsurance payables, so that Mandiri Inhealth did not have any reinsurance payable balance as of December 31, 2017.

**Commission Payables And Acquisition Expenses**

Commission payables and acquisition expenses decreased by Rp13.864 million or 72% from Rp19.217 million in 2016 to Rp5.353 million as of 31 December 2017. This account represents commission payables of the Company consisting of individual agents and brokers of Managed Care products . The balance as of December 31, 2017 and 2016 amounted to Rp5.353 million and Rp19.217 million, respectively.

**Akrual dan Utang Lain-Lain****Accruals and Other Payables****Tabel Akrual dan Utang Lain-lain**  
Table of Accruals and Other Payables

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

	31 Desember 2017 December 31, 2017	31 Desember 2016 December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
Bonus dan tantiem   Bonus and tantiem	<b>40,198</b>	41,540	(1,342)	(3.23%)
Kegiatan operasional Operational Activities	<b>38,552</b>	34,482	4,070	11.80%
Program Kesehatan Pensiunan Pension Health Program	<b>8,589</b>	-	-	-
Deposit <i>Administration Service Only</i> Administration Service Only Deposits	<b>5,702</b>	11,005	(5,303)	(48.19%)
Deposit eksekis klaim Excessive Claim Deposits	<b>3,462</b>	1,541	1,921	124.66%
Pengadaan tenaga kerja lepasan Freelance Workers Procurement	<b>2,037</b>	2,507	(470)	(18.75%)
Tunjangan kesehatan pegawai Employee Health Allowances	<b>46</b>	2,110	(2,064)	(97.82%)
Lain-lain   Others	<b>860</b>	1,511	(651)	(43.08%)
<b>Total   Total</b>	<b>99,446</b>	<b>94,696</b>	<b>4,750</b>	<b>5.02%</b>

Akrual dan utang lain-lain naik sebesar Rp4.751 juta atau 5% dari Rp94.696 juta di tahun 2016 menjadi Rp99.447 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan adanya peningkatan pada Program Kesehatan Pensiunan sebesar Rp8.589 juta di 2017 yang sebelumnya tidak dimiliki oleh Perusahaan di 2016.

Accruals and other payables increased by Rp4.751 million or 5% from Rp94.696 million in 2016 to Rp99.447 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in the Pension Health Program of Rp8.589 million in 2017 which was unavailable in the Company in 2016.

**Utang Pajak****Taxes Payables****Tabel Pajak**  
Table of Taxes

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

	31 Desember 2017 December 31, 2017	31 Desember 2016 December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
<b>Pajak Penghasilan</b> Income Tax				
Pasal 21   Article 21	<b>2,520</b>	2,756	(236)	(8.56%)
Pasal 25   Article 25	<b>846</b>	2,738	(1,892)	(69.10%)
Pasal 23   Article 23	<b>114</b>	59	55	93.22%
Pasal 4 ayat 2   Article 4 (2)	<b>87</b>	146	(59)	(40.41%)
<b>Total   Total</b>	<b>3,567</b>	<b>5,699</b>	<b>(2,132)</b>	<b>(37.41%)</b>

Utang pajak turun sebesar Rp2.131 juta atau 37% dari Rp5.698 juta di tahun 2016 menjadi Rp3567 juta per 31 Desember 2017. Penurunan ini diakibatkan adanya penurunan pada Pajak Penghasilan Pasal 25 sebesar 69% dari sebesar Rp2.738 juta di tahun 2016 menjadi Rp846 juta di tahun 2017.

Tax payables decreased by Rp2.131 million or 37% from Rp5.698 million in 2016 to Rp3567 million per 31 December 2017. This decrease was due to a decrease in Article 25 of Income Tax by 69% from Rp2.738 million in 2016 to Rp846 million in 2017.

**Titipan Premi**

Titipan premi turun sebesar Rp3.335 juta atau 7% dari Rp49.408 juta di tahun 2016 menjadi Rp46.073 juta per 31 Desember 2017. Penurunan ini diakibatkan adanya penurunan pada Titipan Premi Pihak Ketiga sebesar 27% dari sebesar Rp28.931 juta di tahun 2016 menjadi Rp21.244 juta di tahun 2017.

**Liabilitas Kepada Pemegang Polis****Utang Klaim**

Utang klaim naik sebesar Rp560 juta atau 115% dari Rp487 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.047 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan karena adanya peningkatan pada Utang Klaim Pihak Berelasi Inhealth Indemnity sebesar 132% dari sebesar Rp223 juta di tahun 2016 menjadi Rp518 juta di tahun 2017 dan Utang Klaim Pihak Ketiga Inhealth Indemnity sebesar 366% dari sebesar Rp44 juta di tahun 2016 menjadi Rp203 juta di tahun 2017.

**Liabilitas Manfaat Polis Masa Depan**

Liabilitas manfaat polis masa depan naik sebesar Rp61.368 juta atau 43% dari Rp141.126 juta di tahun 2016 menjadi Rp202.494 juta per 31 Desember 2017. Perhitungan liabilitas manfaat polis masa depan pada tanggal 31 Desember 2016 telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dalam suratnya Nomor S-489 - NB.211/2017 tanggal 18 Mei 2017. Sampai dengan tanggal laporan keuangan ini, perhitungan liabilitas manfaat polis masa depan pada tanggal 31 Desember 2017 masih dalam proses persetujuan oleh OJK.

**Premi Yang Belum Merupakan Pendapatan****Total Premi yang Belum Merupakan Pendapatan****Total Unearned Premiums**

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

1	31 Desember 2017 December 31, 2017	31 Desember 2016 December 31, 2016	Pertumbuhan	
			Growth	Growth
Inhealth Managed Care Inhealth Managed Care	<b>153,947</b>	102,309	51,638	50.47%
Inhealth Indemnity Inhealth Indemnity	<b>135,354</b>	104,600	30,754	29.40%
Inhealth Group Term Life Inhealth Group Term Life	<b>1,308</b>	1,499	(191)	(12.74%)
Inhealth Group Personal Accident Inhealth Group Personal Accident	<b>341</b>	489	(148)	(30.27%)

Premi yang belum merupakan pendapatan naik sebesar Rp82.053 juta atau 39% dari Rp208.897 juta di tahun 2016 menjadi Rp290.950 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan karena adanya peningkatan pada Premi yang berasal dari *Inhealth Managed Care* sebesar 50% dari sebesar Rp102.309 juta di tahun 2016 menjadi Rp153.947 juta di tahun 2017 dan *Inhealth Indemnity* sebesar 29% dari sebesar Rp104.600 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp135.354 juta di tahun 2017.

**Premium Deposits**

Premium deposits decreased by Rp3.335 million or 7% from Rp49.408 million in 2016 to Rp46.073 million per 31 December 2017. This decrease was due to a decrease in Third Party Premium Deposits by 27% from Rp28.931 million in 2016 to Rp21.244 million in 2017.

**Liabilities To Policyholders****Claims Payables**

Claims payables increased by Rp560 million or 115% from Rp487 million in 2016 to Rp1.047 million as of 31 December 2017. This increase was due to an increase in the The Related Party Claims Payables of Inhealth Indemnity by 132% from Rp223 million in 2016 to Rp518 million in 2017 and Third Party Claims Payables of InHealth Indemnity by 366% from Rp44 million in 2016 to Rp203 million in 2017.

**Future Policy Benefit Liabilities**

Future policy benefit liabilities increased by Rp61.368 million or 43% from Rp141.126 million in 2016 to Rp202.494 million as of 31 December 2017. The calculation of future policy benefit liabilities as of December 31, 2016 has been approved by the Financial Services Authority (FSA) In a letter No. S-489 - NB.211/2017 dated May 18, 2017. As of the date of this financial statements, the calculation of future policy benefit liabilities as of December 31, 2017 is still under approval by FSA.

**Unearned Premiums**

The unearned premiums increased by Rp82,053 million or 39% from Rp208,897 million in 2016 to Rp290,950 million per 31 December 2017. This increase was due to an increase in premiums from *Inhealth Managed Care* by 50% from Rp102.309 million in 2016 to Rp153.947 million in 2017 and *Inhealth Indemnity* by 29% from Rp104.600 million from 2016 to Rp135.354 million in 2017.

### Estimasi Liabilitas Klaim

#### Total Estimasi Liabilitas Klaim

##### Total Claim liability Estimation

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

	<b>31 Desember 2017</b> December 31, 2017	<b>31 Desember 2016</b> December 31, 2016	Pertumbuhan Growth	Pertumbuhan Growth
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4 = 2-3</b>	<b>5 = (2-3)/3</b>
Klaim dalam proses penyelesaian (OSC) On Settlement Claims (OSC)	<b>57,935</b>	47,846	10,089	21.09%
Klaim yang Terjadi Namun Belum Dilaporkan (IBNR)   Incurred but Not Reported Claims (IBNR)	<b>49,730</b>	129,106	(79,376)	(61.48%)
<b>Total   Total</b>	<b>107,665</b>	176,952	(69,287)	(39.16%)

Posisi estimasi liabilitas klaim turun sebesar Rp69.287 juta atau 39% dari Rp176.952 juta di tahun 2016 menjadi Rp107.665 juta per 31 Desember 2017. Penurunan ini terutama diakibatkan karena adanya penurunan pada Klaim yang Terjadi Namun Belum Dilaporkan (IBNR) sebesar 61% dari sebesar Rp129.106 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp49.730 juta di tahun 2017.

### Liabilitas Imbalan Kerja Karyawan

Posisi liabilitas imbalan kerja karyawan naik sebesar Rp4.115 juta atau 21% dari Rp19.876 juta di tahun 2016 menjadi Rp23.991 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini terutama diakibatkan karena adanya peningkatan pada Nilai Kini Liabilitas sebesar 20% dari sebesar Rp21.053 Juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp25.239 juta di tahun 2017.

### Ekuitas

Posisi ekuitas naik sebesar Rp58.306 juta atau 4% dari Rp1.386.072 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.444.378 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini disebabkan karena adanya peningkatan Saldo Laba – Telah Ditentukan Penggunaanya sebesar 16% dari sebesar Rp172.644 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp200.000 juta di tahun 2017 dan Saldo Laba – Belum Ditentukan Penggunaanya sebesar 15% dari sebesar Rp213.428 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp244.378 di tahun 2017.

### Modal Saham – Modal Dasar Ditempatkan Dan Disetor Penuh

Selama tahun 2017, tidak terdapat perubahan terhadap saldo modal saham – modal dasar ditempatkan dan disetor penuh.

### Saldo Laba

#### Telah Ditentukan Penggunaanya

Posisi saldo laba yang telah ditentukan penggunaanya naik sebesar Rp27.356 juta atau 16% dari Rp172.644 juta di tahun 2016 menjadi Rp200.000 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini sejalan dengan peningkatan Laba Tahun Berjalan.

### Claim liability Estimation

The position of Claim liability Estimation decreased by Rp69.287 million or 39% from Rp176.952 million in 2016 to Rp107.665 million as of 31 December 2017. This decrease was primarily due to a decrease in the Incurrred but Not Reported Claims (IBNR) by 61% from Rp129.106 million in 2016 to Rp49.730 million in 2017.

### Employee Benefit Liabilities

The employee benefits liability position increased by Rp4.115 million or 21% from Rp19.876 million in 2016 to Rp23.991 million per 31 December 2017. This increase was primarily due to an increase in the Current Value of Liabilities by 20% from Rp21.053 million in 2016 to Rp25.239 million in 2017.

### Equities

The equity position increased by Rp58.306 million or 4% from Rp1.386.072 million in 2016 to Rp1.444.378 million per 31 December 2017. This increase was due to an increase in the Profit Balance – Appropriated by 16% from Rp172.644 million in 2016 to Rp200.000 million in 2017 and Profit Balance – Unappropriated by 15% from Rp213.428 million in 2016 to Rp244.378 in 2017.

### Fully Placed And Paid-Up Share Capital – Authorized Capital

In 2017, there was no changes made on the fully placed and paid-up Share Capital- Authorized Capital Balances.

### Profit Balance

#### Appropriated

The position of the appropriated profits has increased by Rp27.356 million or 16% from Rp172.644 million in 2016 to Rp200.000 million per 31 December 2017. This increase was in line with the increase in the Current Profit.

**Belum Ditentukan Penggunaanya**

Posisi saldo laba yang telah ditentukan penggunanya naik sebesar Rp30.950 juta atau 15% dari Rp213.428 juta di tahun 2016 menjadi Rp244.378 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini sejalan dengan peningkatan Laba Tahun Berjalan.

**Unappropriated**

The position of the appropriated profits has increased by Rp30,950 million or 15% from Rp213,428 million in 2016 to Rp244,378 million per 31 December 2017. This increase was in line with the increase in the Current Profit.

**Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif**

**Tabel Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif**  
**Table of Profit and Loss and Comprehensive Income**

Uraian   Description		2017	2016	Pertumbuhan   Growth
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
<b>Pendapatan</b> Incomes				
Pendapatan Premi   Premium Incomes				
Premi bruto   Gross Premiums	<b>1,857,996</b>	1,619,479	238,517	15%
Premi reasuransi   Reinsurance Premium	(110,473)	(157,695)	47,222	(30%)
Perubahan neto atas premi yang belum merupakan pendapatan dan aset reasuransi terkait   Net Changes on the Unearned Premiums and the Related Reinsurance Assets	(69,295)	(21,347)	(47,948)	225%
<b>Total pendapatan premi</b> <b>Total Premium Incomes</b>	<b>1,678,227</b>	<b>1,440,436</b>	<b>237,791</b>	<b>17%</b>
Hasil investasi, neto Yield of Investment, net	<b>156,623</b>	140,300	16,323	12%
Pendapatan lain-lain Other Incomes	<b>3,179</b>	50	3,129	6258%
<b>Total Pendapatan   Total Incomes</b>	<b>1,838,029</b>	<b>1,580,787</b>	<b>257,242</b>	<b>16%</b>
<b>Beban</b> Expenses				
Beban Asuransi   Insurance Expenses				
Klaim dan manfaat   Claims and Benefits	<b>1,404,430</b>	<b>1,064,314</b>	340,116	32%
Klaim reasuransi   Reinsurance Claims	(152,529)	(110,033)	(42,496)	39%
Perubahan neto liabilitas manfaat polis masa depan, estimasi liabilitas klaim dan aset reasuransi terkait Changes on Net Future Policy Benefit Liabilities, Claim Liability Estimation, and the Related Reinsurance Assets	(20,773)	17,061	(37,834)	(222%)
Beban akuisisi, neto   Acquisition Expense, net	<b>82,619</b>	103,461	(20,842)	(20%)
<b>Total beban asuransi   Total Insurance Expenses</b>	<b>1,313,747</b>	<b>1,074,803</b>	238,944	22%
Beban pemasaran   Marketing Expenses	<b>9,589</b>	11,372	(1,783)	(16%)
Beban umum dan administrasi General Expenses and Administration	<b>299,310</b>	299,871	(561)	(0,19%)
<b>Total Beban   Total Expenses</b>	<b>1,622,645</b>	<b>1,386,045</b>	<b>236,600</b>	<b>17%</b>
Laba sebelum pajak final dan beban pajak penghasilan   Profit before Final Tax and Income Tax Expense	<b>215,384</b>	194,742	20,642	11%

dalam jutaan Rupiah		in million Rupiah		
Uraian   Description	2017		Pertumbuhan   Growth	
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
Pajak final   Final Tax	(23,478)	(24,079)	601	(2%)
Laba sebelum beban pajak penghasilan Profit before Income Tax Expense	191,906	170,662	21,244	12%
Manfaat (beban) pajak penghasilan, neto Benefits (Expenses) of Income Tax, net	1,378	(6,446)	7,824	(121%)
<b>Laba Tahun Berjalan   Current Profit</b>	<b>193,284</b>	<b>164,216</b>	<b>29,068</b>	<b>18%</b>
<b>Penghasilan Komprehensif Lain</b> Other Comprehensive Incomes				
Pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi:   Items that will not be reclassified to profit or loss				
Pengukuran kembali atas liabilitas imbalan kerja karyawan   Re-measurement on employee benefit liabilities	2,509	2,159	350	16%
Pajak penghasilan terkait pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi Income Tax related to Items that will not be reclassified to profit or loss	(627)	(540)	87	16%
<b>Total Penghasilan Komprehensif Lain, Neto</b> Total Other Comprehensive Incomes, Net	<b>1882</b>	<b>1,619</b>	<b>263</b>	<b>16%</b>
<b>Total Penghasilan Komprehensif Tahun Berjalan</b>   Total Current Comprehensive Incomes	<b>195,166</b>	<b>165,835</b>	<b>29,331</b>	<b>18%</b>

### Pendapatan

Pendapatan naik sebesar Rp257.242 juta atau 16% dari Rp1.580.787 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.838.029 juta di tahun 2017. Peningkatan ini terutama diakibatkan karena adanya peningkatan pada Premi Bruto sebesar 15% dari sebesar Rp1.619.479 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.857.996 juta di tahun 2017 dan Pendapatan Premi sebesar 17% dari sebesar Rp1.440.436 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.678.227 juta di tahun 2017.

### Pendapatan Premi, Neto

Pendapatan premi naik sebesar Rp237.791 juta atau 17% dari Rp1.440.436 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.678.227 juta di tahun 2017. Peningkatan ini terutama diakibatkan karena adanya peningkatan pada Premi Bruto sebesar 15% dari sebesar Rp1.619.479 di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.857.996 di tahun 2017.

### Hasil Investasi, Neto

Hasil investasi, neto naik sebesar Rp16.323 juta atau 12% dari Rp140.300 juta di tahun 2016 menjadi Rp156.623 juta di tahun 2017. Peningkatan ini terutama diakibatkan karena adanya peningkatan pada Reksadana sebesar 1020% dari sebesar Rp2.088 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp23.391 juta di tahun 2017.

### Pendapatan Lain-Lain

Pendapatan lain-lain naik sebesar Rp3.129 juta atau 6258% dari Rp50 juta di tahun 2016 menjadi Rp3.179 juta di tahun

### Incomes

The income increased by Rp257.242 million or 16% from Rp1.580.787 million in 2016 to Rp1.838.029 million in year 2017. This increase was mainly due to an increase in Gross Premium of 15% from Rp1.619,479 million in 2016 to Rp1.857.996 million in 2017 and Premium Income of 17% from Rp1.440.436 million in 2016 to Rp1.678.227 million in 2017.

### Premium Incomes, Net

Premium income increased by Rp237.791 million or 17% from Rp1.440.436 million in 2016 to Rp1.678.227 million in year 2017. This increase was mainly due to an increase in Gross Premium of 15% from Rp1.619,479 in 2016 to Rp1.857.996 in 2017.

### Yield Of Investment, Net

Yield of investment, net, increased by Rp16.323 million or 12% from Rp140.300 million in 2016 to Rp156.623 million as in year 2017. This increase was mainly due to an increase in Mutual Funds of 1020% from Rp2.088 million in 2016 to be Rp23.391 million in 2017.

### Other Incomes

Other incomes increased by Rp3.129 million or 6258% from Rp50 million in 2016 to Rp3.179 million as of in year 2017.

2017. Peningkatan ini terutama diakibatkan karena adanya kenaikan pada Pendapatan (Beban) Lainnya, Neto sebesar 2477% dari beban sebesar Rp99.650 juta di tahun 2016 menjadi pendapatan sebesar Rp2.368 juta di tahun 2017.

### **Beban**

Beban naik sebesar Rp236.600 juta atau 17% dari Rp1.386.045 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.622.645 juta di tahun 2017. Peningkatan ini diakibatkan karena adanya peningkatan pada Klaim dan Manfaat sebesar 32% dari sebesar Rp1.064.314 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.404.430 juta di tahun 2017 dan Beban Asuransi sebesar 22% dari sebesar Rp1.074.803 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.313.747 juta di tahun 2017.

### **Beban Asuransi**

Beban asuransi naik sebesar Rp238.944 juta atau 22% dari Rp1.074.803 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.313.747 juta di tahun 2017. Kenaikan ini terutama disebabkan karena adanya kenaikan pada Klaim dan Manfaat sebesar 32% dari sebesar Rp1.064.314 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp1.404.430 juta di tahun 2017.

### **Beban Pemasaran**

Beban pemasaran turun sebesar Rp1.783 juta atau 16% dari Rp11.373 juta di tahun 2016 menjadi Rp9.589 juta di tahun 2017. Penurunan ini terutama diakibatkan karena adanya penurunan Beban Program Kerja Pemasaran sebesar 21% atau sebesar Rp9.204 juta di tahun 2016 menjadi Rp7.271 juta di tahun 2017.

### **Beban Umum dan Administrasi**

Beban umum dan administrasi turun sebesar Rp561 juta atau 0.19% dari Rp299.871 juta di tahun 2016 menjadi Rp299.310 juta per Desember 2017. Penurunan ini terutama diakibatkan karena adanya penurunan pada Beban Umum sebesar 25% dari sebesar Rp91.319 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp68.241 juta di tahun 2017.

### **Laba Sebelum Pajak Final dan Beban Pajak Penghasilan**

Laba sebelum pajak final dan beban pajak penghasilan naik sebesar Rp21.244 juta atau 12% dari Rp170.662 juta di tahun 2016 menjadi Rp191.906 juta per Desember 2017. Peningkatan Laba Sebelum Pajak Final dan Beban Pajak Penghasilan sejalan dengan peningkatan Total Pendapatan.

### **Laba Sebelum Beban Pajak Penghasilan**

Laba sebelum beban pajak penghasilan naik sebesar Rp21.244 juta atau 12% dari Rp170.662 juta di tahun 2016 menjadi Rp191.906 juta di tahun 2017. Peningkatan Laba Sebelum Beban Pajak Penghasilan sejalan dengan peningkatan Laba Sebelum Pajak Final dan Beban Pajak Penghasilan.

### **Manfaat (Beban) Pajak Penghasilan Neto**

Manfaat (beban) pajak penghasilan neto naik sebesar Rp7.824 juta atau 121% dari beban pajak penghasilan neto sebesar Rp6.446 juta di tahun 2016 menjadi manfaat Rp1.378 juta per Desember 2017. Peningkatan ini disebabkan oleh peningkatan Pengaruh Pajak atas Beda Tetap dari Rp7.272 juta di tahun 2016 menjadi Rp16.139 juta di tahun 2017.

This increase was primarily due to an increase in Other Incomes (Expenses), Net, of 2477% of total expenses of Rp99.650 million in 2016 to Rp2.368 million in 2017.

### **Expenses**

Expenses increased by Rp236.600 million or 17% from Rp1.386.045 million in 2016 to Rp1.622.645 million as of December 2017. This increase was due to an increase in Claims and Benefits of 32% from Rp1.064.314 million in 2016 to Rp1.404.430 million in 2017 and Insurance Expenses of 22% from Rp1.074.803 million in 2016 to Rp1.313.747 million in 2017.

### **Insurance Expenses**

Insurance expenses increased by Rp238.944 million or 22% from Rp1.074.803 million in 2016 to Rp1.313.747 million in year 2017. The increase was mainly due to an increase in Claims and Benefits of 32% from Rp1.064.314 million in in 2016 to Rp1.404.430 million in 2017.

### **Marketing Expenses**

Marketing expenses decreased by Rp1.783 million or 16% from Rp11.373 million in 2016 to Rp9.589 in year 2017. This decrease was primarily due to a 21% decrease in Marketing Program Expenses or Rp9.204 million in 2016 to Rp7.271 million in 2017.

### **General Expenses and Administration**

The of general expenses and administrative decreased by Rp561 million or 0.19% from Rp299.871 million in 2016 to Rp299.310 million per December 2017. This decrease was primarily due to a decrease in General Expenses by 25% from Rp91.319 million in 2016 to be Rp68.241 million in 2017.

### **Profit Before Final Tax And Income Tax Expense**

The of profit before final tax and income tax expense increased by Rp21.244 million or 12% from Rp170.662 million in 2016 to Rp191.906 million per December 2017. The increase in the profit before final tax and income tax expense was in line with the increase in Total Incomes.

### **Profit Before Income Tax Expense**

The of profit before tax expense increased by Rp21.244 million or 12% from Rp170.662 million in 2016 to Rp191.906 million in year 2017. The increase in before tax expense was in line with the increase in profit before final tax and income tax expense.

### **Net Benefits (Expenses) Before Income Tax**

The position of net benefits (expenses) before income tax increased by Rp7.824 million or 121% from the net expenses of tax income of Rp6.446 million in 2016 to be benefits of Rp1.378 million per December 2017. This increase was due to the increase of the Effect of Tax on Fixed Difference from Rp7.272 million in 2016 to Rp16.139 million in 2017.

### Laba Tahun Berjalan

Posisi laba tahun berjalan naik sebesar Rp29.068 juta atau 18% dari Rp164.216 juta di tahun 2016 menjadi Rp193.284 juta per Desember 2017. Peningkatan ini sejalan dengan peningkatan Laba Sebelum Pajak Final dan Beban Pajak Penghasilan.

### Penghasilan Komprehensif Lain

Posisi Penghasilan Komprehensif Lain naik sebesar Rp263 juta atau 16% dari Rp1.619 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.882 juta per Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan karena adanya peningkatan Pengukuran Kembali atas Liabilitas Imbalan Kerja Karyawan sebesar 16% dari sebesar Rp2.159 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp2.509 juta di tahun 2017.

### Laba Per Lembar Saham

#### Tabel Per lembar saham

Table per share

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Uraian   Description	2017	2016	Pertumbuhan   Growth	
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
Laba bersih   Net Profit	<b>193,284</b>	164.216	29,068	18%
Jumlah lembar saham (dalam lembar) Total Shares (in shares)	1	1	0	-
Laba per lembar saham (dalam rupiah penuh) Earnings per Share (in million Rupiah)	<b>193,284</b>	164,216	29,068	18%

Pada tahun 2017, laba per lembar saham Mandiri Inhealth mencapai Rp193.284.467.033, mengalami peningkatan Rp29.068.293.786 atau sebesar 18% dari tahun 2016 yang sebesar Rp164.216.173.247.

### Current Profit

Current Profit increased by Rp29.068 million or 18% from Rp164.216 million in 2016 to Rp193.284 million per December 2017. This increase was in line with the increase in Profit Before Final Tax and Income Tax Expense.

### Other Comprehensive Incomes

The position of Other Comprehensive Incomes increased by Rp263 million or 16% from Rp1.619 million in 2016 to Rp1.882 million per December 2017. This increase was due to the increase in Re-measurement on Employee Benefit Liabilities by 16% from Rp2.159 million in 2016 to Rp2.509 million in 2017.

### Earnings Per Share

In 2017, the earnings per share of Mandiri Inhealth reached Rp193,284,467,033, having an increase of Rp29,068,293,786 or 18% from which in 2016 of Rp164216,173.247.

## Laporan Arus Kas

### Tabel Arus Kas

Cash flow table

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Uraian   Description	2017	2016	Pertumbuhan   Growth	
1	2	3	4 = 2-3	5 = (2-3)/3
Kas neto (digunakan untuk)/diperoleh dari aktivitas operasi Net cash used for/got from operational activities.	(8,672)	186,298	(194,970)	(105%)
Kas neto digunakan untuk aktivitas investasi Net cash used for investment activities	(219,633)	(98,399)	(121,234)	123%
Kas dari aktivitas pendanaan   Cash from funding activities	(136,860)	(82,695)	(54,165)	65%
(Penurunan) Kenaikan neto kas dan setara kas  (Derivation) increase of cash and cash equivalents	(365,164)	5,203	(370,367)	(7118%)
Kas dan setara kas awal tahun   Cash and cash equivalents in the beginning of the year	1.011.853	1,006,649	5,204	1%
Kas dan setara kas akhir tahun   Cash and cash equivalents in the end of the year	646,688	1,011,853	(365,165)	(36%)

### Kas Neto (Digunakan untuk) Diperoleh dari Aktivitas Operasi

Posisi Kas Neto (Digunakan Untuk) Diperoleh dari Aktivitas Operasi mengalami penurunan sebesar Rp194.970 juta atau 105% dari kas yang diperoleh dari aktivitas operasi sebesar Rp186.292 juta menjadi kas yang digunakan untuk aktiivitas operasi sebesar Rp8.672 juta per Desember 2017. Penurunan ini diakibatkan adanya peningkatan Pembayaran Klaim dan Manfaat sebesar 33% dari sebesar Rp1.064.126 juta di tahun 2016 menjadi Rp1.411.640 juta di tahun 2017 dan Pembayaran Beban Umum dan Administrasi sebesar 12% dari sebesar Rp257.353 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp287.404 juta di tahun 2017.

### Kas Neto Digunakan Untuk Aktivitas Investasi

Kas Neto Digunakan Untuk Aktivitas Investasi mengalami peningkatan sebesar Rp121.234 juta atau 123% dari Rp98.399 juta di tahun 2016 menjadi Rp219.633 juta di tahun 2017. Peningkatan ini diakibatkan oleh peningkatan Penempatan Deposito Berjangka sebesar 1305% dari sebesar Rp15.320 juta di tahun 2016 menjadi sebesar Rp215.293 juta di tahun 2017 dan Pembelian Saham sebesar 190% dari sebesar Rp3.540 juta di tahun 2017 menjadi sebesar Rp10.283 juta di tahun 2017.

### Kas dari Aktivitas Pendanaan

Kas dari Aktivitas Pendanaan mengalami peningkatan sebesar Rp54.165 juta atau 65% dari Rp82.695 juta di tahun 2016 menjadi Rp136.860 juta per 31 Desember 2017. Peningkatan ini diakibatkan oleh adanya peningkatan pada Pembayaran Dividen Tunai.

### (Penurunan) Kenaikan Neto Kas dan Setara Kas

(Penurunan) Kenaikan Neto Kas dan Setara Kas turun sebesar Rp370.367 juta atau 7118%. Pada tahun 2017 terjadi penurunan Kas Neto sebesar Rp365.164 juta dan di tahun 2016 terjadi kenaikan Kas Neto sebesar Rp5.203 juta. Penurunan

## Cash Flow Statement

### Net Cash (Used For) Gotten From Operational Activities

The position of net cash (used for) got from operational activities decreases Rp194.970 million or 105 % cash obtained from operating activities amounted to Rp186.292 million to cash used for operating activities amounting to Rp8.672 million as of December 2017. This is due to the increase of payment of claims and benefits 33% from Rp1.064.126 million in 2016 to Rp1.411.640 million in 2017 and general and administrative expenses 12% from Rp257.353 million in 2016 to Rp287.404 million in 2017.

### Net Cash Used For Investment Activities

The of net cash used for investment activities increases in the amount of Rp121.234 million or 123% from Rp98.399 million in 2016 to Rp219.633 in year 2017. This is caused by the rise of time deposit placement approximately 1305% from Rp15.320 million in 2016 to Rp215.293 million in 2017 and share purchase around 190% from Rp3.540 million in 2016 to Rp10.283 million in 2017.

### Cash From Funding Activities

The of cash from funding activities increases approximately Rp54.165 million or 65% from Rp82.695 million in 2016 to Rp136.860 million per December 2017. This is evoked by the rise of Dividend Payout.

### (Decrease) Increase Net Cash And Cash Equivalents

The position of (Decrease) Increase Net Cash and Cash Equivalents declines Rp370.367 million or 7118%. In 2017, net cash has lowered approximately Rp365.164 million, and in 2016 it rose around Rp5.203 million. This decline is due to

ini diakibatkan karena pengeluaran Kas dari Aktivitas Operasi, Investasi dan, Pendanaan lebih besar dari pemasukan Kas di Aktivitas Operasi, Investasi, dan Pendanaan.

## Kemampuan Membayar Utang dan Kolektibilitas Piutang

### Kemampuan Membayar Utang

Secara keseluruhan kemampuan Perusahaan dalam membayar utang dan menjaga kolektibilitas piutang masih dapat terjaga dengan baik. Hal ini ditunjukkan dari rasio likuiditas di atas 200%, sehingga dana internal Perusahaan sangat mencukupi untuk memenuhi liabilitas arus kas keluar. Rasio pencapaian solvabilitas Mandiri Inhealth berada pada tingkat 905% berarti bahwa Mandiri Inhealth memiliki tingkat solvabilitas jauh di atas yang ditargetkan. Hal ini berarti bahwa Mandiri Inhealth telah mengelola dengan baik modal Bank dan memiliki kecukupan modal untuk melindungi dari risiko solvabilitas.

**Tabel Likuiditas**  
**Tabel of Liquidity**

	2017	2016
Rasio Likuiditas (%)   Liquidity Ratio (%)	<b>254.11%</b>	261.44%

Tingkat Likuiditas Mandiri Inhealth selama 2 (dua) tahun terakhir menunjukkan tingkat likuiditas yang sangat baik, yaitu melebihi 200%. Hal ini menunjukkan bahwa Perusahaan dapat memenuhi likuiditas kepada pihak lain pada saat jatuh tempo. Dana internal Perusahaan sangat mencukupi untuk memenuhi liabilitas arus kas keluar.

**Tabel Solvabilitas**  
**Tabel of Solvency**

	2017	2016
Rasio Pencapaian Solvabilitas (%)   Solvency Ratio (%)	<b>905%</b>	766%

Sesuai dengan Pasal 3 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 71/POJK.05/2016 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi, target tingkat solvabilitas paling rendah 120% dari modal minimum berbasis risiko. Dengan rasio pencapaian solvabilitas Mandiri Inhealth berada pada tingkat 905% berarti bahwa Mandiri Inhealth memiliki tingkat solvabilitas jauh di atas yang ditargetkan. Hal ini berarti bahwa Mandiri Inhealth telah mengelola dengan baik modal Bank dan memiliki kecukupan modal untuk melindungi dari risiko solvabilitas.

the fact that expending of cash from operational activities, investments, and funding is higher than income.

## The Ability to Pay Debt and Account Receivable Collectibility

### Liquidity

Overall, company ability to pay debt and preserve account receivable collectability is still well maintained. This is indicated from liquidity ratio above 200%. So company's internal funds are sufficient to fulfill liability of expending cash flow. The ratio of solvency achievement of Mandiri Inhealth that is on the level of 905% means that Mandiri Inhealth has well managed Bank's capital and possesses adequate fund to protect from solvency risks.

Liquidity level of Mandiri Inhealth for the last 2 years performs very well whereas it exceeds 200%. This indicates that the company is able to fulfill liquidity to other parties at the maturity date. Company's internal funds are adequate to fill liability of cash flow.

According to Article 3, Regulation of Financial Service Authority Number 71/POJK.05/2016 on Financial Soundness for Conventional Insurance and Reinsurance Companies, the target for the lowest solvency level is 120% from minimum capital based on risks. Solvency ratio of Mandiri inhealth is 905% which indicates that its solvency level exceeds targets. This means that Mandiri Inhealth has well carried out Bank's capital and is of adequate funds to protect from solvency risk. The Company's receivables collect increased based on the decrease in reserve losses from the previous year. Allowance for impairment losses in 2017 amounted to Rp25,446 million and Rp27,687 million in 2016, while in the amount of sks.

## Kolektibilitas Piutang

Kolektibilitas piutang Perusahaan mengalami peningkatan yang antara lain dilihat dari penurunan cadangan kerugian penurunan dari tahun sebelumnya. Cadangan kerugian penurunan nilai di 2017 sebesar Rp25.446 juta dan sebesar Rp27.687 juta di 2016.

**Tabel Piutang Premi**  
**Table of Premium Receivable**

dalam jutaan Rupiah	in million Rupiah	
Berdasarkan Umur Piutang Based on Time of Account Receivable	<b>2017</b>	<b>2016</b>
Di bawah dari 60 hari   under 60 days	<b>64,868</b>	53,007
61 - 90 hari   61-90 days	<b>7,583</b>	3,258
91 - 180 hari   91 - 180 days	<b>12,825</b>	3,564
181 - 360 hari   181 - 360 days	<b>1,117</b>	3,014
Lebih dari 360 hari   Exceeding 360 days	<b>25,446</b>	27,687
Total   Total	<b>111,838</b>	90,530
Cadangan kerugian penurunan nilai   Reserve of Impairment Losses	<b>(25,446)</b>	(27,687)
Total piutang premi, neto   Total of Premium Receivable, Net	<b>86,392</b>	62,843

Membaiknya kolektibilitas piutang juga terihat dari peningkatan saldo piutang yang berumur di bawah 60 hari dan penurunan jumlah piutang lebih dari 360 hari. Saldo piutang di bawah 60 hari per 31 Desember 2017 sebesar Rp64.868 juta, sedangkan besarnya saldo piutang di bawah 60 hari di tahun 2016 sebesar Rp53.007 juta. Sedangkan piutang yang berumur lebih dari 360 hari adalah sebesar Rp27,687 juta di tahun 2016 menjadi Rp25,446 juta di tahun 2017

## Kontribusi Kepada Negara

### Publikasi Pembayaran Pajak

Mandiri Inhealth dalam kegiatan operasionalnya telah menjalankan tata kelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*) yang dilakukan secara transparan dan akuntabel khususnya dalam mengelola hak dan kewajiban perpajakannya. Mandiri Inhealth telah menjalankan hak dan kewajiban perpajakannya dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## Collectible Receivables

The Company's receivables collect increased based on the decrease in reserve losses from the previous year. Allowance for impairment losses in 2017 amounted to Rp25,446 million and Rp27,687 million in 2016.

Improvement of collectibility of receivables is also evident from an increase in saldo receivables aged under 60 days and decrease the amount of receivables more than 360 days. The balance of receivables under 60 days per December 31, 2017 amounted to Rp64,868 million, while the amount of outstanding receivables under 60 days in 2016 amounted to Rp53,007 million. Meanwhile, accounts receivable more than 360 days are Rp27,687 million in 2016 to Rp25,446 million in 2017.

## Contribution to The State

### Publication of Tax Payment

Mandiri Inhealth in operational activities has performed good corporate governance conducted in transparent and accountable manners particularly in managing duties and responsibilities of their taxes. These have been done in accordance with regulations as well.

## Pembayaran Pajak

Total Pembayaran Pajak periode Januari sampai dengan Desember 2017, sebagai berikut.

**Tabel Pembayaran Pajak**

Table of tax Payment

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Uraian Pajak Tax Description	Tahun 2017 Year 2017
PPh Pasal 25 Dibayar Dimuka   Income Tax, Article 25, Prepaid	14,902,767,994
PPh Pasal 23 Dibayar Dimuka   Income Tax, Article 23, Prepaid	128,248,838
PPh Pasal 29   Income Tax, Article 29	308,086,978
PPh Pasal 21   Income Tax, Article 21	27,648,935,588
PPh Pasal 23   Income Tax, Article 23	5,420,441,476
PPh Pasal 4 ayat (2)   Income Tax, Article 4 Paragraph 2	2,148,495,212
PPN   Value-Added Tax	-
<b>Total   Total</b>	<b>50,556,976,086</b>

## Ketidakpatuhan Dalam Pembayaran Pajak

Pada periode 2017, tidak terdapat ketidakpatuhan Perusahaan dalam kewajiban membayar pajak (NIHIL).

## Struktur Modal

### Kebijakan Struktur Modal dan Dasar Pemilihan

Mandiri Inhealth memiliki kebijakan untuk menitikberatkan penggunaan Ekuitas sebagai sumber modalnya. Perusahaan belum memandang adanya kebutuhan untuk menambah pendanaan yang berasal dari Liabilitas atau penerbitan surat utang.

Kebijakan Perusahaan ditujukan untuk mempertahankan basis modal yang kuat sehingga dapat menjaga kepercayaan investor, kreditur dan pasar dan untuk mempertahankan pengembangan bisnis di masa depan. Dampak dari jumlah modal terhadap tingkat pengembalian kepada pemegang saham juga diakui dan Perusahaan mengakui kebutuhan untuk menjaga keseimbangan antara tingkat pengembalian yang lebih tinggi dan manfaat dan keamanan yang diberikan oleh posisi modal yang kuat.

## Payment Of Taxes

Total payment of taxes from January to December 2017 is as follows.

## Disobedience In Tax Payment

In 2017, there is no disobedience from company in the obligation to pay taxes (zero).

## Capital Structure

### Capital Structure Policy And Selection Base

Mandiri Inhealth has a policy for emphasizing the use of equities as capital source. The company does not view that there is a necessary for increasing funds come from liabilities or debts.

The Company's policy is to maintain a strong capital base so as to maintain investor, creditor and market confidence and to sustain future development of the business. The impact of the level of capital on shareholders' return is also recognized and the Company recognizes the need to maintain a balance between the higher returns and the advantages and security afforded by a sound capital position.

## Rincian Struktur Modal

**Tabel Rincian Struktur Modal**

**Table Detail of Capital Structure**

dalam jutaan Rupiah

Uraian Description	2017	Presentase Total Modal   Percentage of Total Capital	2016	Presentase Total Modal   Percentage of Total Capital
Total Liabilitas   Total of liability	780,587	35%	742,532	35%
Total Ekuitas   Total of Equity	1,444,378	65%	1,386,072	65%
<b>Total Liabilitas dan Ekuitas</b> Total of Liability and Equity	<b>2,224,965</b>	<b>100%</b>	<b>2,128,604</b>	<b>100%</b>

Komposisi struktur modal di 2017 yang dimiliki oleh Perusahaan adalah 35% berasal dari Liabilitas dan 65% berupa Ekuitas, komposisi ini mengalami perubahan jika dibandingkan dengan 2016. Komposisi struktur modal yang berasal dari Liabilitas mengalami peningkatan sebesar 5% sedangkan Ekuitas meningkat sebesar 4%.

## Ikatan Material Investasi Barang Modal

Mandiri Inhealth tidak memiliki ikatan material terkait investasi barang modal yang dilakukan di 2017.

## Investasi Barang Modal

**Jenis dan Nilai Investasi Barang Modal**

**Tabel Investasi barang modal**

**Table of Investments in Capital Goods**

dalam jutaan Rupiah

Keterangan   Description	Penambahan 2017 Addition in 2017
Komputer   Computer	2,290
Inventaris kantor   Office inventory	1,238
Perangkat lunak   Software	1,039
Peralatan kantor   Office equipment	7
Kendaraan   Vehicles	54
Aset dalam penyelesaian   Assets in completion	7,038
<b>Total   Total</b>	<b>11,666</b>

Mandiri Inhealth melakukan investasi barang modal dalam bentuk Komputer, Inventaris Kantor, Perangkat Lunak, Peralatan Kantor, Kendaraan dan Aset Dalam Penyelesaian.

## Tujuan Investasi Barang Modal

Investasi barang modal ini bertujuan untuk mendukung kelancaran kegiatan operasional Perusahaan. Pada tahun 2017, jumlah investasi barang modal sebesar Rp11.666 juta.

## Detail of Capital Structure

in million Rupiah

Uraian Description	2017	Presentase Total Modal   Percentage of Total Capital	2016	Presentase Total Modal   Percentage of Total Capital
Total Liabilitas   Total of liability	780,587	35%	742,532	35%
Total Ekuitas   Total of Equity	1,444,378	65%	1,386,072	65%
<b>Total Liabilitas dan Ekuitas</b> Total of Liability and Equity	<b>2,224,965</b>	<b>100%</b>	<b>2,128,604</b>	<b>100%</b>

The composition of capital structure in 2017 possessed by the company was 35% from liability and 65% from equity, and this has already changed if compared to 2016. The composition of capital structure from liability increased 5% while equity rises approximately 4%.

## Material Commitment of Investments In Capital Goods

Mandiri Inhealth had no material commitment regarding investments in goods done in 2017.

## Investments In Capital Goods

### Type of Investment In Capital Goods

in million Rupiah

### Penambahan 2017 Addition in 2017

Mandiri Inhealth has made investments in capital goods in the forms of computers, office inventory, software, office equipment, vehicles and assets in completion.

## Purpose of Capital Goods Investment

These Investments aim at supporting operational activities of the company. in 2017, amount of investments in capital goods was approximately Rp11.666 million.

## Informasi Material Mengenai Investasi, Ekspansi, Divestasi, Akuisisi, atau Restrukturisasi Utang dan Modal

### Investasi

Mandiri Inhealth menanamkan investasinya dalam bentuk Efek-efek sebagai berikut.

**Tabel Efek-efek**  
Table of Securities

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

	<b>31 Desember 2017</b> December 31, 2017	<b>31 Desember 2016</b> December 31, 2016
<b>Diperdagangkan</b> Traded		
a. Reksadana   Mutual Funds	181,305	175,435
b. Saham   Share	12,273	5,280
Sub-total   Sub-total	193,578	180,715
<b>Dimiliki hingga jatuh tempo</b> Owned till reach maturity		
c. Obligasi   Bonds	750,477	636,818
d. Reksadana   Mutual Funds	10,000	6,000
Sub-total   Sub-total	760,477	642,818
<b>Total Efek-efek   Total of Securities</b>	<b>954,055</b>	<b>823,533</b>

Saldo investasi dalam efek-efek per 31 Desember 2017 sebesar Rp181.305 juta mengalami peningkatan dibanding tahun 2016 yang sebesar Rp175.435 juta.

## Material Information on Investment, Expansion, Divestment, Acquisition, or Debt And Capital Restructuring

### Investment

Mandiri Inhealth invests its capital in the form of securities as follows.

The investment balance in securities as of December 31, 2017 amounting to Rp181,305 million increased from Rp175,435 million in 2016.

### Ekspansi

Selama tahun 2017, Mandiri Inhealth tidak melakukan ekspansi yang signifikan

### Divestasi

Di tahun 2017, Mandiri Inhealth tidak melakukan divestasi.

### Akuisisi

Selama tahun 2017, Mandiri Inhealth tidak melakukan kegiatan akuisisi.

### Restrukturisasi Utang dan Modal

Selama tahun 2017, Mandiri Inhealth tidak melakukan transaksi restrukturisasi utang dan/atau restrukturisasi modal.

### Expansion

In 2017, Mandiri Inhealth did not significantly expand.

### Divestment

In 2017, Mandiri Inhealth did not make divestments.

### Acquisition

In 2017, Mandiri Inhealth did not make acquisition.

### Debt and Capital Restructuring

In 2017, Mandiri Inhealth did not conduct transactions of debt and/or capital restructuring.

## Pencapaian Target dan Target Ke Depan

### Pencapaian Target

Secara umum pencapaian target Perusahaan di tahun 2017 belum menunjukkan hasil yang memuaskan. Tidak tercapainya target pendapatan premi berdampak besar pada pencapaian target perusahaan lainnya, seperti Aset Investasi dan Hasil Investasi, serta Laba Perusahaan.

Namun demikian, jika dibandingkan dengan kinerja tahun sebelumnya, kinerja Perusahaan telah mengalami peningkatan yang cukup signifikan.

**Tabel Pencapaian Target**  
**Table of target achievement**

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Keterangan Description	2017		Pencapaian (%) Achievement (%)
	Realisasi Realization	RKAP	
<b>Posisi Keuangan</b> Financial Position			
<b>Aset   Assets</b>	<b>2,225</b>	<b>2,540</b>	<b>87.6%</b>
Investasi   Investments	1,839	2,422	75.9%
Non Investasi   Non-Investments	385	117	328.5%
<b>Liabilitas   Liability</b>	<b>1,444</b>	<b>1,457</b>	<b>99.1%</b>
<b>Ekuitas   Equity</b>	<b>781</b>	<b>1,082</b>	<b>72.1%</b>
<b>Laba (Rugi)</b> Profit (Loss)			
<b>Pendapatan   Income</b>			
Pendapatan Premi Bruto   Gross Premium Income	1,858	2,200	84.5%
Pendapatan Premi Neto   Net Premium Income	1,678	1,939	86.6%
Pendapatan Investasi   Investment Income	157	172	91.0%
Pendapatan Lain-Lain   Other Incomes	3	0.1	2649.2%
<b>Jumlah Pendapatan   Total Income</b>	<b>1,838</b>	<b>2,111</b>	<b>87.1%</b>
<b>Biaya</b> Cost			
Biaya Asuransi   Insurance Cost	1,314	1,489	88.2%
Biaya Pemasaran   Marketing Cost	10	19	49.5%
Biaya Umum dan Administrasi   General and Administrative Costs	299	329	91.0%
<b>Jumlah Beban   Total of Expenses</b>	<b>1,623</b>	<b>1,837</b>	<b>88.3%</b>
<b>Laba Sebelum Pajak   Profit Pre-Tax</b>	<b>215</b>	<b>274</b>	<b>78.6%</b>
<b>Laba Setelah Pajak   Profit Post-Tax</b>	<b>193</b>	<b>205</b>	<b>94.1%</b>

### Target Achievement and Future Target

#### Target Achievement

Overall, target achievement of the Company in 2017 did not show satisfied results yet. The failure to achieve premium income target has large effects to other target achievements in the company such as investment assets and the yield of investments and company profits.

However, when compared to the previous year's performance, the Company's performance has significantly increased.

## Target ke Depan

Manajemen Perusahaan telah menyusun Rencana Bisnis untuk tahun 2018 dengan mempertimbangkan kondisi ekonomi saat ini dan proyeksi perekonomian di tahun 2018, baik dari segi makro maupun mikro. Rencana Bisnis tersebut diuraikan sebagai berikut.

### Proyeksi Posisi Keuangan

Proyeksi posisi keuangan perusahaan untuk tahun 2018 tersaji dalam tabel di bawah ini:

**Tabel Proyeksi Posisi Keuangan Tahun 2018**

Table of Financial Position Projection Year 2018

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Uraian Description	Proyeksi   Projection <b>Januari - Desember 2018</b> January - December 2018	Aset   Assets
		Aset   Assets
Investasi   Investments		
Deposito Berjangka   Time Deposits	1,502,497	
Sertifikat Deposito   Certificates of Deposits	-	
Obligasi Korporasi   Corporation Bonds	363,120	
Saham   Share	65,002	
MTN   MTN	-	
Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Negara RI   Securities issued by the Government of the Republic of Indonesia	306,638	
Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Negara Selain Negara RI   Securities issued by the other states than the Republic of Indonesia	-	
Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Bank Indonesia   Securities issued by Bank of Indonesia	-	
Surat Berharga yang Diterbitkan oleh Lembaga Multinasional   Securities issued by Multinational Institution	-	
Reksa Dana   Mutual Funds	390,014	
Efek Beragun Aset   Asset-Backed Securities	-	
Dana Investasi Real Estate   Real Estate Investment Fund	-	
REPO   REPO	-	
Penyertaan Langsung   Direct Participation	-	
Bangunan dengan Hak Strata atau Tanah dengan Bangunan untuk Investasi Building with Levelled Rights or Land with Buildings for Investments	-	
Pembiayaan Melalui Kerjasama dengan Pihak Lain (Executing)   Financing through Cooperation with Other Parties (Executing)	-	
Emas Murni   Gold	-	
Pinjaman yang Dijamin dengan Hak Tanggungan   Loans guaranteed by right of assurance	-	
Pinjaman Polis   Policy Loan	-	
Investasi Lain   Other Investments	-	
<b>Jumlah Investasi   Total of Investments</b>	<b>2,627,271</b>	
Bukan Investasi Non-Investments		
Kas dan Bank   Cash and Bank	50,031	
Tagihan Premi Penutupan Langsung   Premium Claim of Direct Closing	65,462	
Tagihan Premi Reasuransi   Reinsurance Premium Claim	-	

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

<b>Uraian</b> Description	<b>Proyeksi   Projection</b>
<b>Januari - Desember 2018</b> January - December 2018	
Aset Reasuransi   Reinsurance Asset	-
Tagihan Klaim Koasuransi   Receivable for Co-Insurance Claim	-
Tagihan Klaim Reasuransi   Receivable for Reinsurance Claim	56,704
Tagihan Investasi   Investment Claim	-
Tagihan Hasil Investasi   Claim of Investment Result	5,286
Bangunan dengan Hak Strata atau Tanah dengan Bangunan untuk Dipakai Sendiri Building with Levelled Rights or Land with Buildings for Personal Uses	-
Biaya Akuisisi yang Ditangguhkan   Deferred Cost Acquisition	-
Aset Tetap Lain   Other Fixed Assets	-
Aset Lain   Other Assets	-
<b>Jumlah Bukan Investasi   Total of Non-Investments</b>	<b>177,484</b>
<b>Jumlah Aset   Total Assets</b>	<b>2,804,755</b>
<b>Liabilitas dan Ekuitas</b> Liability and Equity	
<b>Liabilitas</b> Liability	
<b>Utang</b> Debt	
Utang Klaim   Debt Claim	30,356
Utang Koasuransi   Co-Insurance Claim	-
Utang Reasuransi   Re-Insurance Claim	10,943
Utang Komisi   Debt Commission	38,135
Utang Pajak   Taxes Payables	39,831
Biaya yang Masih Harus Dibayar   Accrued Costs	-
Utang Lain   Other Debts	256,172
<b>Jumlah Utang   Total Debt</b>	<b>375,437</b>
<b>Cadangan Teknis</b> Technical Reserves	
Cadangan Premi   Premium Reserves	254,757
Cadangan Atas Premi yang Belum Merupakan Pendapatan   Reserves on premium which are not yet earned	720,860
Cadangan Klaim   Claim Reserves	140,337
Cadangan atas Risiko Bencana   Reserves on Disaster Risk	-
<b>Jumlah Cadangan Teknis   Total of Technical Reserves</b>	<b>1,115,955</b>
<b>Jumlah Liabilitas   Total of Liability</b>	<b>1,491,392</b>
Pinjaman Subordinasi   Subordinated Loans	-
<b>Ekuitas</b> Equity	
Modal Disetor   Paid-up Capital	1,000,000
Agio Saham   Share Premium	-
Saldo Laba   Profit Balance	262,521
Komponen Ekuitas Lainnya   Other Equity Components	200,000
Selisih Penilaian Berdasar SAK dan SAP   Difference in valuation according to SAK and SAP	-

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Uraian Description	Proyeksi   Projection <b>Januari - Desember 2018</b> January - December 2018
Aset yang Tidak Termasuk AYD   Assets excluded from AYD	(149,158)
<b>Jumlah Ekuitas   Total Equity</b>	<b>1,313,363</b>
<b>Jumlah Liabilitas dan Ekuitas   Total Liability and Equity</b>	<b>2,804,755</b>

**Proyeksi Laba/Rugi Komprehensif**

Proyeksi Laba/Rugi komprehensif perusahaan untuk tahun 2018 secara garis besar tersaji dalam tabel di bawah ini:

**Tabel Proyeksi Laba/Rugi Komprehensif Tahun 2018**

Table Profit Projection/Comprehensive Loss 2018

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

Uraian Description	Proyeksi   Projection <b>Januari - Desember 2018</b> January - December 2018
<b>Pendapatan Underwriting</b> Underwriting Income	
a. Pendapatan Premi   Premium Income	2,526,297
b. Premi Reasuransi   Reinsurance Premium	(108,438)
c. Penurunan (Kenaikan) CAPYBMP   Decrease (Increase) CAPYBMP	(315,988)
<b>Jumlah Pendapatan Premi Neto   Total of Net Premium Income</b>	<b>2,101,872</b>
a. Hasil Investasi   Investment Return	177,324
b. Imbalan Jasa DPLK/Jasa Manajemen Lainnya   Recompense of Financial Institution Pension Funds/Other Management Recompense	-
c. Pendapatan Lain   Other Incomes	597
<b>Jumlah Pendapatan   Total Income</b>	<b>177,921</b>
<b>Beban</b> Expense	
<b>Beban Asuransi</b> Insurance Expense	
a. Klaim dan Manfaat   Claims and Benefits	
1. Klaim dan Manfaat Dibayar   Claims and Benefits Paid	1,605,937
2. Klaim Reasuransi   Reinsurance Claims	(155,646)
3. Kenaikan (Penurunan) Cadangan Premi   Increase (Decrease) Premium Reserves	40,174
4. Kenaikan (Penurunan) Cadangan Klaim   Increase (Decrease) Claim Reserves	1,863
<b>Jumlah Beban Klaim dan Manfaat   Total of Claim and Benefit Expenses</b>	<b>1,492,329</b>
b. Biaya Akuisisi   Acquisition Costs	
1. Beban Komisi - Tahun Pertama   Commission Expenses – First Year	139,520
2. Beban Komisi - Tahun Lanjutan   Commission Expenses – Continued Year	-
3. Beban Komisi - Overriding   Commission Expenses- Overriding	-
4. Beban Lainnya   Other Expenses	-
<b>Jumlah Biaya Akuisisi   Total of Acquisition Costs</b>	<b>139,520</b>
<b>Jumlah Beban Asuransi   Total of Insurance Expense</b>	<b>1,631,849</b>

**Profit Projection/Comprehensive Loss**

Profit projection/comprehensive loss of the company for 2018 generally can be seen in the table below:

**Beban Usaha**

Operating Expense

a. Beban Pemasaran   Marketing Expense	<b>12,631</b>
b. Beban Umum dan Administrasi :   General and Administrative Expenses:	
- Beban Pegawai dan Pengurus   Staff and Managerial Expenses	<b>229,613</b>
- Beban Pendidikan dan Pelatihan   Education and Training Expenses	<b>11,489</b>
- Beban Umum dan Administrasi Lainnya Other General and Administrative Expenses	<b>109,166</b>
Hasil (Beban) Lain   Other Outcomes (Expenses)	-
<b>Jumlah Beban Usaha</b>   Total of Operating Expense	<b>362,899</b>
<b>Jumlah Beban</b>   Total Expense	<b>1,994,747</b>
<b>Laba (Rugi) Sebelum Pajak</b>   Profit (Loss) Pre-Tax	<b>285,045</b>
Pajak Penghasilan   Income Tax	<b>71,261</b>
<b>Laba Setelah Pajak</b>   Post-Tax Profit	<b>213,784</b>
<b>Pendapatan Komprehensif Lain</b>   Other Comprehensive Incomes	-
<b>Total Laba (Rugi) Komprehensif</b>   Total of Comprehensive Profit (LOSS)	<b>213,784</b>

**Asumsi Yang Digunakan**

Asumsi yang digunakan dalam menyusun Rencana Bisnis Perusahaan tahun 2018 adalah sebagai berikut.

**Assumption Used**

Assumptions used in arranging Company Business Plan 2018 are as follows.

**Tabel Asumsi Makro dan Mikro Tahun 2018**

Table Macro and Micro Assumptions Year 2018

No	Asumsi Assumption	Proyeksi   Projection				
		Januari - Desember 2018 January - December 2018				
<b>Asumsi Optimis</b>						
Optimistic Assumption						
1	Nilai Tukar Rupiah   Rupiah Exchange Rate	<b>13,000</b>				
2	Tingkat Inflasi   Inflation Rate	<b>4.6%</b>				
3	Kerugian Katastropik   Catastrophic Loss	-				
4	Tingkat Hasil Investasi   The Rate of Return in Investments	<b>7.9%</b>				
5	Jumlah Pertanggungan Baru (dalam premi rupiah)   The Amount of New Coverage (in rupiah premium)	<b>Rp1,045 miliar</b> Rp1,045 billion				
6	Tingkat Penghentian Polis   Rate of Policy Termination	-				
7	Tingkat Klaim   Claim Rate	<b>67.0%</b>				
<b>Asumsi Normal</b>						
Normal Assumption						
1	Nilai Tukar Rupiah   Rupiah Exchange Rate	<b>13,300</b>				
2	Tingkat Inflasi   Inflation Rate	<b>5.4%</b>				
3	Kerugian Katastropik (dalam rupiah)   Catastrophic Loss (in rupiah)	-				
4	Tingkat Hasil Investasi   The Rate of Return in Investments	<b>7.7%</b>				
5	Jumlah Pertanggungan Baru (dalam premi rupiah)   The Amount of New Coverage (in rupiah premium)	<b>Rp944 miliar</b> Rp944 billion				
6	Tingkat Penghentian Polis (Polis yang dihentikan/jumlah polis di awal periode)   Rate of Policy Termination (Policy terminated/a number of policies in the early period)	-				
7	Tingkat Klaim   Claim Rate	<b>69.0%</b>				

dalam jutaan Rupiah

in million Rupiah

No	Asumsi Assumption	Proyeksi   Projection
		Januari - Desember 2018 January - December 2018
<b>Asumsi Pesimis</b> Pesimistic Assumption		
1	Nilai Tukar Rupiah Rupiah Exchange Rate	13,500
2	Tingkat Inflasi Inflation Rate	6.5%
3	Kerugian Katastropik (dalam rupiah) Catastrophic Loss (in rupiah)	-
4	Tingkat Hasil Investasi The Rate of Return in Investments	7.3%
5	Jumlah Pertanggungan Baru (dalam premi rupiah) The Amount of New Coverage (in rupiah premium)	Rp843 miliar Rp843 billion
6	Tingkat Penghentian Polis (Polis yang dihentikan/jumlah polis di awal periode) Rate of Policy Termination (Policy terminated/a number of policies in the early period)	-
7	Tingkat Klaim Claim Rate	70.0%

## Informasi dan Fakta Material Setelah Tanggal Laporan Akuntan

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth tidak memiliki informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan yang perlu diungkapkan.

## Kebijakan, Pengumuman dan Pembayaran Dividen

### Kebijakan Dividen

Dividen diputuskan melalui Rapat Umum Pemegang Saham. Perusahaan memiliki kebijakan dividen yang didasarkan pada pemenuhan kepentingan pemegang saham serta rencana pengembangan usaha Perusahaan.

### Pengumuman dan Pembayaran Dividen

- Pada tanggal 11 April 2017, pemegang saham memutuskan penggunaan laba tahun 2016 melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan sebesar Rp27.356.459.571 dan Rp136.859.713.676 masing-masing sebagai cadangan umum dan dividen tunai. Pada tanggal 2 Mei 2017, dividen tunai tersebut sudah dibayarkan kepada pemegang saham.
- Pada tanggal 18 Maret 2016, pemegang saham memutuskan penggunaan laba tahun 2015 melalui Rapat Umum Pemegang Saham sebesar Rp27.356.459.571 dan Rp82.695.238.574 masing-masing sebagai cadangan umum dan dividen tunai. Pada tanggal 12 April 2016, dividen kas tersebut sudah dibayarkan kepada pemegang saham.

## Information and Material Facts After The Date of Accountant's Report

Until December 31, 2017, Mandiri Inhealth had no information and material facts happened after the date of accountant's report that must be revealed.

## Policy, Announcement and Dividend Payout

### Dividend Policy

Dividend is decided by General Meeting of Shareholders. The company has dividend policy based on interest fulfillment of shareholders and company's business plan.

### Announcement and Dividend Payout

- On April 11, 2017, shareholders decided the use of profits in 2016 through General Meeting of Shareholders approximately Rp27.356.459.571 and Rp136.859.713.676 respectively as general reserves and cash dividends. On May 2, 2017, these dividends were already paid to the shareholders.
- On March 18, 2016, shareholders resolved the utilization of profits in 2015 through General Meeting of Shareholders around Rp27.356.459.571 and Rp82.695.238.574 respectively as general reserves and cash dividends. On April 12, these cash dividends were already paid to the shareholders.

**Tabel Pembayaran Dividen**  
**Table of Dividend Payout**

dalam Rupiah penuh

in full Rupiah

Tahun Buku Fiscal Year	Dividen Tunai Cash Dividend	Laba bersih Net Profit	Dividen per Lembar Saham Dividend per share	Dividen payout ratio Dividend payout ratio	Tanggal Pengumuman Date of Announcement	Tanggal Pembayaran Date of Payment
2016	<b>136,859,713,676</b>	164,216,173,247	1.20	83.34%	11 April 2017 April 11, 2017	2 Mei 2017 May 2, 2017
2015	<b>82,695,238,574</b>	154,579,903,531	1.87	53.50%	18 Maret 2016 March 18, 2016	12 April 2016 April 12, 2016

## Program Kepemilikan Saham Oleh Karyawan dan/atau Manajemen

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth bukan merupakan perusahaan *go-public* dan belum melakukan penawaran umum, sehingga tidak ada informasi mengenai jumlah saham yang dimiliki oleh karyawan dan manajemen.

## Realisasi Penggunaan Dana Hasil Penawaran Umum

Sampai dengan 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth tidak melakukan penawaran saham dan obligasi di bursa sehingga tidak adanya realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum. Dengan demikian Mandiri Inhealth tidak menyajikan informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum seperti total perolehan dana, rencana penggunaan dana, rincian penggunaan dana, saldo dana dan tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana.

## Informasi Material Yang Mengandung Benturan Kepentingan dan/atau Transaksi dengan Pihak Afiliasi

### Kebijakan Mekanisme Review atas Transaksi dan Pemenuhan Peraturan dan Ketentuan Terkait

Mandiri Inhealth memiliki kebijakan mengenai transaksi yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak berelasi. Transaksi material diputuskan oleh Dewan Komisaris dan senantiasa dilakukan dengan memperhatikan prinsip kehati-hatian, serta telah memenuhi ketentuan Otoritas Jasa Keuangan maupun peraturan perundang-undangan lain yang berlaku. Selain itu, transaksi material juga harus diputuskan oleh Dewan Komisaris secara independen.

Selama tahun 2017 tidak terdapat pelanggaran atas peraturan perundang-undangan terkait dengan transaksi dengan pihak berelasi serta tidak terdapat transaksi yang mengandung benturan kepentingan.

## Share Ownership Program By The Staff and Management

Till December 31, 2017, Mandiri Inhealth was not a go-public company and did not provide general offers. So there is no information regarding a number of shares owned by its staffs and managements.

## Use Realization of Public Offering Fund

Till December 31, 2017, Mandiri Inhealth did not offer shares and bonds in the Stock Exchange. Consequently, there is no actual uses of proceeds from public offering. Hence, Mandiri Inhealth does not present information on this matter like the total profits, plans of fund utilization s, details of fund uses, total funds and the date of agreements by General Meeting of Shareholders for fund utilization change.

## Material Information Containing The Clash of Interests and/or Transactions With Affiliated Parties

### Review Mechanism Policy on Transactions And Compliance With Relevant Rules And Regulations

Mandiri Inhealth has a policy regarding transactions containing the clash of interests and/or transactions with the third parties. Material transactions are decided by a Board of Commissioners and always done by paying attention to The Principles of Prudence, and fulfilling requirements from Financial Service Authority or other laws. Moreover, material transactions also have to be decided independently by a Board of Commissioners.

In 2017, there was no a violation on laws regarding transactions with related parties and transactions containing the clash of interests.

## Kewajaran dan Alasan Dilakukannya Transaksi

Perusahaan melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi sesuai dengan definisi yang dimaksud dalam PSAK Nomor 7 tentang "Pengungkapan Pihak-Pihak yang Berelasi" yang termasuk pengungkapan jumlah kompensasi yang dibayarkan oleh Perusahaan kepada personil manajemen kunci. Kompensasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan Perusahaan mencakup imbalan kerja jangka pendek, imbalan pasca kerja dan imbalan kerja jangka panjang lainnya. Transaksi dilakukan atas dasar alasan kebutuhan Perusahaan dan bebas dari konflik kepentingan.

Selama tahun 2017, semua transaksi dilakukan secara wajar berdasarkan prinsip *arms lenght transactions* sesuai dengan mekanisme yang telah ditetapkan.

## Nama dan Sifat Hubungan Berelasi

Pihak-pihak berelasi adalah perusahaan dan perorangan yang mempunyai keterkaitan kepemilikan atau kepengurusan secara langsung maupun tidak langsung dengan Perusahaan.

Tabel di bawah menunjukkan rincian pihak-pihak berelasi dengan Mandiri Inhealth beserta sifat dari transaksi tersebut.

**Tabel Sifat Hubungan Berelasi**  
Table The Nature of Related Parties

No	Pihak-Pihak berelasi Related Parties	Hubungan Relationship	Sifat akun saldo/Transaksi Nature of balance/transaction accounts
1	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Pemegang Saham Shareholder	Kas dan setara kas, deposito, piutang dan hasil investasi pendapatan premi, beban klaim, beban komisi, piutang premi Cash and Cash Equivalents, deposits, receivables and investment return, premium income, claim expenses, commission charge, and premium receivables.
2	PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)	Pemegang Saham Shareholder	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi, titipan premi Premium income, claim expense, premium receivable, premium deposit
3	PT Kimia Farma (Persero) Tbk	Pemegang Saham Shareholder	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claim expense
4	Manajemen Kunci Key management	Karyawan Kunci Key Staffs	Kewajiban imbalan kerja Employee benefits liability
5	PT Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS) Health-Related Social Security Provider (BPJS Kesehatan)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi Premium income, claims expense, premium receivables
6	PT Kereta Api Properti Manajemen	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
7	PT Kereta Api Indonesia (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
8	PT Jasa Raharja (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
9	Koperasi Kesehatan Pegawai dan Pensiunan Bank Mandiri	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, titipan premi Premium income, claims expense, premium deposit

## Fairness and The Reason For Transactions

The company does transactions with related parties according to the definition in Statement of Financial Accounting Standards Number 7 on Disclosure of Related Parties including revelation of compensation amount paid by the company to key management personnel. The compensation disclosed in the company's financial statement involves employee benefits in the short term, post-working repayment and other employee benefits in the long term. Transactions done above are based on company's needs and free from conflicts of interests.

In 2017, all transactions conducted normally are based on a principle of arms lenght transactions in accordance with mechanisms already decided.

## Name and The Nature of Relationship

Related parties are companies and individuals having direct and indirect ownership or management relationship with the Company.

The table below shows details of parties related to Mandiri Inhealth along with the transactions characteristics.

No	Pihak-Pihak berelasi Related Parties	Hubungan Relationship	Sifat akun saldo/Transaksi Nature of balance/transaction accounts
10	Perum BULOG	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, titipan premi Premium income, claims expense, premium deposit
11	PT Pegadaian (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, titipan premi Premium income, claims expense, premium deposit
12	PT Jasa Marga (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Efek-efek, piutang hasil investasi, piutang premi Securities, investment receivables, premium receivables
13	PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
14	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, efek-efek Premium income, claims expense, securities
15	PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi Premium income, claims expense, premium receivables
16	PT Adhi Karya (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Efek-efek, Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi Securities, premium income, claims expense, premium receivables
17	PT Wijaya Karya (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
18	Perum LPPNPI (Airnav Indonesia)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
19	PT Pertamina Trans Kontinental	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi Premium income, claims expense, premium receivables
20	PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Efek-efek, piutang hasil investasi Securities, receivables from investment proceeds
21	PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	ASO, beban klaim,efek-efek ASO, claims expense, securities
22	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Kas dan setara kas, deposito, efek-efek, piutang hasil investasi Cash and cash equivalents, deposits, securities, receivables from investments
23	PT Bank Mandiri Taspen (sebelumnya PT Bank Sinar Harapan Bali)	Entitas Anak dari Pemegang Saham Subsidiary of Shareholders	Pendapatan premi, beban klaim, Kas dan setara kas, deposito, piutang hasil investasi Premium income, claims expense, Cash and cash equivalents, deposits, receivable from investment proceeds
24	PT Mandiri Manajemen Investasi	Entitas Anak dari Pemegang Saham Subsidiary of Shareholders	Efek-efek, pendapatan premi, beban klaim Securities, premium income, claims expense
25	PT Bank Syariah Mandiri	Entitas Anak dari Pemegang Saham Subsidiary of Shareholders	Kas dan setara kas, pendapatan premi, beban klaim, piutang premi, titipan premi Securities, premium income, claims expense
26	PT PNM Investment Management	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Efek-efek, piutang hasil investasi Cash and cash equivalents, premium income, claims expense, premium receivable, premium deposit
27	PT BNI Asset Management	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Efek-efek, piutang hasil investasi Cash and cash equivalents, premium income, claims expense, premium receivable, premium deposit
28	PT Mandiri Tunas Finance	Entitas Anak dari Pemegang Saham Subsidiary of Shareholders	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense

No	Pihak-Pihak berelasi Related Parties	Hubungan Relationship	Sifat akun saldo/Transaksi Nature of balance/transaction accounts
29	PT Mandiri Sekuritas	Entitas Anak dari Pemegang Saham Subsidiary Of Shareholders	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
30	PT Semen Baturaja (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
31	PT Mandiri Utama Finance	Entitas Anak dari Pemegang Saham Subsidiary Of Shareholders	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
32	PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
33	PT Kimia Farma Diagnostika	Entitas Anak dari Pemegang Saham Subsidiary Of Shareholders	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
34	PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
35	PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero)-Pensiunan	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
36	PT Angkasa Pura Logistik	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
37	Koperasi Pegawai Bank Indonesia	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
38	Dapensi Trio Usaha Project OS BI Jakarta	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
39	PT Pertamina Retail	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
40	PT Pengembang Pelabuhan Indonesia	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
41	PT Pelindo IV (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
42	PT Jasa Raharja (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
43	PT Aero Systems Indonesia	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
44	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Efek-efek, piutang hasil investasi Securities, receivables from investment proceeds
45	PT Jasamarga Bali Tol	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
46	PT Nindya Karya (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
47	PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
48	PT Indofarma (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
49	PT Adikarya Sriwijaya Perdana	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
50	PT Mesitechmitra Purnabangun-ONWJ	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
51	PT Hutama Karya (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
52	PT Jasa Prima Logistik Bulog	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
53	PT Semen Gresik (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
54	PT Sarana Multigriya Financial (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense

No	Pihak-Pihak berelasi Related Parties	Hubungan Relationship	Sifat akun saldo/Transaksi Nature of balance/transaction accounts
55	PT Karya Prima Usahatama OS PGN	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
56	PT Kalbe Farma Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
57	PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
58	PT Perkebunan Nusantara III (Persero)	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
59	PT Karyaputra Suryagemilang OS BI Kediri	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
60	PT Sarana Bandar Nasional	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi Premium income, claims expense, premium receivables
61	Perum Percetakan Negara Republik Indonesia	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
62	Koperasi Pertamina Retail	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
63	PT KAI Commuter Jabodetabek	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi Premium income, claims expense, premium receivables
64	PT Gapura Angkasa	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim Premium income, claims expense
65	PT Prima Karya Sarana Sejahtera OS BI Aceh	Badan Usaha Milik Negara State-Owned Enterprise	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi Premium income, claims expense, premium receivables



## Realisasi Transaksi

Berikut rincian saldo transaksi dengan pihak-pihak berelasi pada tanggal-tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 diuraikan dalam tabel sebagai berikut.

**Tabel saldo transaksi dengan pihak-pihak berelasi**  
Table of transaction balance with related parties

## Transaction Realization

The details of transaction balances with related parties as of December 31, 2017 and 2016 are described in the table as follows.

Keterangan Description	31 Desember 2017 December 31, 2017	31 Desember 2016 December 31, 2016
Deposito (Catatan 5) Badan Usaha Milik Negara Persentase terhadap jumlah aset Deposits (Note 5) State-Owned Enterprise Bank Percentage to total assets	<b>52,070,000,000</b> <b>2.34%</b>	34,447,240,020 1.62%
Obligasi (Catatan 7c) Badan Usaha Milik Negara Lembaga pemerintahan Persentase terhadap jumlah aset Obligasi (Note 7c) State-Owned Enterprise Government Agency Percentage to total assets	<b>245,000,000,000</b> <b>276,476,908,948</b> <b>23.44%</b>	97,000,000,000 265,817,813,023 17.04%
Reksadana (Catatan 7a & 7d) Dikendalikan oleh pemegang saham Persentase terhadap jumlah aset Mutual Funds (Notes7a & 7d) Controlled by shareholders Percentage to total assets	<b>15,334,562,631</b> <b>0.69%</b>	54,213,417,335 2.55%
Saham (Catatan 7b) Badan Usaha Milik Negara Persentase terhadap jumlah aset Share (Note 7b) State-Owned Enterprise Percentage to total assets	<b>9,588,000,000</b> <b>0.43%</b>	3,730,000,000 0.18%
Kas dan setara kas (Catatan 4) Bank-bank milik negara Persentase terhadap jumlah aset Cash and Cash Equivalents (Note 4) State-Owned Enterprise Percentage to total assets	<b>123,525,725,313</b> <b>5.55%</b>	92,315,056,645 4.37%
Pendapatan premi (Catatan 26) Badan Usaha Milik NegaraPersentase terhadap jumlah pendapatan premi Premium income (Note 26) State-Owned Enterprise Percentage to total premium income	<b>1,071,237,668,031</b> <b>57.66%</b>	1,048,238,825,191 64.73%
Beban klaim (Catatan 29) Badan Usaha Milik Negara Persentase terhadap jumlah beban klaim dan manfaat Claim Expenses (Note 29) State-Owned Enterprise Percentage to total claims and benefits charges	<b>916,021,058,067</b> <b>65.22%</b>	660,196,217,524 62.03%
Beban akuisisi (Catatan 31) Badan Usaha Milik Negara Persentase terhadap jumlah beban akuisisi Acquisition Expenses (Note 31) State-Owned Enterprise Percentage to amount acquisition expense	<b>15,188,339,343</b> <b>18.38%</b>	39,143,201,594 37.83%
Personil manajemen kunci Imbalan jangka pendek Imbalan pasca kerja Persentase terhadap jumlah beban umum dan administrasi Key management personnel Short-term payoff Post-employment benefits Percentage to total general and administrative expenses	<b>49,083,590,627</b> <b>1,221,282,072</b> <b>16.81%</b>	37,769,530,770 1,061,613,833 12.95%

## Perubahan Peraturan Perundang-Undangan dan Dampaknya

Adapun perubahan peraturan perundang-undangan yang berpengaruh terhadap Perusahaan beserta dampak serta respon Perusahaan terhadap perubahan tersebut selama tahun 2017 adalah sebagai berikut.

## Changes In Regulations and Its Impacts

The changes of regulations influencing the company and its effects and company responses to them during 2017 are as follows.

**Tabel Perubahan Peraturan Perundang-Undangan**

Table of The Changes in Regulations

No	Regulasi Regulation	Tanggal Date	Kajian Study	Dampak Effect
1	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 12/POJK.01/2017 Tentang Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme di sektor Jasa Keuangan.	21 Maret 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) Berbasis Risiko.</li> <li>Pendefinisi Politically Exposed person.</li> <li>Pengaturan <i>Beneficial Owner</i>.</li> <li>Verifikasi dimungkinkan <i>non face to face</i>. Kewajiban melakukan langkah pencegahan/<i>countermeasures</i>.</li> <li>Penerapan APU PPT dalam Group usaha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perusahaan melakukan penerapan APU PPT berbasis risiko.</li> <li>Perusahaan menyampaikan Laporan rencana kegiatan pengkinian data disampaikan pada bulan Desember 2017;</li> <li>Laporan realisasi pengkinian data disampaikan paling lambat akhir bulan Desember 2017.</li> </ul>
	Regulation of the Financial Services Authority Number 12/POJK.01 /2017 on the Implementation of Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Financing Program in the Financial Services sector.	March 21, 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>Implementation of Anti-Money Laundering and Terrorism Financing Prevention Program Risk-Based.</li> <li>Defining Politically Exposed person.</li> <li>Setting Beneficial Owner.</li> <li>Verification is possible non face to face.</li> <li>Obligation to take preventive measures/ countermeasures.</li> <li>Implementation of APU PPT in Group business.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Companies are implementing Anti-Money Laundering and Terrorism Financing Prevention Program Risk-Based.</li> <li>The Company submits a Report of data updating activity plan submitted in December 2017;</li> <li>Report on the realization of updating of data submitted no later than the end of December 2017.</li> </ul>
2	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.05/2017 tentang Prosedur dan Tata Cara Pengenaan Sanksi Administratif di Bidang Perasuransi dan Pemblokiran Kekayaan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah.	25 April 2017	Ketentuan mengenai prosedur dan tata cara pengenaan sanksi administratif di bidang perasuransi dan tata cara pemblokiran dan pencabutan blokir untuk Kekayaan.	Memastikan keseluruhan kegiatan Perusahaan terselenggara secara teratur, adil, transparan, dan akuntabel serta mampu melindungi kepentingan konsumen dan masyarakat
	Regulation of the Financial Services Authority Number 17/POJK.05/2017 concerning Procedures and Procedures for Imposing Administrative Sanctions in Insurance and Wealth Insurance Company Insurance, Syariah Insurance Companies, Reinsurance Companies and Reinsurance Companies.	April 25, 2017	Provisions on procedures and procedures for imposition of administrative sanctions in the field of insurance and procedures for blocking and unblocking for Wealth.	Ensuring the Company's overall activities are conducted in a regular, fair, transparent and accountable manner and able to protect the interests of consumers and the public.
3	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 71/ POJK.05/2016 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.	1 Juli 2017	<p>Perusahaan wajib setiap waktu memenuhi persyaratan tingkat kesehatan keuangan antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkat Solvabilitas;</li> <li>- Cadangan Teknis;</li> <li>- Kecukupan Investasi;</li> <li>- Ekuitas;</li> <li>- Dana Jaminan; dan</li> <li>- Ketentuan lain yang berhubungan dengan kesehatan keuangan.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Perusahaan menyampaikan Laporan Keuangan Tahunan untuk periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku di Indonesia dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang wajib diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di OJK pada tanggal 30 April 2017;</li> <li>Perusahaan menyampaikan Laporan keuangan triwulan yang berakhir pada 31 Maret 2017, 30 Juni 2017, 30 September 2017, dan 31 Desember 2017 berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perasuransi disampaikan paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan;</li> <li>Perusahaan menyampaikan Laporan keuangan bulanan untuk periode tanggal 1 sampai dengan akhir bulan berjalan dan disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya; dan</li> <li>Perusahaan menyampaikan Laporan aktuaris tahunan untuk periode 1 Januari sampai 31 Desember 2017 disampaikan paling lambat 30 April tahun berikutnya;</li> <li>Mengumumkan ringkasan laporan keuangan yang telah diaudit pada situs web Perusahaan dan surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional paling lama 1 (satu) bulan setelah batas waktu penyampaian laporan keuangan dan bukti pengumuman wajib disampaikan kepada OJK paling lama 2 (dua) hari kerja setelah pengumuman pada surat kabar.</li> <li>Mengumumkan ringkasan laporan keuangan triwulan pada situs web perusahaan paling lama 1 (satu) bulan setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.</li> </ol>

No	Regulasi Regulation	Tanggal Date	Kajian Study	Dampak Effect
	Regulation of the Financial Services Authority Number 71/ POJK.05/2016 on Financial Health of Insurance Companies and Reinsurance Companies.	July 1, 2017	The Company shall at all times meet the requirements of the financial soundness level, among others: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solvency Level;</li> <li>- Technical Reserve;</li> <li>- Investment Sufficiency;</li> <li>- Equity;</li> <li>- Guarantee Funds; and</li> <li>- Other provisions relating to financial soundness level.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. The Company submits its Annual Financial Statements for the period of 1 January to 31 December based on the applicable financial accounting standards in Indonesia and the provisions of laws and regulations that are required to be audited by a public accountant registered with OJK on April 30, 2017;</li> <li>2. The Company submits quarterly Financial Statements ended on 31 March 2017, 30 June 2017, 30 September 2017 and 31 December 2017 under the provisions of the laws and regulations in the field of insurance shall be submitted no later than 1 (one) month after the end of the quarter concerned;</li> <li>3. The Company submits its monthly financial statements for the period from 1 to the end of the current month and submitted no later than the 10th of the ensuing month;</li> <li>4. The Company submits an annual actuary report for the period January 1 to December 31, 2017 submitted no later than 30 April of the following year;</li> <li>5. Announce summary reports of audited financial statements on Company website and Indonesian daily newspapers circulating nationally no later than 1 (one) month after the deadline for submission of financial statements and proof of announcement shall be submitted to OJK no later than 2 (two) working days after the announcement in the newspaper.</li> <li>6. Announce summary of quarterly financial statements on the company's website no later than 1 (one) month after the end of the relevant quarter</li> </ol>
4	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/ POJK.03/2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emitter dan Perusahaan Publik.	27 Juli 2017	Mengembangkan dan menerapkan instrumen ekonomi lingkungan hidup termasuk di dalamnya adalah kebijakan yang ramah lingkungan hidup di bidang Perbankan, Pasar Modal, dan Industri Keuangan Non Bank.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerapkan Keuangan Berkelanjutan dalam kegiatan usahanya sejak tanggal 1 Januari 2020.</li> <li>2. Menyusun rencana aksi keuangan berkelanjutan dan disampaikan setiap tahun bersamaan dengan penyampaian rencana bisnis</li> <li>3. Menyusun Laporan keberlanjutan dan wajib disampaikan paling lambat sesuai dengan batas waktu penyampaian laporan tahunan yang berlaku.</li> </ol>
	Regulation of the Financial Services Authority Number 51/POJK.03/2017 on the Implementation of Sustainable Finance for Financial Services Institutions, Issuers and Public Companies.	July 27, 2017	Develop and implement environmental economic instruments including environmentally friendly policies in Banking, Capital Market, and Non Bank Financial Industry.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementing Sustainable Finance in its business activities since January 1, 2020.</li> <li>2. Develop a sustainable financial action plan and be submitted each year in conjunction with the delivery of a business plan</li> <li>3. Prepare sustainability report and shall be submitted at the latest in accordance with the deadline for submission of the applicable annual report.</li> </ol>
5	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.05/2017 tentang laporan Berkala Perusahaan Perasuransi.	31 Juli 2017	Perusahaan Perasuransi wajib menyusun Laporan Berkala secara lengkap dan tepat waktu sesuai dengan ketentuan dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan yang terdiri atas: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Bulanan;</li> <li>- Laporan Triwulan;</li> <li>- Laporan Semesteran;</li> <li>- Laporan Tahunan; dan</li> <li>- Laporan Lain.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan Laporan bulanan, laporan Triwulan, laporan Semesteran dan Laporan lain disampaikan sesuai dengan batas waktu yang diatur dalam POJK.</li> <li>2. Laporan tahunan disampaikan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.</li> </ol>
	Regulation of the Financial Services Authority Number 55/POJK.05/2017 on Periodical Report of Insurance Companies.	July 31, 2017	An Insurance Company is required to prepare a Complete and Timely Report in accordance with the provisions of the Financial Services Authority Regulation consisting of: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monthly report;</li> <li>- Quarterly Report;</li> <li>- Semester report;</li> <li>- Annual report; and</li> <li>- Other Reports.</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyampaikan Laporan bulanan, laporan Triwulan, Laporan Semesteran dan Laporan lain disampaikan sesuai dengan batas waktu yang diatur dalam POJK.</li> <li>2. Laporan tahunan disampaikan paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya.</li> </ol>

No	Regulasi Regulation	Tanggal Date	Kajian Study	Dampak Effect
6	Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 56/POJK.05/2017 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2016 tentang Investasi Surat Berharga Negara bagi Lembaga Jasa Keuangan Non Bank.	29 Agustus 2017	Mengatur kewajiban Lembaga Jasa Keuangan Non Bank untuk melakukan penempatan investasi yang aman dan sesuai dengan karakteristik liabilitas Lembaga Jasa Keuangan Non Bank yang bersifat jangka panjang serta mendorong peranan investor domestik agar berperan dalam pembiayaan pembangunan nasional.	<p>Melakukan penempatan investasi pada Surat Berharga Negara, paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi perusahaan dengan tahapan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Paling rendah 20 % (dua puluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2016; dan</li> <li>2. Paling rendah 30% (tiga puluh persen) dari seluruh jumlah investasi paling lambat 31 Desember 2017.</li> </ol> <p>Penempatan Investasi dengan melakukan penempatan investasi pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Obligasi dan atau sukuk yang diterbitkan oleh Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur;</li> <li>b. Efek beragun aset yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur yang dilakukan badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/ atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara.</li> <li>c. Reksa dana penyertaan terbatas yang penggunaan dananya untuk pembiayaan infrastruktur yang dilakukan oleh badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, dan/atau anak perusahaan dari badan usaha milik negara; dan/atau</li> <li>d. Instrumen investasi selain instrumen investasi sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai huruf c, yang penggunaan dananya untuk pembiayaan proyek infrastruktur pemerintah.</li> </ol>
	Regulation of the Financial Services Authority Number 56/POJK.05/2017 on the Second Amendment to the Financial Services Authority Regulation Number 1/POJK.05/2016 concerning Investment of Government Securities for Non-Bank Financial Institutions.	August 29, 2017	Arranging the obligations of NBFIs to conduct safe investment placements in accordance with the long-term characteristics of non-bank financial services liabilities and to encourage the role of domestic investors to play a role in financing national development.	<p>To undertake investment placement in the State Securities, at least 30% (thirty percent) of the total investment of the company with the following stages:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The lowest 20% (twenty percent) of the total investment no later than December 31, 2016; and</li> <li>2. At the minimum 30% (thirty percent) of the total investment no later than December 31, 2017.</li> </ol> <p>Investment Placement by placing an investment in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bonds and/or sukuk issued by State-Owned Enterprises, Regional-Owned Enterprises, and /or subsidiaries of state-owned enterprises that use their funds for infrastructure financing;</li> <li>b. Assets-backed securities that use funds for infrastructure financing by state-owned enterprises, regional-owned enterprises, and/or subsidiaries of state-owned enterprises.</li> <li>c. Limited investment mutual funds that use funds for infrastructure financing by state-owned enterprises, regional-owned enterprises, and/or subsidiaries of state-owned enterprises; and /or</li> <li>d. Investment instruments other than investment instruments as referred to in letter a to letter c, which use the funds for the financing of government infrastructure projects.</li> </ol>
7	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 16/SEOJK.03/2017 tentang Penyampaian Informasi Nasabah Asing terkait Perpajakan dalam Rangka Pertukaran Informasi Secara Otomatis Antar Negara Dengan Menggunakan Standar Pelaporan Bersama ( <i>Common Reporting Standard</i> ).	6 April 2017	Perusahaan sebagai Lembaga Jasa Keuangan (LJK) Pelapor wajib untuk mengklasifikasikan nasabah dalam rangka mengidentifikasi dan melaporkan rekening yang wajib dilaporkan sejak tanggal penentuan/ <i>determination date</i> , yaitu tanggal 1 Juli 2017, atau tanggal lain yang akan disepakati oleh Indonesia dan negara mitra atau yurisdiksi mitra yang merujuk pada suatu daftar <i>determination date</i> yang dipublikasikan oleh otoritas pajak Indonesia.	Menyampaikan Laporan dilakukan untuk pertama kali tahun 2018.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 16/SEOJK.03/2017 concerning Submission of Information of Foreign Customers in Taxation for Automatic Intergovernmental Information Exchange Using Common Reporting Standards.	April 6, 2017	The Company as a Financial Services Institution (FSI) The Reporting Entity shall be obligated to classify the customer in order to identify and report the accounts that must be reported from the date of determination date, dated July 1, 2017, or any other date that Indonesia and the partner country or partner jurisdiction refers to a list of determination dates published by the Indonesian tax authorities.	Delivering Reports for the first time in 2018.
8	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/SEOJK.05/2017 tentang Laporan Pelaksanaan Penempatan Reasuransi/Retrosesi.	17 April 2017	Kewajiban menyampaikan laporan pelaksanaan Penempatan reasuransi/retrosesi kepada Otoritas Jasa Keuangan sesuai bentuk dan susunan tata cara pengisian laporan pelaksanaan penempatan reasuransi/retrosesi.	Penyampaian laporan pelaksanaan penempatan reasuransi/retrosesi kepada OJK paling lambat tanggal 30 April tahun berikutnya, dan untuk pertama kali dilakukan pada 30 April 2017.

No	Regulasi Regulation	Tanggal Date	Kajian Study	Dampak Effect
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 17/SEOJK.05/2017 on Implementation Report of Reinsurance/Retrocession Placement.	April 17, 2017	Obligation to submit a report on the implementation of reinsurance/retrocession Placement to the Financial Services Authority in accordance with the form and arrangement of procedures for completing the report on the implementation of reinsurance/retrocession placement.	To prepare the Guidelines for the Establishment of Technical Reserves for Insurance Companies.
9	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 22/ SEOJK.05/2017 tentang Dasar Penilaian Aset dalam bentuk Investasi dan Bukan Investasi Bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi	1 Juli 2017	Ketentuan pelaksanaan mengenai dasar penilaian aset dalam bentuk investasi dan bukan investasi bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.	Melaksanakan ketentuan pelaksanaan mengenai dasar penilaian aset dalam bentuk investasi dan bukan investasi.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 22/ SEOJK.05/2017 on the Basis of Asset Rating in the form of Investment and Non Investment for Insurance Companies and Reinsurance Companies.	July 1, 2017	Implementation provisions on the basis of valuation of assets in the form of investments and not investments for Insurance Companies and Reinsurance Companies.	Implement implementation provisions on the basis of valuation of assets in the form of investment and not investment
10	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 24/ SEOJK.05/2017 tentang Pedoman Pembentukan Cadangan Teknis Bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Asuransi Syariah dan Perusahaan Reasuransi Syariah.	1 Juli 2017	Ketentuan pelaksanaan mengenai pedoman perhitungan jumlah Modal Minimum Berbasis Risiko (MMBR) bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi. MMBR ditetapkan berdasarkan besar risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari deviasi dalam pengelolaan aset dan liabilitas.	Melakukan penyusunan Pedoman Pembentukan Cadangan Teknis Bagi Perusahaan Asuransi.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 24/ SEOJK.05/2017 on Guidelines for the Establishment of Technical Reserves for Insurance Companies, Reinsurance Companies, Sharia Insurance Companies and Sharia Reinsurance Companies.	July 1, 2017	Implementation provisions concerning guidance on calculating the amount of Minimum Capital Risk Based for Insurance Company and Reinsurance Company. MMBR is determined based on the magnitude of the risk of loss that may arise as a result of deviations in the management of assets and liabilities.	To prepare the Guidelines for the Establishment of Technical Reserves for Insurance Companies.
11	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 27/ SEOJK.05/2017 tentang Pedoman Pembentukan Cadangan Teknis Bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.	1 Juli 2017	Pembentukan cadangan teknis bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi meliputi cadangan premi, cadangan atas premi yang belum merupakan pendapatan untuk produk yang berjangka waktu sampai dengan 1 (satu) tahun atau berjangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun yang syarat dan kondisi polisnya dapat diperbarui kembali ( <i>renewable</i> ) pada setiap ulang tahun polis, cadangan atas Produk Asuransi Yang Dikaitkan Dengan Investasi (PAYDI), cadangan klaim, dan cadangan atas risiko bencana ( <i>catastrophic reserve</i> ).	Penerapan pembentukan Cadangan Teknis Bagi Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 27/ SEOJK.05/2017 on Guidelines for the Establishment of Technical Reserves for Insurance Companies and Reinsurance Companies.	July 1, 2017	The establishment of technical reserves for Insurance Companies and Reinsurance Companies includes premium reserves, reserves of premiums that have not been income for products with maturities of up to 1 (one) year or more than 1 (one) year period whose terms and conditions of the policy can be renewed ( <i>renewable</i> ) on each policy anniversary, reserves on Investment Associated Insurance Products, claim reserves, and catastrophic reserve.	Application of establishment of Technical Reserves for Insurance Companies and Reinsurance Companies.
12	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 29/ SEOJK.05/2017 tentang Laporan Aktuaris Tahunan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Asuransi Syariah dan Perusahaan Reasuransi Syariah.	1 Juli 2017	Mengatur ketentuan pelaksanaan mengenai bentuk dan susunan laporan aktuaris tahunan Perusahaan Asuransi, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.	Perusahaan menyusun dan menyampaikan Laporan Aktuaris Tahun 2017.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 29/SEOJK.05/2017 regarding Annual Actuarial Statement of Insurance Companies, Reinsurance Companies, Sharia Insurance Companies and Sharia Reinsurance Companies.	July 1, 2017	Arrange the implementation provisions regarding the form and compilation of the annual actuary reports of Insurance Companies, Reinsurance Companies, Sharia Insurance Companies, and Sharia Retakaful Companies.	The Company prepares and submits its 2017 Actuary Report.

No	Regulasi Regulation	Tanggal Date	Kajian Study	Dampak Effect
13	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 37/SEOJK.05/2017 tentang Pedoman Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Terorisme di Sektor Industri Keuangan Non Bank.	17 Juli 2017	Peningkatan kualitas penerapan program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) yang didasarkan pada pendekatan berbasis risiko ( <i>Risk Based Approach</i> ) sesuai dengan prinsip umum yang berlaku secara internasional dan sejalan dengan penilaian risiko nasional ( <i>National Risk Assessment/NRA</i> ) serta penilaian risiko sektoral ( <i>Sectoral Risk Assessment/SRA</i> ).	Perusahaan telah melakukan penerapan Program APU dan PPT berbasis Risiko ( <i>Risk Based Approach</i> ); Perusahaan menyampaikan Laporan action plan paling sedikit memuat langkah pelaksanaan program APU dan PPT dalam rangka kepatuhan terhadap POJK mengenai program APUPPT; Perusahaan menyampaikan Laporan Penyesuaian Kebijakan dan Prosedur Penerapan Program APU dan PPT; Perusahaan menyampaikan Laporan Rencana Kegiatan Pengkinian data dan Laporan Realisasi Kegiatan Pengkinian data; Perusahaan menyampaikan Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM) kepada PPATK dalam hal terdapat transaksi keuangan mencurigakan. Perusahaan menyelenggarakan pelatihan tentang kebijakan dan prosedur penerapan APU dan PPT serta peran dan tanggungjawab pegawai dalam mencegah dan memberantas tindak pidana pencucian uang dan/ atau Pendanaan Terorisme kepada seluruh pegawai.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 37/SEOJK.05/2017 concerning Guidelines for Implementation of Anti-Money Laundering and Terrorism Program in the Non-Bank Financial Industrial Sector.	July 17, 2017	Improved quality of implementation of Anti Money Laundering and Counter Terrorism Prevention program based on Risk Based Approach in accordance with general principles that apply internationally and in line with National Risk Assessment (NRA) as well as risk assessment sectoral (Sectoral Risk Assessment/SRA).	The Company has implemented the APU and Risk Based Approach; The Company submits an action plan report containing at least the steps to implement the APU and PPT program in order to comply with the POJK regarding the APUPPT program; The Company submits Adjustment Report of Policies and Procedures for Implementation of APU and PPT Programs; The Company submits Activity Report for Data Updating and Data Acquisition Activity Update Report; The Company submits Suspicious Financial Transactions Report (LTKM) to PPATK in the event of suspicious financial transactions. The Company conducts training on policies and procedures on APU and PPT implementation and the roles and responsibilities of employees in preventing and combating money laundering and / or terrorism financing to all employees.
14	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 38/POJK.01/2017 tentang Pedoman Pemblokiran Secara Serta Merta atas Dana Nasabah di Sektor Jasa Keuangan yang Identitasnya Tercantum Dalam Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris.	18 Juli 2017	Ketentuan pelaksanaan mengenai pedoman pemblokiran secara serta merta atas dana nasabah di sektor jasa keuangan yang identitasnya tecantum dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris.	Sebagai penerapan program pencegahan Pendanaan Terorisme, perusahaan melakukan pemblokiran secara serta merta atas dana nasabah yang identitasnya tecantum dalam daftar terduga teroris dan organisasi teroris berdasarkan Daftar Terduga Teroris dan Organisasi Teroris (DTTOT) yang dikeluarkan oleh Kepala Kepolisian Negara Republik Indonesia diberikan kewenangan untuk mengeluarkan berdasarkan penetapan Pengadilan Negeri Jakarta Pusat, serta melaporkan transaksi yang melibatkan orang perseorangan atau Korporasi yang identitasnya tercantum dalam DTTOT dalam bentuk laporan sebagai laporan transaksi keuangan mencurigakan terkait Pendanaan Terorisme.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 38/POJK.01/2017 concerning Guidelines for Mixed Blocking of Customer Funds in the Financial Services Sector whose Identity Is Listed In Terrorist and Terrorist Terrorist List.	July 18, 2017	Implementation provisions on blocking guidelines are immediately on client funds in the financial services sector whose identities are listed on the terrorist suspect list and terrorist organizations.	As the application of the Terrorism Financing Prevention Program, the company does a blocking of funds of customers whose identities are listed on terrorist suspect list and terrorist organizations based on the Terrorist Suspect List and Terrorist Organization (DTTOT) issued by the Chief of Police of the Republic of Indonesia given the authority to issue under the determination The Central Jakarta District Court, as well as reporting transactions involving individuals or Corporations whose identities are contained in the DTTOT in the form of reports of suspicious financial transactions related to Terrorism Funding.
15	Surat Edaran Otoritas jasa Keuangan Nomor 46/SEOJK.05/2017 tentang Pengendalian Fraud, Penerapan Strategi Anti Fraud, dan Laporan Strategi Anti Fraud bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Reasuransi Syariah, atau Unit Syariah.	25 Agustus 2017	Ketentuan pelaksanaan pengendalian <i>fraud</i> , penerapan strategi <i>anti fraud</i> , dan laporan strategi <i>anti fraud</i> .	Perusahaan menyampaikan Laporan Strategi anti Fraud kepada OJK bersamaan dengan penyampaian Laporan Tahunan pada 30 April tahun berikutnya.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 46/SEOJK.05/2017 on Fraud Control, Implementation of Anti Fraud Strategy, and Anti Fraud Strategy Report for Insurance Company, Sharia Insurance Company, Reinsurance Company, Sharia Reinsurance Company, or Sharia Unit.	August 25, 2017	Provisions of fraud control implementation, application of anti fraud strategy, and anti fraud strategy report.	The Company submits the Fraud Strategy Report to OJK simultaneously with the submission of the Annual Report on 30 April of the following year.

No	Regulasi Regulation	Tanggal Date	Kajian Study	Dampak Effect
16	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 31/ SEOJK.07/2017 Tentang Pelaksanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Inklusi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan.	20 Juni 2017	Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan disusun oleh Pelaku Usaha Jasa Keuangan (PUJK) sebagai program tahunan yang dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun. Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dilakukan berdasarkan prinsip terukur, terjangkau, tepat sasaran dan berkelanjutan dengan pembentukan fungsi atau unit inklusi keuangan.	Perusahaan menyampaikan Laporan Rencana Kegiatan dan Laporan Realisasi Kegiatan dalam rangka meningkatkan Inklusi Keuangan dalam Rencana Bisnis;
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 31/ SEOJK.07/2017 Concerning the Implementation of Activities in Order to Increase Financial Inclusion in the Financial Services Sector.	June 20, 2017	Provisions on the implementation of fraud control, the application of anti fraud strategy, and anti fraud strategy report. Implementation of activities in order to improve financial inclusion is prepared by Financial Services Businessmen as an annual program conducted at least 1 (one) time in 1 (one) year. Implementation of activities in order to improve the Financial Inclusion is based on measurable, affordable, targeted and sustainable principles with the formation of functions or units of financial inclusion.	The Company submits Activity Plan Report and Activity Realization Report in order to improve Financial Inclusion in Business Plan.
17	Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 30/ SEOJK.07/2017 tentang Pelaksanaan Kegiatan dalam Rangka Meningkatkan Literasi Keuangan di Sektor Jasa Keuangan.	20 Juni 2017	Pelaksanaan kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan disusun oleh Pelaku Usaha Jasa Keuangan (PUJK) sebagai program tahunan yang dilakukan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun yang dilakukan berdasarkan prinsip terencana dan terukur, berorientasi pada pencapaian, berkelanjutan, dan kolaborasi dengan pembentukan fungsi atau unit literasi keuangan	Perusahaan menyampaikan Laporan Rencana Kegiatan dan Laporan Realisasi Kegiatan dalam rangka meningkatkan Literasi Keuangan dalam Rencana Bisnis.
	Circular Letter of the Financial Services Authority Number 30/SEOJK.07/2017 on the Implementation of Activities in Order to Improve the Financial Literacy in the Financial Services Sector.	June 20, 2017	Implementation of activities in the context of improving the Financial Literacy shall be prepared by the Financial Services Business Actors as an annual program conducted at least 1 (one) time in 1 (one) year based on planned and measurable principles, oriented towards achievement, sustainability and collaboration with the formation of functions or units of financial literacy.	The Company submits Activity Plan Report and Activity Realization Report in order to improve the Financial Literacy in the Business Plan.

## Perubahan Kebijakan Akuntansi

### Penerapan Standar Akuntansi Keuangan Baru dan Revisi (PSAK) serta Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK)

#### Alasan Penerapan

Perubahan kebijakan akuntansi dan pengungkapan dilakukan untuk mematuhi PSAK yang berlaku. Perusahaan telah menerapkan standar akuntansi berikut pada tanggal 1 Januari 2017 yang dianggap relevan yaitu sebagai berikut.

### Perubahan Standar Keuangan Baru dan Revisi (ISAK) serta Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK)

Penerapan standar dan interpretasi baru atau Perusahaan dan memberikan dampak pada laporan keuangan, adalah sebagai berikut:

- Amandemen PSAK Nomor 1, "Penyajian Laporan Keuangan tentang Prakarsa Pengungkapan", memberikan klarifikasi terkait penerapan persyaratan materialitas, fleksibilitas urutan sistematis catatan atas laporan keuangan dan pengidentifikasiannya kebijakan akuntansi signifikan. Amandemen PSAK Nomor 1 ini juga mengakibatkan amandemen terhadap PSAK (*consequential amendment*) sebagai berikut: PSAK Nomor 3 "Laporan Keuangan Interim", PSAK Nomor 5 "Segmen Operasi", PSAK Nomor 60 "Instrumen Keuangan: Pengungkapan", dan PSAK Nomor 62 "Kontrak Asuransi".

## The Changes of Accounting Policy

### Implementation of New Financial Accounting Standards and Revisions and Interpretation of Financial Accounting Standards

#### Reasons for Deployment

Changes in accounting policies and disclosures are made to comply with the applicable PSAK. The Company has applied the following accounting standards as of January 1, 2017 which are considered relevant as follows.

### Changes in New Financial and Revised Standard and Interpretation of Financial Accounting Standards

Standard implementation and new interpretation or the company and its effects on financial statement is as follows:

- The amendment of Statement of Financial Accounting Standards Number 1, "Presentation of Financial Statements on Disclosure Initiatives", provides clarification regarding the application of material requirements, the flexibility of systematic notes to financial statements and identification of significant accounting policies. The amendment of this section also results in consequential amendment: Statement of Financial Accounting Standards Number 3 "Interim Financial Report", Number 5 "Operating Segments", Number 60 "Financial Instruments: Disclosures", and Number 62 "Contract Insurance".

- b. PSAK Nomor 60 (Penyesuaian 2016): Instrumen Keuangan, Pengungkapan, berlaku efektif 1 Januari 2017 dengan penerapan dini diperkenankan. Penyesuaian ini mengklarifikasi bahwa entitas harus menilai sifat dari imbalan kontrak jasa untuk menentukan apakah entitas memiliki keterlibatan berkelanjutan dalam aset keuangan dan apakah persyaratan pengungkapan terkait keterlibatan berkelanjutan terpenuhi.
- c. ISAK Nomor 31, "Interpretasi atas Ruang Lingkup PSAK Nomor 13: Properti Investasi", merupakan interpretasi atas karakteristik bangunan yang digunakan sebagai bagian dari definisi properti investasi dalam PSAK Nomor 13, "Properti Investasi". Bangunan sebagaimana dimaksud dalam definisi properti investasi mengacu pada struktur yang memiliki karakteristik fisik yang umumnya diasosiasikan dengan suatu bangunan yang mengacu pada adanya dinding, lantai, dan atap yang melekat pada aset.
- b. Statement of Financial Accounting Standards No. 60 (2016 Adjustment): Financial Instruments: Disclosures effective legalized on January 1, 2017 whereas early application is permitted. This adjustment clarifies that the entity shall assess the nature of service contract rewards to determine whether the entity has a continuing involvement in the financial asset and the disclosure requirements related to sustainable engagement are met.
- c. Interpretation of Financial Accounting Standards No. 31, "Interpretation of the Scope of Statement of Financial Accounting Standards No. 13: Investment Properties", is an interpretation of the building characteristics used as a part of the definition of investment property in the Statement of Financial Accounting Standards No. 13, "Investment Property". The building referred to in the definition of investment property refers to structures that have physical characteristics generally associated with a building that refers to the existence of walls, floors and roofs attached to the asset.

### **Dampak Standar Akuntansi Keuangan Baru dan Revisi (PSAK) serta Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK)**

Tidak ada dampak yang material atas amandemen dan revisi standar dan interpretasi yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2017 terhadap laporan keuangan Perusahaan.

### **Perubahan Kebijakan Akuntansi dan Dampaknya**

Tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi dan dampaknya terhadap Perusahaan di tahun 2017.

### **Informasi Kelangsungan Usaha**

#### **Hal yang Berpotensi Berpengaruh Signifikan Terhadap Kelangsungan Usaha**

Berdasarkan hasil penilaian manajemen atas kemampuan Perusahaan untuk melanjutkan kelangsungan usaha di masa yang akan datang, diketahui bahwa Perusahaan tidak memiliki hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha Perusahaan.

#### **Assessment Manajemen atas Hal Yang Berpotensi Berpengaruh Signifikan Terhadap Kelangsungan Usaha**

Manajemen secara rutin melakukan evaluasi dan assessment terkait dengan kemampuan dan pencapaian target kinerja dari seluruh unit sesuai dengan rencana bisnis yang telah disusun. Evaluasi dilakukan secara berkala untuk setiap level meliputi indikator-indikator utama yang tertuang dalam *Key Performance Indikator (KPI)*. Berdasarkan hasil penilaian dan evaluasi yang rutin dilakukan secara berkala, Manajemen Perusahaan berkeyakinan bahwa Perusahaan memiliki sumber daya untuk melakukan kegiatan usaha dimasa mendatang. Perusahaan tidak memiliki ketidakpastian material yang dapat menimbulkan keraguan yang signifikan terhadap kemampuan Perusahaan untuk mempertahankan kelangsungan usaha.

#### **Asumsi yang Digunakan dalam Melakukan Assessment**

Dalam melaksanakan penilaian atas kemampuan Perusahaan untuk melanjutkan kelangsungan usaha di masa yang akan

### **Impact of New Financial Accounting Standards and Revisions and Interpretation of Financial Accounting Standards**

There is no material impact on the amendment and revision regarding the standards and interpretations effectively legalized on January 1, 2017 toward the Company's financial statements.

### **Changes in Accounting Policies and Their Impact**

There is no change in accounting policy and its impact on the Company in 2017.

### **Business Information**

#### **Potential Matters Affecting Significantly Toward Business**

Based on the results of management's assessment regarding the Company's ability to maintain the business continuity in the future, it is known that the Company has no the matters which potentially affect the Company's business continuity.

#### **Management Assessment on Potencies Having Significant Effect to The Business**

Management regularly conducts evaluations and assessments related to the capability and achievement of performance targets from all units in accordance with the business plan having been prepared. Evaluations done periodically for each level include the key indicators contained in the Key Performance Indicator (KPI). Based on the results of regular evaluation conducted periodically, the Company's Management believes that the Company has the resources to conduct business activities in the future. The Company does not have material uncertainty which may cause significant doubt on the Company's ability to sustain its business.

### **Assumptions Used In Conducting Assessment**

In carrying out an assessment of the Company's ability to continue its business continuity in the future, several

datang, digunakan beberapa asumsi dan pertimbangan. Asumsi utama yang digunakan dalam melakukan *assessment* adalah tingkat kesehatan, permasalahan internal dan perkara hukum yang dihadapi Perusahaan, serta kondisi ekonomi mikro dan makro pada saat ini dan masa yang akan datang.

## Tingkat Kesehatan Perusahaan

Merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Surat Edaran OJK Nomor 2/SEOJK.05/2013 Informasi keuangan yang disajikan dalam publikasi ini merupakan informasi keuangan segmen usaha konvensional sesuai dengan Peraturan Surat Edaran OJK Nomor 2/SEOJK.05/2013. Berikut ini rincian terkait hasil penilaian Tingkat Kesehatan Perusahaan posisi Desember 2017 yang diuraikan sebagai berikut.

**Tabel Tingkat Kesehatan Perusahaan**  
Table Company's Soundness Rating

Tingkat Kesehatan Keuangan   Financial Soundness Level			
Per 31 Desember 2017 Dan 2016   Per December 31, 2017 And 2016			
Keterangan   Description	2017	2016	
<b>Pencapaian Tingkat Solvabilitas</b>   Solvency Ratio Achievement			
A. Tingkat Solvabilitas   Solvency Ratio			
a. Aset Yang Diperkenankan   Allowable Assets	<b>2,107,169</b>	2,021,308	
b. Kewajiban   Obligations	<b>780,587</b>	742,533	
Jumlah Tingkat Solvabilitas   Total solvency ratio	<b>1,326,582</b>	1,278,775	
B. Modal Minimum Berbasis Risiko (MMBR) <sup>2)</sup>   Risk-based Minimum Capital <sup>2)</sup>			
a. Risiko Kredit   Credit Risk	<b>46,188</b>	45,451	
b. Risiko Likuiditas   Liquidity Risk	-	2,322	
c. Risiko Pasar   Market Risk	<b>13,947</b>	29,874	
d. Risiko Asuransi   Insurance Risk	<b>83,452</b>	86,520	
g. Risiko Operasional   Operational Risk	<b>2,937</b>	2,770	
Jumlah MMBR   Total of Risk-based Minimum Capital	<b>146,524</b>	166,937	
C. Kelebihan (Kekurangan) Batas Tingkat Solvabilitas   Advantages (Disadvantages) Solvency Level Limit	<b>1,180,058</b>	1,111,838	
D. Rasio Pencapaian Solvabilitas (%) <sup>3)</sup>   Solvency Ratio Achievement (%) <sup>3)</sup>	<b>905%</b>	766%	
<b>Informasi Lain</b>   Other Information			
a. Jumlah Dana Jaminan   Total of Guarantee Fund	<b>40,000</b>	25,000	
b. Rasio Likuiditas (%)   Liquidity Ratio (%)	<b>254.11%</b>	261.44%	
c. Rasio Kecukupan Investasi (%)   Investment Adequacy Ratio(%)	<b>395.12%</b>	392.66%	
d. Rasio Perimbangan Hasil Investasi dengan Pendapatan Premi Neto   Investment Balance Ratio with Net Premium Revenue	<b>9.33%</b>	9.74%	
e. Rasio Beban (Klaim, Usaha, dan Komisi) terhadap Pendapatan Premi Neto (%)   Ratio of Expenses (Claims, Businesses and Commissions) to Net Premium Income (%)	<b>96.69%</b>	96.22%	

Secara umum tingkat kesehatan Perusahaan dalam kondisi yang sangat baik hal ini terlihat dari rasio likuiditas dan solvabilitas yang tinggi.

## Kinerja Entitas Anak, Entitas Asosiasi dan Joint Venture

Sampai 31 Desember 2017, Mandiri Inhealth tidak memiliki Entitas Anak, Entitas Asosiasi dan Joint Venture.

assumptions and considerations are used. The main assumptions used in conducting the assessment are the level of health, internal problems and legal issues faced by the Company, as well as the current and future micro and macro economic conditions.

## Company Soundness Level

By referring to the Circular of Financial Services Authority Regulation Number 2/SEOJK.05/2013, financial information presented in this publication is the information of the conventional business segment in accordance with Circular Regulation of Financial Services Authority Number 2/SEOJK.05/2013. The following details related to the results of the Company's Soundness Level in December 2017 are outlined as follows.

In general, the Company's soundness level is in excellent condition as seen from the high liquidity and solvency ratio.

## Subsidiary Work, Association and Joint Venture

As of December 31, 2017, Mandiri Inhealth did not have a Subsidiary, Associated Entities and Joint Venture



## ► 03 SUMBER DAYA MANUSIA

Human Capital



Pengembangan profesionalisme dan kompetensi pegawai menjadi fokus utama pengelolaan SDM tahun 2017. Hal ini sejalan dengan upaya untuk penguatan fungsi dan proses bisnis pada unit kerja *sales* dan *service*.

The development of professionalism and employee competence is the main focus of HR management in 2017. In line with efforts to strengthen business functions and processes in sales and service units.



- Mandiri Inhealth menyadari bahwa Sumber Daya Manusia merupakan *Strategic Partner* dalam pengembangan usaha Perusahaan, oleh karena itu Mandiri Inhealth berkomitmen untuk melaksanakan pengelolaan SDM secara menyeluruh dan berkelanjutan mulai dari perencanaan kebutuhan organisasi, pemenuhan kapasitas, pengembangan, manajemen kinerja dan sistem imbal jasa, hingga pelaksanaan *retirement* pegawai. Peningkatan pelayanan melalui budaya *service excellence* menjadi salah satu kebijakan manajemen dalam menjalankan operasional Perusahaan, oleh karena itu pengembangan profesionalisme dan kompetensi setiap pegawainya menjadi fokus utama dalam pengelolaan SDM tahun 2017.

Mandiri Inhealth realizes that Human Capital is a Strategic Partner in the development of the company's business. Therefore, Mandiri Inhealth is committed to carry out comprehensive and sustainable HR management starting from planning of organizational needs, capacity fulfillment, development, performance management and reward system, as well as employee retirement. Improving services through the culture of service excellence becomes one of the management policies in running the company's operations. Therefore, the development of professionalism and competence of each employee becomes the main focus in the management of human capital in 2017.

# Framework Pengelolaan Sumber Daya Manusia

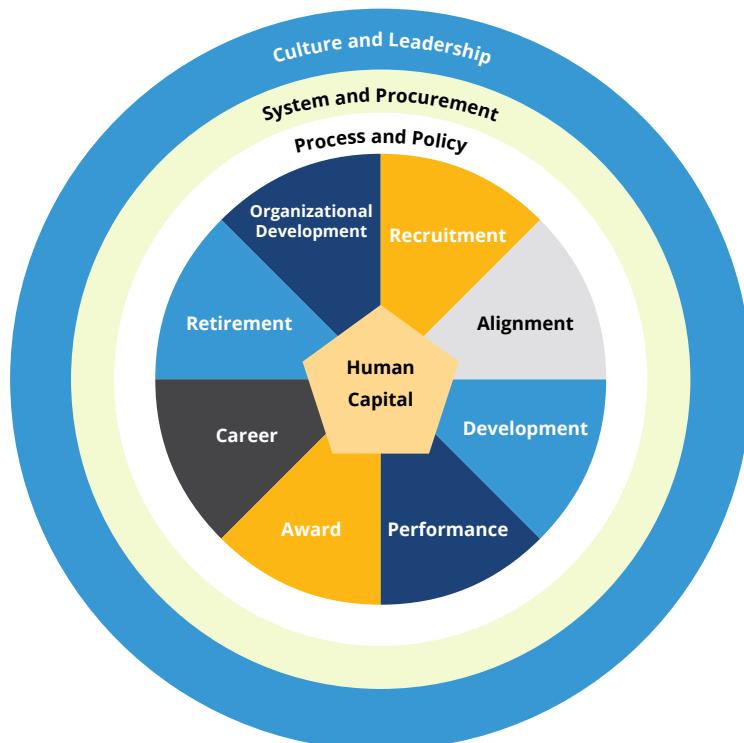
## ► Human Capital Management Framework

Guna menunjang pencapaian visi perusahaan Mandiri Inhealth telah menyusun Kebijakan Umum tentang Sumber Daya Manusia secara komprehensif sehingga dapat memberikan dukungan kepada seluruh unit kerja, baik jangka pendek maupun jangka panjang, dan diharapkan dapat mengakseseraskan penciptaan nilai Sumber Daya Manusia yang *sustainable* yang berimplikasi pada peningkatan produktivitas, peningkatan kompetensi dan *engagement* seluruh pegawai. Adapun kebijakan umum terkait Sumber Daya Manusia mencakup:

1. Organisasi dan kewenangan.
2. Penjabaran dari *employee lifecycle* sesuai dengan *Human Capital Management Framework* yang telah diselaraskan dengan strategi perusahaan. *Employee lifecycle* tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

In order to support the achievement of the vision of Mandiri Inhealth, the company has developed a comprehensive Public Policy on Human Resources so as to provide support to all work units, both in the short and long term, and is expected to accelerate the creation of sustainable Human Resource value which leads to increased productivity, increased competence and engagement of all employees. The Public Policy related to Human Resources includes:

1. Organization and authority.
2. The elaboration of the employee lifecycle in accordance with the Human Capital Management Framework that has been aligned with the company's strategy. The employee lifecycle can be described as follows:



- a. Pengembangan Organisasi  
Desain struktur organisasi dan evaluasi jabatan serta pengembangan karir.
  - b. Rekrutmen  
Sistem pengelolaan Sumber Daya Manusia yang handal baik secara sumber internal maupun eksternal, *capacity planning* yang efektif dan efisien, *employee attraction* (strategi menarik minat pegawai) dan *employer branding* (reputasi organisasi sebagai pengelola SDM).
  - c. Alignment  
Sistem *on boarding* dan hubungan kepegawaian untuk mendukung kebutuhan bisnis.
  - d. Development (pengembangan)  
Pelatihan dan pengembangan kapabilitas Pegawai untuk mendukung kebutuhan bisnis.
  - e. Kinerja  
Sistem penilaian kinerja pegawai dan *feedback* yang akuntabel dan transparan.
  - f. Award (Imbalan)  
Sistem imbalan pegawai yang kompetitif dan tepat sasaran.
  - g. Talenta dan Suksesi  
Sistem manajemen talenta, promosi dan manajemen suksesi yang berkualitas dan tepat waktu.
  - h. Pemutusan Hubungan Kerja  
Sistem pengelolaan pemutusan hubungan kerja.
3. Dalam setiap tahapan dalam *employee lifecycle* dimaksud didukung oleh landasan yang kuat agar penerapannya berkesinambungan, yaitu:
- a. Proses Sumber Daya Manusia dan Kebijakan Sumber Daya Manusia yang jelas, mudah dipahami, dan terintegrasi.
  - b. Sistem dan infrastruktur teknologi yang dapat diandalkan dan *user friendly*.
  - c. Budaya dan kepemimpinan yang menunjang transformasi, termasuk perubahan pola pikir dan perilaku, serta peningkatan peran *leaders* dalam proses pengelolaan sumber daya manusia (*culture and leadership*).

## Dasar Pengelolaan Sumber Daya Manusia

Pengelolaan Sumber Daya Manusia berpedoman Pada Kebijakan Umum (KU), Buku I: Sumber Daya Manusia yang disusun pada tahun 2016 sebagai pedoman utama dalam melaksanakan operasional pengelolaan Sumber Daya Manusia.

## Struktur Pengelola Sumber Daya Manusia

Pengelolaan Sumber Daya Manusia dilaksanakan oleh Divisi Sumber Daya Manusia dan *Compliance* yang berada di bawah supervisi langsung dari Direktur Utama, sesuai dengan bagan di bawah ini:

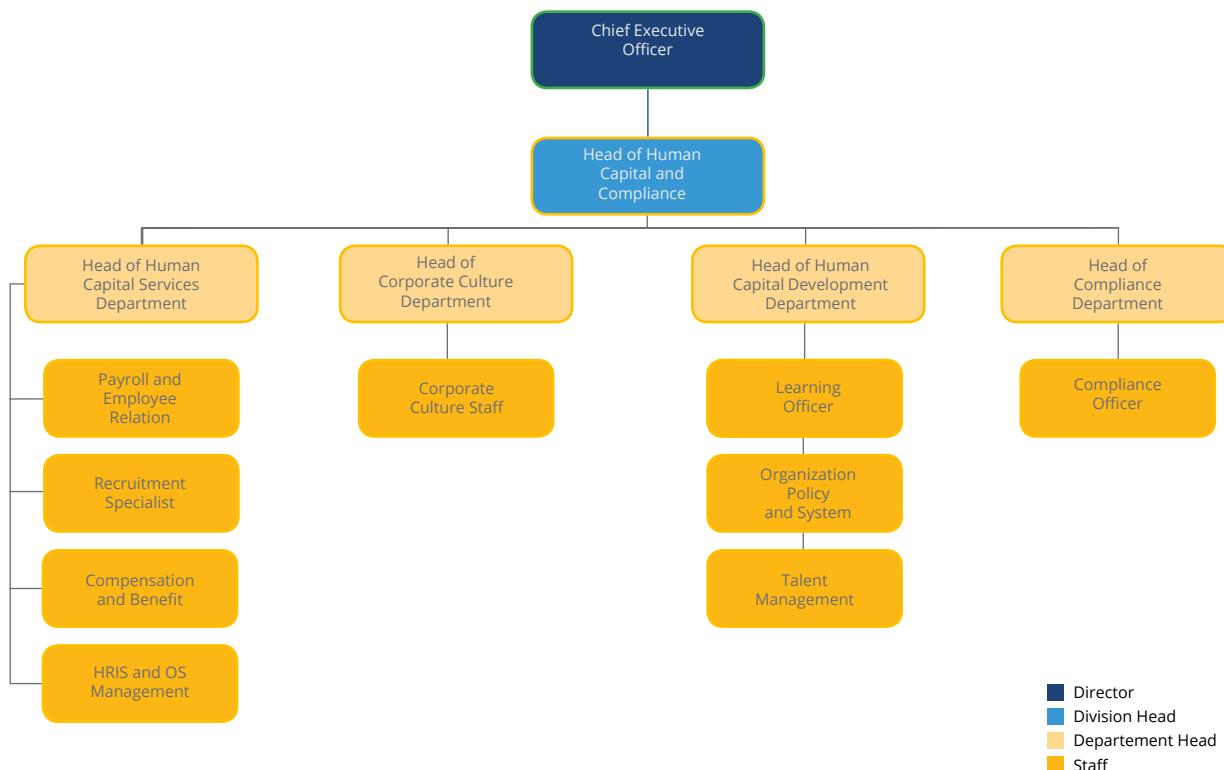
- a. Organizational Development  
The design of organizational structure and job evaluation as well as career development.
  - b. Recruitment  
Reliable human resource management system both internal and external sources, effective and efficient capacity planning, employee attraction (the strategy to attract employees) and employer branding (reputation of the organization as human resource manager).
  - c. Alignment  
On boarding system and employment relationship to support business needs.
  - d. Development  
Training and employee capability development to support business needs.
  - e. Performance  
Accountable and transparent employee performance evaluation system and feedback.
  - f. Award  
Competitive and well-targeted employee benefits system.
  - g. Talent and Succession  
High quality and timely talent management system, promotion and management of succession.
  - h. Retirement  
Retirement management system.
3. Each stage of the employee lifecycle is supported by strong foundations for sustainable implementation, including:
- a. Clear and integrated Human Resources Process and Human Resources Policy.
  - b. Reliable and user-friendly technology system and infrastructure.
  - c. Culture and leadership that support transformation, including changes in mindset and behavior, as well as increasing the role of leaders in the process of managing human resources.

## The Basis of Human Capital Management

Human Resource Management is based on the General Policy Book I: Human Resources, which was compiled in 2016, as the main guideline in implementing Human Resource management operations.

## Human Capital Managers Organizational Structure

Human Resource Management is carried out by the Human Resources and Compliance Division under the direct supervision of the Chief Executive Officer, in accordance with the following chart:



## Fungsi dan Ruang Lingkup Tugas Divisi Sumber Daya Manusia

Divisi Sumber Daya Manusia dan Kepatuhan memiliki fungsi mengembangkan strategi dan *roadmap* *Human Capital* dan *Compliance* secara jangka panjang dan jangka pendek yang sesuai dengan strategi korporasi.

Pada Divisi Sumber Daya Manusia dan Kepatuhan terdapat tiga Departemen yang menjalankan fungsi pengelolaan SDM dan 1 (satu) departemen yang menjalankan fungsi Kepatuhan dengan ruang lingkup tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

## Function and Scope of The Human Capital Division

Human Resource and Compliance Division has the function of developing the long term and short term strategy and roadmap of Human Capital and Compliance in accordance with corporate strategy.

In the Human Resources and Compliance Division there are three departments which perform HR management functions and 1 (one) department which performs the Compliance function with the following scope of duties and responsibilities:

No	Departemen Department	Ruang Lingkup Tugas dan Tanggung Jawab Scope of Duties and Responsibilities
1	Departemen Layanan SDM Department of Human Capital Services	Mengelola, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan <i>man power planning</i> , rekrutmen dan seleksi, pengembangan budaya, <i>industrial relation</i> , <i>compensation and benefits</i> dan <i>career movement</i> dalam mendukung pencapaian tujuan perusahaan  Managing, supervising and evaluating the activities of man power planning, recruitment and selection, cultural development, industrial relation, compensation and benefits and career movement in support of achieving company goals

No	Departemen Department	Ruang Lingkup Tugas dan Tanggung Jawab Scope of Duties and Responsibilities
2	Departemen Budaya Perusahaan Department of Organizational Culture	Mendesain, menyusun dan memastikan terselenggaranya inisiatif strategis Program Transformasi Budaya Lanjutan Perusahaan untuk mendukung bisnis dan kinerja dalam upaya pencapaian visi dan misi perusahaan.  Designing, organizing and ensuring the implementation of the Advanced Organizational Culture Transformation strategic initiative in order to support business and performance in achieving the vision and mission of the company.
3	Departemen Pengembangan SDM Department of Human Capital Development	Mengembangkan strategi dan kebijakan <i>human capital</i> yang terkait dengan pengembangan pegawai dan organisasi secara komprehensif berdasarkan strategi bisnis baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.  Developing human capital strategies and policies related to comprehensive employee and organizational development based on both short and long term business strategies.
4	Departemen Kepatuhan Department of Compliance	Merencanakan, mengkoordinir, memonitor pengembangan dan pengelolaan fungsi kepatuhan serta melakukan konsultasi dan sosialisasi terkait dengan regulasi dan kebijakan internal, sehingga kepatuhan perusahaan terhadap regulasi dan kebijakan internal yang berlaku dapat dilakukan secara optimal.  Planning, coordinating, and monitoring the development and management of compliance functions and conduct consultations and dissemination of internal regulations and policies, so that the company's compliance with applicable internal regulations and policies can be carried out optimally.

### Profil Kepala Divisi Sumber Daya Manusia dan Compliance

Profil Kepala Divisi Sumber Daya Manusia dan *Compliance* dapat dilihat pada bagian Profil Pejabat Eksekutif.

### Profile of The Head of Human Capital and Compliance Division

Profile Head of Human Resources and Compliance Division can be seen in the Profile of Executive Officers.

## Pengelolaan Sumber Daya Manusia ► Human Resources Management

### Pengembangan Organisasi

Kegiatan pengembangan organisasi selalu diarahkan untuk mendukung strategi dan pengembangan bisnis jangka panjang sehingga perusahaan memiliki daya tahan dan daya saing yang lebih tinggi.

Sesuai dengan strategi Perusahaan bahwa dalam 1-3 tahun mendatang, Mandiri Inhealth belum akan melakukan

### Organizational Development

Organizational development activities are always intended to support long-term business strategy and development so that the company has a higher endurance and competitiveness.

In accordance with the company's strategy, in the next 1-3 years Mandiri Inhealth will not expand and develop the

ekspansi dan pengembangan organisasi (pembentukan kantor baru), namun akan lebih fokus untuk penguatan dan memaksimalkan fungsi dan proses bisnis pada unit kerja *sales* dan *service*.

## Strategi dan Pelaksanaan Rekrutmen Sumber Daya Manusia

Dalam rangka memperkuat fondasi organisasi, Mandiri Inhealth senantiasa menyusun rencana kebijakan pemenuhan pegawai yang efektif, tepat, dan akurat dengan mengacu pada prinsip *"the right man for the right place at the right time"*, yang bertujuan agar berkesinambungan dalam mendukung pertumbuhan bisnis Mandiri Inhealth pada jangka panjang.

Sampai saat ini, pengisian formasi /jabatan Mandiri Inhealth dilakukan melalui 2 (dua) jalur, yaitu:

1. **Internal sourcing** yaitu jalur penerimaan yang dibuka bagi pegawai tingkat pelaksana untuk menjadi pegawai pimpinan.
2. **External sourcing** yaitu jalur penerimaan dari level *fresh graduate* dan *experience hire*, baik untuk tingkat pelaksana maupun pimpinan.

Dalam melaksanakan program rekrutmen Mandiri Inhealth bekerjasama dengan Bank Mandiri untuk optimalisasi jalur pemenuhan pegawai dengan sistem *e-Recruitment* melalui *Mandiri Career Website* dan rekrutmen konvensional lainnya seperti pemasangan iklan, berpartisipasi pada acara *job fair*, dan *campus hiring*.

Pada tahun 2017 Mandiri Inhealth melakukan rekrutmen pegawai baru sebanyak 64 orang dengan perincian:

Tabel Rekrutmen Pegawai Tahun 2017

Table of Employee Recruitment In 2017

Jabatan Rank	Posisi Position	Jumlah Number of Employee
Head of Division	Head of Corporate Secretary Division	1
	Head of Customer Service Division	1
	Head of IT Division	1
Head of Sales Team Unit	Head of Sales Team Unit	1

organization by establishing new offices. Instead, Mandiri Inhealth will focus more on strengthening and maximizing business functions and processes in sales and service units.

## Strategi dan Pelaksanaan Rekrutmen Sumber Daya Manusia

In order to strengthen the organizational foundation, Mandiri Inhealth always develops an effective and accurate employee assignment policy plan with reference to the "right man for the right time at the right time" principle, which aims to be sustainable in supporting long term Mandiri Inhealth's business growth.

So far, Mandiri Inhealth's employee formation/position fulfillment is done through 2 (two) channels:

1. **Internal sourcing**, the recruitment opened for the employee to become the executive employee.
2. **External sourcing**, the recruitment opened for fresh graduates and experience hire to be employee and executive employee.

In implementing the recruitment program, Mandiri Inhealth cooperate with Bank Mandiri to optimize the fulfillment of employee with e-Recruitment system through Mandiri Career Website and other conventional recruitment such as advertisement and participating in job fair and campus hiring events.

In 2017 Mandiri Inhealth recruited 64 new employees with following details:

Jabatan Rank	Posisi Position	Jumlah Number of Employee
Staf Staff	Account Manager	3
	Bookepper	1
	Case Management	2
	Claim Indemnity Verification Staff	1
	Customer Care Officer	2
	Customer Relation	1
	Customer Relation Officer	7
	Developer Group	1
	Drugs Officer	1
	Investment Officer	1
	IT Service Office	1
	Jet Underwriting	2
	Legal Officer	3
	Office Admin	2
	Pricing Officer	1
	Provider Relation Officer	9
	Staf Indemnity	2
	Staf Kepesertaan/Staff Membership	1
	Staf Kolektif Premi	2
	Valuation Officer	1
	Verifikator	16
	Head of Sales Team Unit	1
Grand Total		64

## Alignment

### Sistem On Boarding

Sistem *on boarding* pegawai merupakan mekanisme yang dilalui Pegawai yang baru bergabung dengan Perusahaan dalam memperoleh pendidikan, keahlian, dan perilaku yang diperlukan untuk menjadi Pegawai yang *engaged* dengan perusahaan.

Prinsip yang digunakan dalam pelaksanaan *on boarding* pegawai:

1. *Compliance* : Mempersiapkan Pegawai untuk memahami dasar-dasar ketentuan dan kebijakan yang berlaku di perusahaan.
2. *Clarification* : Memastikan bahwa pegawai mengerti dan memahami pekerjaan barunya dan apa yang diharapkan dari padanya.
3. *Culture* : Mempersiapkan pegawai untuk dapat menerima dan menjalankan norma-norma perusahaan, termasuk budaya i-Precise.
4. *Connection* : Memastikan bahwa pegawai dapat membina hubungan antar pegawai dengan baik dan positif.

## Alignment

### On Boarding System

Employee on boarding system is a mechanism through which new employees joining the company acquire the knowledge, skills, and behavior necessary to become employees engaged with the company.

Principles of employee on boarding are:

1. Compliance: Preparing the employees to understand the basics of company policies and regulations.
2. Clarification : Ensure that the employees understand their new job and what is expected of them.
3. Culture: Preparing the employees to be able to accept and enforce company norms, including i-Precise culture.
4. Connection: Ensure that employees can maintain positive relationships between employees.

## Hubungan Kepegawaian (Hubungan Industrial)

Perusahaan terus menciptakan suasana kerja yang terbuka, positif dan progresif dalam rangka meningkatkan hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan adil.

Prinsip umum hubungan kepegawaian adalah:

1. Menciptakan hubungan industrial yang harmonis yang dibangun dan dikelola dengan baik, dengan peran aktif pegawai dan organisasi pegawai yang diakui oleh Perusahaan.
2. Menciptakan kegiatan yang dapat meningkatkan *level of engagement* Pegawai terhadap Perusahaan melalui program-program yang secara efektif mampu memberikan dampak pada perubahan sikap dan perilaku kerja pegawai serta membawa perubahan yang positif bagi kinerja Perusahaan.
3. Menciptakan lingkungan yang aman, terbuka dan bertanggung jawab untuk para pegawai dalam bekerja agar pegawai dapat bekerja secara nyaman, berkarya dan berinovasi sesuai dengan fungsi dan kewenangan Pegawai.

Pelaksanaan hubungan industrial di Mandiri Inhealth dibangun atas dasar pemahaman bahwa Perusahaan dan Pegawai melaksanakan hak, kewajiban dan tanggung jawabnya dalam suasana saling menghormati, saling mempercayai, dan tekad untuk saling bekerjasama dengan tujuan menjamin kelangsungan usaha Perusahaan dan perbaikan kesejahteraan Pegawai.

Praktik hubungan industrial memerlukan berbagai sarana untuk melaksanakannya. Beberapa sarana utama hubungan industrial adalah sebagai berikut:

1. Peraturan Perusahaan (PP);
2. Peraturan Internal dan Eksternal;
3. Penanganan keluh kesah;
4. Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial.

## Employment Relations (Industrial Relations)

The Company continues to create an open, positive and progressive working environment in order to promote harmonious, dynamic and fair industrial relations.

The general principles of employment relations are:

1. Establishing harmonious and well-managed industrial relations, with an active role of employees and employee organizations recognized by the Company.
2. Conducting activities that can increase the level of employee's engagement to the Company through effective programs to influence employee attitudes and behaviors and bring positive changes to company performance.
3. Creating a safe, open and responsible working environment so that the employees can work comfortably, create and make innovations in accordance with the functions and authority of the employees.

The implementation of industrial relations in Mandiri Inhealth is established on the understanding that the Company and its Employees should exercise their rights, obligations and responsibilities in an atmosphere of mutual respect, mutual trust and determination to work with each other in order to ensure the continuity of the Company's business and to improve the welfare of the Employees.

The practice of industrial relations requires various means to carry it out. Some of the main means of industrial relations are as follows:

1. Company Regulations;
2. Internal and External Regulations;
3. Complaints handling;
4. Industrial Relations Dispute Resolution.

## Program Engagement Karyawan

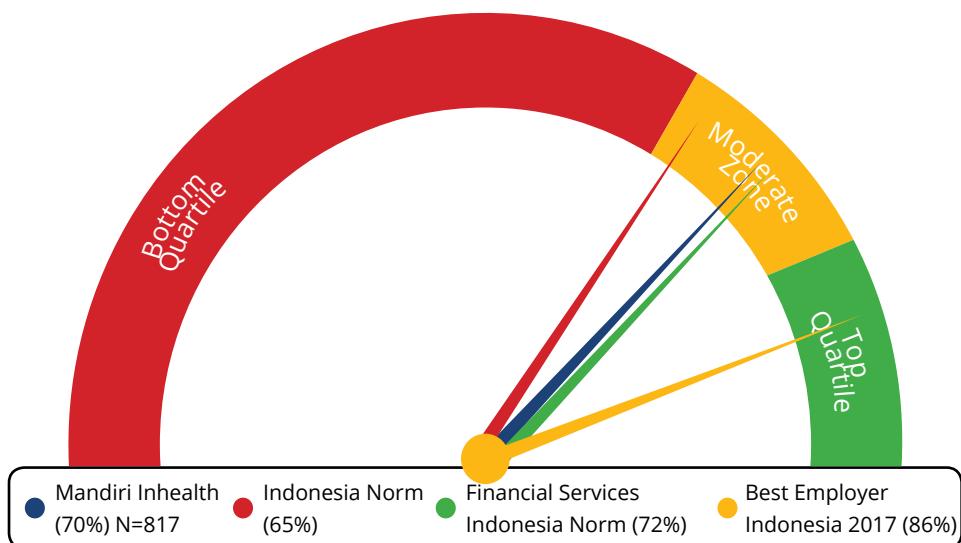
Mandiri Inhealth melaksanakan kegiatan formal maupun non formal untuk meningkatkan *level of engagement* Pegawai terhadap Perusahaan melalui program yang secara efektif mampu memberikan dampak pada perubahan sikap dan perilaku Pegawai, membawa perubahan yang positif bagi kinerja Perusahaan dan untuk mewujudkan hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan berkeadilan.

Pada tahun 2017, Mandiri Inhealth melakukan kegiatan survei *employee engagement index*. Survei ini dimaksudkan untuk mengukur tingkat keterikatan antara Pegawai dan Perusahaan dan sebagai acuan strategi pengembangan SDM Perusahaan di masa yang akan datang. Adapun hasilnya sebagai berikut.

## Employee Engagement Program

Mandiri Inhealth conducts both formal and non-formal activities to increase the level of employee engagement to the Company through programs that effectively impact on changes in employee attitudes and behavior, to bring positive change to the Company's performance and to realize harmonious, dynamic and equitable industrial relations.

In 2017, Mandiri Inhealth conducted an employee engagement index survey. This survey is intended to measure the level of attachment between employees and companies and as a reference strategy of company HR development in the future. The results are as follows.



Secara *overall* nilai *engagement index* pegawai Mandiri Inhealth adalah 70%. Nilai ini di atas nilai rata-rata nilai *pegawai* perusahaan di Indonesia, namun masih di bawah nilai *engagement* pegawai rata-rata institusi keuangan dan *best employer* Indonesia di tahun 2017. Dengan demikian Mandiri Inhealth terus melakukan upaya peningkatan indeks *engagement* pegawai, antara lain dengan melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Pertemuan rutin BOD dengan pegawai melalui *Townhall Meeting*, yang berisi *update* kondisi Perusahaan dan *sharing* strategi dan target Perusahaan.
2. Kegiatan rutin bersama pegawai. Kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan keterlibatan, sportivitas dan produktivitas pegawai.
  - a. Kegiatan rutin mingguan seperti:
    - Senam Zumba
    - Yoga
    - Tenis meja
    - Bulu tangkis
    - Futsal
  - b. Kegiatan triwulanan seperti:
    - Donor darah

Overall, the engagement index value of the employees of Mandiri Inhealth is 70%. This value is above the average value of corporate employees in Indonesia, but it is still below the average value of financial institutions employee engagement and best employer Indonesia in 2017. Thus, Mandiri Inhealth continues to do efforts to improve the index of employee engagement by conducting, as follows:

1. Regular BOD meetings with employees through Townhall meeting, which includes updates on company conditions and sharing of company strategies and targets
2. Routine collective employee activities. Those are activities aimed at improving the involvement, sportsmanship and productivity of the employees.
  - a. Weekly routine activity:
    - Zumba
    - Yoga
    - Table tennis
    - Badminton
    - Futsal
  - b. Quarter routine activity:
    - Blood donor

- c. Kegiatan tahunan seperti:
  - Mendukung kegiatan turnamen Mandirian Grup (Olah raga dan seni)
  - Mendukung kegiatan Lomba Seni
  - Mandiri Inhealth Run Division
  - Pekan Olah Raga dan Pentas Seni Mandiri Inhealth (POPMI)
  - Mandiri Inhealth Best Employee (MIBE)
  - Mandiri Inhealth Improvement Award (MIIA)
  - Memperingati hari besar nasional (HUT RI, Kartini)
  - Customer Gathering
  - Pap smear
  - Mini Medical Check-Up
- 3. Program Penghargaan masa kerja  
Memberikan penghargaan kepada pegawai yang mempunyai masa kerja 5 tahun dan 10 tahun dengan memberikan sejumlah uang *cash*.
- c. Annual activity:
  - Supporting Mandirian Group Tournament (Sport and art)
  - Supporting Association Competition (Art)
  - Mandiri Inhealth Run Division
  - Pekan Olah Raga dan Pentas Seni Mandiri Inhealth (POPMI)
  - Mandiri Inhealth Best Employee (MIBE)
  - Mandiri Inhealth Improvement Award (MIIA)
  - Celebrating national days (Indonesian Independence Day, Kartini Day)
  - Customer Gathering
  - Pap smear
  - Mini MCU
- 3. Employment Period Award  
Give awards to employees who have a working period of 5 years and 10 years by giving some cash.

## Pengembangan Sumber Daya Manusia

Mandiri Inhealth mempunyai komitmen untuk menumbuhkan dan mengembangkan profesionalisme dan kompetensi setiap pegawainya sesuai dengan usaha Perusahaan. Mandiri Inhealth berkeyakinan bahwa pengembangan kompetensi yang berkesinambungan merupakan salah satu penentu keberhasilan pegawai dan perusahaan dalam mencapai tujuannya. Atas dasar ini, Mandiri Inhealth memberikan kesempatan secara optimal bagi setiap pegawai pada setiap jenjang di organisasi perusahaan dan pada seluruh unit, untuk terlibat aktif dalam pengembangan kompetensi yang relevan dengan bidang tugas masing-masing.

Strategi perusahaan dalam pengembangan SDM berorientasi pada 4 (empat) pilar utama yaitu:

- a. *Competency Based Career*;
- b. *Invest in People*;
- c. *Competency Based Assignment*;
- d. *Competency Based Compensation*.

### **Competency Based Career**

Bahwa perkembangan karir di Mandiri Inhealth akan berorientasi pada pengembangan kompetensi secara spesifik dengan tujuan untuk memberikan kesempatan pada pegawai agar dapat mengaktualisasikan dirinya dan meningkatkan (*to enhance*) performansi kerjanya sehingga pegawai siap untuk berkontribusi dan menerima tanggung jawab yang lebih tinggi.

### **Invest in People**

Mandiri Inhealth memahami bahwa salah satu tujuan utama pengembangan SDM adalah membangun, mengembangkan, memperkuat dan meningkatkan kompetensi pegawai. Perusahaan memberikan sarana yang diperlukan bagi pengembangan kompetensi, namun, penanggung jawab utama dalam pengembangan kompetensi adalah *line manager* yang bersangkutan dan setiap pegawai didukung oleh unit kerja SDM.

## Human Capital Development

Mandiri Inhealth is committed to nurture and develop the professionalism and competence of every employee in accordance with the company's business. Mandiri Inhealth believes that the development of sustainable competence is one determinant of the success of employees and companies in achieving its objectives. On this basis, Mandiri Inhealth provides an optimal opportunity for every employee at every level in the organization of the company and throughout the unit, to be actively involved in developing competencies relevant to their respective duties.

The Company strategy in developing human resource is oriented on 4 (four) main pillars namely:

- a. *Competency Based Career*;
- b. *Invest in People*;
- c. *Competency Based Assignment*;
- d. *Competency Based Compensation*.

### **Competency Based Career**

Career development in Mandiri Inhealth will be oriented towards the development of specific competencies intended to provide employees the opportunity to actualize themselves and enhance their work performance so that employees are ready to contribute and accept higher responsibilities.

### **Invest in People**

Mandiri Inhealth understands that one of the main objectives of human resource development is to build, develop, strengthen and improve employee competence. The company provides the necessary tools for the development of competencies; however, the main responsibility in competency development is in the hand of line manager and each employee, supported by the HR work unit.

### **Competency Based Assignment**

Mandiri Inhealth dalam memberikan penugasan dan tanggung jawab kepada pegawai akan melandaskan keputusannya berdasarkan pada kompetensi yang dimiliki pegawai sehingga pegawai dapat bekerja lebih optimal.

### **Competency Based Compensation**

Bahwa Perusahaan akan menghargai seseorang sesuai dengan kompetensi yang dimilikinya. Semakin tinggi kompetensi seseorang, semakin tinggi penghargaan yang dapat diperoleh pegawai. Disisi lain peningkatan pendapatan pegawai akan dipengaruhi oleh unjuk kerja yang dapat ia tunjukkan.

Berdasarkan hal ini, maka strategi pengembangan SDM dalam 1 – 3 tahun kedepan difokuskan kepada:

1. Peningkatan kompetensi teknis jajaran pegawai fungsi *sales, IT, technical* (aktuarial dan *underwriting*) *service and operation (claim, provider and drug management, customer service)*, khususnya untuk penjualan dan pelayanan yang lebih baik untuk produk *inhealth managed care* dan *indemnity*;
2. Peningkatan *leadership* dan *managerial skills* untuk *middle management*;
3. Peningkatan kinerja pegawai melalui implementasi sistem manajemen kinerja individu dan *talent management*;
4. Pengembangan sistem suksesi untuk mencari dan menyiapkan calon pemimpin;
5. Penetapan standar promosi, persyaratan mutasi dengan jelas dan transparan.

Kegiatan pelatihan dan pengembangan dilakukan dengan mengacu kepada kerangka pelatihan dan pengembangan (*learning and development framework*) yang mencakup seluruh aspek dan metode pengembangan bagi seluruh pegawai, mulai dari tahap pengenalan tentang organisasi, visi dan misi, serta budaya kerja perusahaan agar pegawai dapat menjunjung tinggi nilai-nilai kebersamaan, kompeten dalam bidang teknis yang diperlukan sampai dengan peningkatan kemampuan memimpin.

*Learning and development framework* mencakup:

#### 1. *Living Our Values*

Adalah nilai-nilai budaya Perusahaan yang harus dimiliki oleh setiap individu pegawai. Penerapan nilai-nilai budaya tersebut bertujuan untuk mendukung pencapaian kinerja dan rencana strategis.

#### 2. *Technical Competency*

Adalah kompetensi yang wajib dimiliki oleh pegawai sesuai kebutuhan teknis dan fungsional jabatannya. Program atau metode pembelajaran dan pengembangannya ditetapkan berdasarkan kebutuhan bisnis dan diselaraskan dengan fokus pengelolaan Sumber Daya Manusia.

#### 3. *Leadership Capability*

Adalah kemampuan yang diperlukan seorang Pegawai untuk melaksanakan fungsi kepemimpinan dan aspek-aspek *behavioral* lainnya.

### **Competency Based Assignment**

Mandiri Inhealth assigns responsibilities to the employees based on the competence of the employees so that the work will be more optimal.

### **Competency Based Compensation**

The company will reward the employees according to their competence. The higher a person's competence, the higher the reward will be. On the other hand, the increase in employee income will be influenced by the work performance.

Based on the four aforementioned pillars, the human capital development strategy for the next 1-3 years will focus on:

1. Increasing technical competence of staff working on sales, IT, technical (actuarial and underwriting), service and operation (claim, provider and drug management, customer service), particularly to increase sales and improve services in inhealth managed care and indemnity products;
2. Improving leadership and managerial skills for middle management;
3. Enhancing employee performance through the implementation of individual performance management systems and talent management;
4. Developing a succession system to find and prepare potential leaders;
5. Establishing promotion standard and mutation requirements clearly and transparently.

Training and development activities are conducted with reference to the training and development framework that covers all aspects and methods of development for all employees, from the introduction of organization, vision and mission, and corporate work culture so that employees can uphold the value of togetherness, be competent in the technical field required and realize the improvement of leadership skills.

*Learning and development framework* includes:

#### 1. *Living Our Values*

It is the corporate culture values that must be owned by each individual employee. The implementation of cultural values aims to support the achievement of performance and strategic plans.

#### 2. *Technical Competency*

It is a competency that must be mastered by the employees according to their technical and functional requirements. The program or method of learning and development is defined based on business needs and aligned with the focus of Human Capital management.

#### 3. *Leadership Capability*

It is an employee's ability to perform leadership skills and other behavioral aspects.

Strategi pelatihan dan pengembangan merupakan bagian dari strategi Sumber Daya Manusia secara keseluruhan. Strategi pelatihan dan pengembangan pegawai disusun agar seluruh program/kegiatan yang terkait dengan pelatihan dan pengembangan pegawai dapat diselenggarakan secara efektif, efisien dan terintegrasi untuk mendukung peningkatan kinerja pegawai dan unit kerja secara berkesinambungan.

Proses pelatihan dan pengembangan dilaksanakan sebagai berikut.

The training and development strategy is a part of the overall Human Resources strategy. Training and employee development strategies are structured so that all programs/activities related to training and employee development can be conducted effectively, efficiently and in an integrated manner to support continuous improvement of employee and work unit performance.

The training and development process is carried out as follows.



#### 1. *Learning Budget Plan*

Proses menyusun rencana pelatihan dan pengembangan dan alokasi anggarannya.

#### 2. *Learning Needs Organization and Employee*

Proses menganalisis kebutuhan pembelajaran baik yang berasal dari unit kerja maupun yang langsung dari pegawai.

#### 3. *Learning Curriculum Design and Development*

Proses desain dan pengembangan kurikulum pendidikan dan pelatihan.

#### 4. *Learning Solution and Delivery*

Proses menentukan solusi pembelajaran yang efektif.

#### 5. *Learning Business Impact and Evaluation*

Proses evaluasi dan mengukur dampak pendidikan dan pelatihan

#### 6. *Learning Research and Monitoring*

Proses penelitian bisnis dan/atau pembelajaran.

#### 7. *Learning Culture and Change Management*

Proses meningkatkan nilai tambah melalui aktivitas pendidikan dan pelatihan

#### 8. *Learning Infrastructure and Technologies*

Sarana pendukung pembelajaran baik yang bersifat fisik maupun teknologi yang digunakan dalam proses pembelajaran.

#### 9. *Communication, Branding, and Marketing*

Proses menyusun strategi, mengelola dan melakukan komunikasi dan interaksi dengan pemangku kepentingan internal dan eksternal, dalam rangka mengelola persepsi publik.

#### 1. Learning Budget Plan

The process of developing training and development plans and budget allocations.

#### 2. Learning Needs Organization and Employee

The process of analyzing the learning needs either from the work unit or directly from the employees.

#### 3. Learning Curriculum Design and Development

The process of designing and developing the education and training curriculum.

#### 4. Learning Solution and Delivery

The process of determining effective learning solutions.

#### 5. Learning Business Impact and Evaluation

The process of evaluating and assessing the impact of education and training

#### 6. Learning Research and Monitoring

The process of business research and/or learning.

#### 7. Learning Culture and Change Management

The process of adding value through education and training activities

#### 8. Learning Infrastructure and Technologies

Learning support facilities, both physical and technological facilities, used in the learning process.

#### 9. Communication, Branding, and Marketing

The process of developing a strategy, managing, communicating and interacting with internal and external stakeholders, in order to manage public perceptions.

Dalam pelaksanaan seluruh pegawai Mandiri Inhealth memiliki kesempatan yang sama dalam hal *training* dan pengembangan kompetensi pegawai.

Fokus pengembangan pegawai yang dilakukan pada tahun 2017 adalah:

1. Peningkatan kompetensi teknis para *front liner*, yaitu *sales agents, customer relation officer* dan *provider relation officer* sehingga dapat meningkatkan penjualan produk, meningkatkan *customer loyalty*, dan meningkatkan pelayanan providers kepada peserta;
2. Peningkatan kompetensi teknis fungsi *supporting*, yaitu fungsi IT dan teknik (aktuarial dan *underwriting*);
3. Peningkatan *leadership skills* untuk level jabatan *managerial*;
4. Pengembangan *learning management system* melalui *elearning* dan *mobile learning*.

Selama tahun 2017 Mandiri Inhealth telah mengikuti dan/ atau melaksanakan sebanyak 188 program *training* yang diikuti oleh 1.711 orang pegawai peserta *training* sesuai dengan data sebagai berikut.

**Tabel Pelaksanaan Training Pegawai Tahun 2017**

Table of Employee Training in 2017

Jumlah dan Jenis Training/ Number and Type of Training	Jumlah Peserta/ Number of Participants
152 <i>Public Training</i> /Public Training	397
11 <i>Inhouse Training</i> /Inhouse Training	941
16 Program <i>e-learning</i> /E-learning Programs	255
9 program sertifikasi/Certification Programs	118
188 Program Training/Training Programs	1.711 Peserta/participants

*Training* pegawai dilakukan dalam rangka meningkatkan kompetensi sumber daya manusia di Mandiri Inhealth, baik kompetensi teknis, manajemen maupun leadership sehingga perusahaan mampu bersaing dalam situasi ekonomi dan persaingan industri yang semakin sengit. Hingga Desember 2017 realisasi biaya diklat adalah sebesar Rp9.976.443.836 atau 4,8% dari Biaya Tenaga Kerja.

## Sistem Manajemen Kinerja

Sistem manajemen kinerja (*performance management system*) merupakan suatu aktifitas pengelolaan yang diterapkan Perusahaan untuk menyelaraskan dan memastikan pencapaian visi, misi dan target Perusahaan telah dilakukan dengan cara yang efektif dan efisien.

Tahapan dalam manajemen kinerja adalah:

1. Menetapkan dan menyelaraskan target (*goal setting and alignment*);
2. Pemantauan (*monitoring*);
3. Penilaian kinerja (*performance management*).

All employees in Mandiri Inhealth have the same opportunity in terms of training and development of employee competence.

The focus of employee development conducted in 2017 includes:

1. Enhancing technical competence of frontliner, i.e. sales agents, customer relation officers and provider relation officers so as to increase product sales, improve customer loyalty, and improve service for the members;
2. Enhancing technical competence of supporting functions, namely IT and technical functions (actuary and underwriting);
3. Improving leadership skills for managerial level;
4. Development of learning management system through e-learning and mobile learning.

During 2017 Mandiri Inhealth has attended and/or organized 188 training programs attended by 1,711 employees according to the following data.

Employee training is conducted in order to improve the competence of human resources in Mandiri Inhealth, in terms of technical, managerial and leadership competences so that the company is able to compete in the increasingly fierce industry competition. Until December 2017, the total costs of conducting training fee is Rp9,976,443,836 or 4.8% of Labor Cost.

## Performance Management System

Performance management system is a management activity implemented by the Company to align and ensure that the Company's vision, mission and objectives has been achieved in an effective and efficient manner.

Stages in performance management are:

1. Goal setting and alignment;
2. Monitoring;
3. Performance assessment.

Penilaian kinerja Pegawai merupakan salah satu siklus dari Sistem Manajemen Kinerja (*Performance Management System*). Penilaian kinerja Pegawai didasari pada pencapaian kinerja Pegawai sesuai dengan *Key Performance Indicator* (KPI) yang disepakati, pemenuhan atau peningkatan kompetensi, dan penerapan nilai-nilai Perusahaan sesuai sistem penilaian yang digunakan. *Key Performance Indicator* (KPI) dituangkan dalam kebijakan Umum tahun 2016.

Sistem penilaian kinerja Pegawai bertujuan untuk:

1. Memastikan keselarasan pencapaian kinerja Perusahaan dengan Pegawai;
2. Memberikan level objektivitas yang tinggi dalam penilaian kinerja Pegawai;
3. Sebagai sarana memonitor pencapaian kinerja Pegawai;
4. Mendorong dan mengarahkan Pegawai agar dapat lebih meningkatkan kinerja di periode berikutnya;
5. Hasil penilaian kinerja digunakan sebagai salah satu faktor dalam penetapan imbalan, penentuan kategori talenta serta promosi jabatan.

Sebagai sebuah entitas yang berbasis kinerja, Mandiri Inhealth mendistribusikan target perusahaan ke masing-masing individu berdasarkan potensi dan kapabilitas pegawai, yang dituangkan dalam *Key Performance Indicator* (KPI) Pegawai.

Selanjutnya, kinerja setiap individu direncanakan, ditetapkan, di-review dan dinilai dengan menggunakan form KPI yang disusun agar setiap pegawai dapat menjalankan tugasnya secara optimal serta diharapkan dapat meningkatkan loyalitas pegawai dan menggerakkan iklim pekerjaan yang terbuka, positif dan progresif. Proses penilaian kinerja pegawai dilakukan dalam siklus tahunan berupa perencanaan kerja (*planning* dan *goal setting*) serta *monitoring* dan *evaluation*.

Mandiri Inhealth memberikan *reward* kepada para pegawainya dengan mengedepankan prinsip *competitiveness* dan *fairness*, dimana *reward* yang diberikan kepada pegawai dapat bersifat finansial yang disesuaikan dengan kemampuan Perusahaan. Salah satu bentuk *financial reward* bagi pegawai Mandiri Inhealth adalah *annual performance bonus* yang diberikan kepada pegawai sesuai dengan penilaian kinerja masing-masing pegawai.

Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan sistem penilaian kinerja.

1. Penilaian kinerja dilakukan oleh unit kerja minimal satu kali setahun dan dapat juga dilaksanakan dua kali dalam setahun sesuai kebutuhan.
2. Hasil penilaian kinerja individu digunakan sebagai salah satu faktor pertimbangan dalam melakukan promosi pegawai.

Adapun proses penilaian kerja pegawai adalah sebagai berikut:

1. Pegawai yang perlu melakukan penilaian kinerja adalah pegawai dengan kriteria:

Employee performance assessment is a part of Performance Management System. Employee performance assessment is based on the achievement of Key Performance Indicator (KPI), fulfillment or improvement of competence, and application of Company values according to the agreed scoring system. The Key Performance Indicator (KPI) is set forth in General Policy 2016.

Employee performance assessment system aims to:

1. Ensure alignment of the Company's performance with employees;
2. Set a high level of objectivity in employee performance assessment;
3. Provide a means of monitoring employee performance achievement;
4. Encourage and direct Employees to further improve their performance in the next period;
5. Be used as one of the factors in determining the rewards, talents category and promotion of position.

As a performance-based entity, Mandiri Inhealth distributes company targets to individuals based on potential and capabilities, as outlined in the Employee's Key Performance Indicator (KPI).

Furthermore, the performance of each individual is planned, defined, reviewed and assessed using the KPI form which is prepared so that every employee can perform their duties optimally. KPI is also expected to increase employee loyalty and drive an open, positive and progressive work climate. Employee performance assessment process is conducted in annual cycle in the form of work planning (planning and goal setting) as well as monitoring and evaluation.

Mandiri Inhealth grants reward to its employees by emphasizing the principles of competitiveness and fairness. Rewards given to the employees can be a financial reward granted according to the ability of the company. One form of financial reward for Mandiri Inhealth employees is the annual performance bonus given to employees in accordance with the performance assessment of each employee.

Things to be considered in the implementation of performance assessment system.

1. Performance assessment should be conducted by the work units at least once a year. It can be conducted twice a year or as needed.
2. Individual performance appraisal results are used as one of the consideration factors in employee promotion.

The process of performance assessment is as follows:

1. Employees who should be assessed are:

- a. Pegawai tetap dan pegawai kontrak Perusahaan;
- b. Pegawai telah memiliki masa kerja minimal 3 bulan pada tanggal 31 Desember 2017 (atau terakhir mulai bekerja 2 Oktober 2017). Pegawai yang mulai bekerja setelah tanggal 2 Oktober 2017 belum perlu melakukan penilaian;
- c. Masih berstatus sebagai pegawai pada saat penilaian kinerja tahun 2017 ini dilakukan. Pegawai yang telah mengundurkan diri atau habis masa kontrak, tidak melakukan penilaian kinerja.

2. Penilaian kinerja pegawai dilakukan dengan ketentuan:

- a. Penilaian kinerja pegawai dilakukan berdasarkan indikator-indikator kinerja yang telah disepakati oleh pegawai dan atasan di awal tahun, dengan menggunakan KPI Unit Kerja (bagi pegawai L2) dan KPI Individu yang dicascade dari KPI Unit Kerja (bagi pegawai L3 dan L4);
- b. Setiap KPI diberi nilai dengan melihat pencapaian terhadap target sesuai tabel skala nilai berikut:

- a. Permanent and contract employees;
  - b. Employees who have been working for at least 3 months on 31 December 2017 (or started working on 2 October 2017). Employee who started working after 2 October 2017 do not need to follow the assessment;
  - c. Those who are officially employees when the assessment is conducted. Those who have resigned or are out of contract are not included in the performance assessment.
2. There are several points of employee performance assessment:
- a. The performance assessment is based on performance indicators agreed upon by employees and employers at the beginning of the year, using the Working Unit KPI (for L2 employees) and Individual KPI cascaded from the Working Unit KPI (for L3 and L4 employees);
  - b. Each KPI is scored by looking at the achievement of the target according to the following scoring scale table:

Skala Nilai Scoring Scale				
1	2	3	4	5
Tidak memperlihatkan kinerja yang sesuai/diharapkan  Fail to perform as expected	Perlu perbaikan untuk membantu meningkatkan kinerjanya  Need assistance to improve the performance	Menunjukkan kinerja yang baik  Need assistance to improve the performance	Menunjukkan kinerja yang sangat baik  Show an excellent performance	Menunjukkan kinerja yang luar biasa/istimewa  Show an exceptional/outstanding performance
Memenuhi <b>R &lt; 75%</b> dari Target  Achieve R < 75% from the Target	Memenuhi <b>75% ≤ R &lt; 95%</b> dari Target  Achieve 75% ≤ R < 95% from the Target	Memenuhi <b>95% ≤ R &lt; 105%</b> dari Target  Achieve 75% ≤ R < 95% from the Target	Memenuhi <b>105% ≤ R &lt; 110%</b> dari Target  Achieve 105% ≤ R < 110% from the Target	Memenuhi <b>R ≥ 110%</b> dari Target  Achieve R ≥ 110% from the Target

3. Penilaian kinerja pegawai pada masing-masing Unit Kerja dilakukan secara *self assessment* oleh pegawai dan direview oleh atasan langsung (AL) pegawai tersebut berikut evidence penilaian (berupa report/rekap/data/log book).

- a. Pegawai yang mengalami mutasi kerja, penilaian kinerjanya dilakukan secara proporsional sesuai masa jabatan di masing-masing jabatan dan diajukan kepada masing-masing AL. Pegawai yang masa jabatannya pada suatu jabatan kurang dari 3 (tiga) bulan, tidak dilakukan penilaian pada jabatan tersebut.
- b. Penilaian akhir kinerja pegawai diajukan oleh AL kepada Atasan dari Atasan Langsung (AAL) pegawai yang dinilai.

3. Performance assessment in each Work Unit is done by self assessment by the employee and reviewed by the employer's direct supervisor (AL) accompanied by the evaluation evidence (in the form of report/recap/data/log book).

- a. For employees who experience work mutation, performance assessment is done proportionally according to the period of working in each position and submitted to each direct supervisor. An employee whose tenure in an office is less than 3 (three) months shall not be assessed in that position.
- b. Final assessment of employee performance is submitted by the AL to the supervisor of the immediate supervisor (AAL) of the employee being assessed.

4. Penetapan *performance level* pegawai

- a. *Performance level* pegawai ditentukan per Direktorat sesuai pengelompokkan Unit Kerja sebagai berikut.

4. Determining employee performance level

- a. Employee Performance level is determined per Directorate in accordance with the classification of Work Units as follows.

Direktorat Directorate	Unit Kerja Work Unit
Utama Main	Managed Care, Non-Managed Care, Customer Service, Information Technology, Internal Audit, Human Capital and Compliance Managed Care, Non-Managed Care, Customer Service, Information Technology, Internal Audit, Human Capital and Compliance
Keuangan Finance	Actuary and Underwriting, Strategic Planning and Performance, Finance and Investment, Accounting, Enterprise Risk Management, Corporate Secretary Actuary and Underwriting, Strategic Planning and Performance, Finance and Investment, Accounting, Enterprise Risk Management, Corporate Secretary
Pemasaran Marketing	Distribution Network, Strategic Partnership, Institutional Business, Synergies, Marketing Offices Distribution Network, Strategic Partnership, Institutional Business, Synergies, Marketing Offices
Kantor Operasional Operational Offices	Operational Offices (termasuk Kantor Layanan) Operational Offices (including Service Offices)
Kepala Divisi Head of Divisions	Head of Divisions/Operational Offices/Marketing Offices Head of Divisions/Operational Offices/Marketing Offices

- b. *Performance level* pegawai pada Direktorat ditentukan menggunakan distribusi normal dan ditetapkan oleh:

- b. Performance level of employees at the Directorate is determined using a normal distribution and defined by:

Level Jabatan Level of Position	Jabatan Position	Penetapan Determination
Senior Manager (L2)	Kepala Divisi, Kepala Kantor Operasional, dan Kepala Kantor Pemasaran Head of Division, Head of Operational Office, and Head of Marketing Office	Direksi Board of Directors
Manager (L3)	Kepala Departemen, Kepala Unit, dan Kepala Kantor Layanan setiap Direktorat Head of Department, Head of Unit, and Head of Service Office of each Directorate	Direktur Bidang (Direktorat Pemasaran ditetapkan oleh CMO 1 dan CMO 2) Director of Sector (Directorate of Marketing designated by CMO 1 and CMO 2)
Staff (L4)	Staf Kantor Pusat dan Kantor Pemasaran setiap Direktorat Staff of Head Office and Marketing Office of each Directorate	Usulan Kepala Divisi pada Direktorat dan ditetapkan Direktur Bidang Proposed by Head of Division at Directorate and assigned by Director of Field
	Staf Kantor Operasional Operations Office Staff	Kepala Kantor Operasional Head of Operations Office

Terdapat 5 *performance level* yang ditetapkan sebagai berikut.

There are 5 levels of performance which are explained as follows.

Tingkat Kinerja Performance Level	Predikat Title	Penjelasan Explanation
1	Superior Performance (SP)	Menunjukkan kinerja yang luar biasa/istimewa Shows exceptional/outstanding performance
2	Very Good Performance (VG)	Menunjukkan kinerja yang memuaskan/sangat baik Show excellent/very good performance
3	Good Performance (GP)	Menunjukkan kinerja yang baik/memenuhi ekspektasi Show good performance/meet expectations
4	Requires Some Improvement (RI)	Perlunya perbaikan untuk membantu meningkatkan kinerjanya Need improvement to help boost the performance
5	Under Performance (UP)	Tidak memperlihatkan kinerja yang sesuai/diharapkan Does not show the expected performance

*Performance level* pegawai ditetapkan sesuai distribusi berikut pada tiap level jabatan setiap Direktorat.

Performance level employees are set according to the following distribution at each level of each Directorate's position:

**Distribusi Performance Level**  
Distribution Performance Level

PL 1	PL 2	PL3	PL 4	PL 5
5%	10%	65%	15%	5%

## Kebijakan Remunerasi

Penerapan kebijakan reminerasi/total *rewards* management dilaksanakan dengan mempertimbangkan kondisi pasar, *best practices* dalam industri dan kemampuan Perusahaan agar dapat mengakomodir perubahan demografi Pegawai serta pengelolaan biaya tenaga kerja Perusahaan.

Total *rewards* terdiri dari:

- *Rewards* yang bersifat tetap wajib paling sedikit memperhatikan skala usaha, kompleksitas usaha, *peer group*, tingkat inflasi, kondisi dan kemampuan keuangan, serta tidak bertentangan dengan Undang-Undang yang berlaku;
- *Rewards* yang bersifat variabel, selain memperhatikan hal-hal yang sama dengan kebijakan total *rewards* yang bersifat tetap, juga wajib mendorong dilakukannya *prudential risk taking*.

Filosofi yang menjadi landasan total *rewards* adalah:

1. Memperhatikan prinsip kehati-hatian dalam pemberian total *rewards*;
2. Berbasis kinerja dan risiko, dan nilai-nilai Mandiri Inhealth yang diimplementasikan secara konsisten dan sejalan dengan visi, misi dan strategi Mandiri Inhealth;
3. Kompetitif, fair dan inovatif.

Pada total *rewards* yang diberikan, Perusahaan menetapkan kebijakan sebagai berikut:

1. Remunerasi untuk Dewan Komisaris dan Dewan Direksi mengikuti ketentuan umum anak perusahaan Bank

## Remuneration Policy

Remuneration/total rewards management policy is implemented by considering the market conditions, best practices in the industry, and the Company's ability to accommodate the demographic changes of the Employees as well as the management of the Company's labor costs.

Total rewards consist of:

- Fixed rewards which shall at least pay attention to business scale, business complexity, peer group, inflation rate, financial condition and capability, and compliance to applicable law;
- Variable Rewards which must encourage the implementation of prudential risk taking in addition to paying attention to the same things with the policy of fixed rewards.

The philosophy on which the total rewards are based is:

1. Paying attention to the principle of prudence in the provision of total rewards.
2. Performance and risk based, and Mandiri Inhealth's values which are consistently implemented and in line with Mandiri Inhealth's vision, mission and strategy.
3. Being competitive, fair and innovative.

Regarding the provision of total rewards, the company establishes the following policies:

1. Remuneration for the Board of Commissioners and Board of Directors shall follow the general provisions of

Mandiri dengan mengacu pada *salary survey* industri asuransi.

2. Penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Dewan Direksi diputuskan dalam RUPS Pemegang Saham.
3. Remunerasi untuk pegawai perusahaan ditetapkan sesuai dengan *performance* setiap individu dan pasar industri asuransi.

*Total Rewards* yang diberikan kepada pegawai adalah sebagai berikut.

the subsidiaries of Bank Mandiri with reference to the salary survey of the insurance industry.

2. Remuneration of the Board of Commissioners and the Board of Directors shall be decided in the General Meeting of Shareholders.
3. Remuneration for company employees is determined in accordance with the performance of each individual and market insurance industry.

Total Rewards granted to the employees are as follows.

Jabatan Position	Kompensasi Compensation	Benefit Benefit
Kepala Divisi Head of Division	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaji Salary</li> <li>2. Tunjangan Tetap : Fixed Allowances :</li> <li>a. Tunjangan Perumahan House Allowance</li> <li>b. Tunjangan Transportasi Transportation Allowance</li> <li>c. Tunjangan Hari Raya Holiday Allowance</li> <li>d. Tunjangan cuti tahunan Annual Leave Allowance</li> <li>e. Tunjangan pulsa Phone Credit Allowance</li> <li>f. Tunjangan BBM Fuel Allowance</li> <li>3. Tunjangan tidak tetap : Non-fixed Allowance :</li> <li>a. Bantuan kontrak rumah House Rent Support</li> <li>4. Bonus Bonus</li> <li>5. Overriding (unit sales) Overriding (sale unit)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perjalanan dinas Official travel</li> <li>2. Relokasi Domestik Domestic Relocation</li> <li>3. Hari cuti pegawai Leave</li> <li>4. Fasilitas jabatan : Position Facility:</li> <li>a. Rencana Kepemilikan Mobil Car Ownership Plan</li> <li>b. Driver Driver</li> <li>c. Fasilitas Telepon Genggam Mobile Phone Facilities</li> <li>5. Asuransi Kesehatan Health Insurance</li> <li>6. Bantuan Duka Condolence Money</li> </ol>
Kepala Departemen Head of Department	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gaji Salary</li> <li>2. Tunjangan Tetap : Fixed Allowances :</li> <li>a. Tunjangan Perumahan House Allowance</li> <li>b. Tunjangan Transportasi Transportation Allowance</li> <li>c. Tunjangan Hari Raya Holiday Allowance</li> <li>d. Tunjangan cuti tahunan Annual Leave Allowance</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perjalanan dinas Official travel</li> <li>2. Relokasi Domestik Domestic Relocation</li> <li>3. Hari cuti pegawai Leave</li> <li>4. Asuransi Kesehatan : Health Insurance:</li> <li>5. Fasilitas Telepon Genggam Mobile Phone Facilities</li> <li>6. Bantuan Duka Condolence Money</li> </ol>

Jabatan Position	Kompensasi Compensation	Benefit Benefit
	e. Tunjangan Pulsa Phone Credit Allowance	7. BPJS Kesehatan Health BPJS
	3. Tunjangan tidak tetap : Non-fixed Allowance :	8. BPJS Tenaga Kerja Labor BPJS
	a. Bantuan Kontrak Rumah House Rent Support	9. Group Term Life dan Personal Accident/Group Term Life and Personal Accident
	4. Bonus Bonus	
	5. Overriding (unit sales) Overriding (sales unit)	
Staf Staff	1. Gaji Salary	1. Perjalanan Dinas Official Travel
	2. Tunjangan Tetap : Fixed Allowances :	2. Relokasi Domestik Domestic Relocation
	a. Tunjangan Perumahan House Allowance	3. Hari Cuti Pegawai Leave
	b. Tunjangan Transportasi Transportation Allowance	4. Asuransi Kesehatan : Health Insurance:
	c. Tunjangan Hari Raya Holiday Allowance	5. Bantuan Duka Condolence Money
	d. Tunjangan Cuti Tahunan Annual Leave Allowance	6. BPJS Kesehatan Health BPJS
	3. Bonus Bonus	7. BPJS Tenaga Kerja Labor BPJS
	4. Kompensasi Lembur Overtime Compensation	8. Group Term Life dan Personal Accident/Group Term Life and Personal Accident

## Kebijakan Pengembangan Karir (Talenta dan Suksesi)

Strategi pengelolaan dan pengembangan karir pegawai dilandaskan pada pendayagunaan *strength* dan *skill* berdasarkan *performance* dan potensi yang dimiliki, sesuai dengan kebutuhan organisasi.

### 1. Tujuan manajemen talenta dan suksesi

- a. Memastikan ketersediaan pegawai yang memiliki *performance* dan potensi tinggi untuk mengisi posisi strategis baik untuk saat ini maupun untuk saat yang akan datang (*leadership pipeline*).
- b. Memastikan pengelolaan pegawai yang memiliki *performance* dan potensi tinggi tetap selaras dan terintegrasi dengan strategi Perusahaan.
- c. Meningkatkan *engagement* pegawai yang memiliki *performance* dan potensi tinggi agar dapat selalu meningkatkan kontribusinya.

### 2. Prinsip pelaksanaan manajemen talenta

- a. Dilakukan berdasarkan kinerja dan potensi pegawai.
- b. Dilakukan bersamaan dengan proses penilaian kinerja seluruh pegawai.
- c. Dilakukan bersamaan dengan pengembangan *leadership*.

## Career Development Policy (Talent and Succession)

Employee's career management and development strategy is based on the utilization of strength and skill based on performance and potential, in accordance with the needs of the organization.

### 1. Purposes of talent management and succession

- a. To ensure that the availability of high performance and potential employees to fill both current and future leadership positions (*leadership pipeline*).
- b. To ensure that the management of employees with high performance and potential remain aligned and integrated with the Company's strategy.
- c. To increase engagement of employees with high performance and potential so that they can increase their contribution.

### 2. Principles of talent management

- a. Conducted based on performance and potential of the employees.
- b. Conducted simultaneously with the process of performance assessment of all employees.
- c. Conducted simultaneously with leadership development.

- d. Distribusi talenta harus menyesuaikan dengan kebutuhan bisnis Perusahaan.
- 3. Prinsip pelaksanaan manajemen suksesi**
- a. Berkesinambungan dari tahun ke tahun.
  - b. Memperhitungkan kekosongan *critical position* karena jadwal pensiun dan atau kegiatan talenta *mobility* antar anak Perusahaan dalam grup Mandiri.
  - c. D. The distribution of talents must conform to the Company's business needs.
- 3. Principles of succession management**
- a. Continuing from year to year.
  - b. Considering the vacancy of critical position due to the retirement schedule and/or mobility talent among subsidiaries in the Mandiri group.

### **Retirement (Pemutusan Hubungan Kerja)**

Pemberhentian pegawai atau pemutusan hubungan kerja dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut:

1. Dilakukan berdasarkan kesepakatan antara Pegawai dan Perusahaan, kecuali Pegawai melanggar peraturan disiplin pegawai;
2. Dilakukan atas inisiatif Perusahaan dan/atau atas inisiatif Pegawai;
3. Dilakukan dengan mempertimbangkan hak dan kewajiban Pegawai dan Perusahaan.

### **Retirement**

Dismissal of employees or termination of employment is carried out with due regard to the following conditions:

1. It should be performed based on agreement between the Employee and the Company, unless the Employee violates the regulations of employee discipline;
2. It should be performed on the initiative of the Company and/or at the initiative of the Employee;
3. It should be conducted by considering the rights and obligations of the Employee and the Company.

## **Pengelolaan Sumber Daya Manusia**

### ► Human Capital Information Management System

*Human capital information management system* dimanfaatkan untuk pengelolaan operasional Sumber Daya Manusia yang terintegrasi dimana peningkatan sistem informasi manajemen SDM disesuaikan kebutuhan manajemen SDM yang efektif dan effisien dengan tetap mengacu pada *policy* dan prosedur yang berlaku.

*Human capital information management system* juga digunakan untuk pelaksanaan fungsi proses *payroll* dan *benefit* sesuai dengan ketentuan sehingga pengelolaan Biaya Tenaga Kerja Mandiri Inhealth sejalan dengan rencana kerja tahunan dan memperhatikan risiko operasional sumber daya manusia.

Sedangkan untuk Pelayanan Administrasi kepegawaian pada *Human capital information management system* dilaksanakan melalui *Employee Services Center* yang menjamin data kepegawaian guna menjaga kualitas pengambilan keputusan terkait dengan Manajemen Sumber Daya Manusia. Hal yang menjadi fokus dan perhatian dalam pelaksanaan operasional layanan SDM adalah pengaturan ketentuan mengenai prosedur sistem pemutakhiran data kepegawaian yang efektif dan tepat guna agar tersedia profil pegawai dengan informasi/data yang lengkap, akurat, dan tepat waktu untuk kepentingan pengambilan keputusan.

Human capital information management system is used for integrated Human Resource operational management in which the improvement of HR management information system is adjusted to the need of effective and efficient human resource management by referring to applicable policies and procedures.

The human capital information management system is also used for the implementation of payroll and benefit process functions in accordance with the provisions so that the management of Labor Cost in Mandiri Inhealth is in line with the annual work plan and takes into account human resource operational risks.

Employee Administration Services on Human Capital information management system is implemented through the Employee Services Center that ensures employment data in order to maintain the quality of decision-making related to Human Resource Management. The focus and attention in the implementation of HR service operations is the provision of effective and appropriate procedures for effective updating employment data system to provide employee profiles with complete, accurate and timely information/data for decision making purposes.

# Internalisasi Budaya Perusahaan

## ► Corporate Culture Internalization

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi, PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia menetapkan nilai inti perusahaan yang dalam pelaksanaan kegiatan sehari-hari tercermin sebagai perilaku segenap jajaran perusahaan mulai dari Manajemen hingga Pegawai. Nilai inti perusahaan adalah **i-PRECISE** yaitu:

### 1. Integrity

Berpegang teguh pada etika bisnis perusahaan serta menjadi pribadi yang terpercaya dan bertanggung jawab.

### 2. Persistent

Menjalankan pekerjaan dengan penuh gairah, proaktif, dan ulet untuk mencapai kinerja unggul.

### 3. Creative and Innovative

Saling berkolaborasi mengembangkan ide-ide baru melalui proses pembelajaran secara terus-menerus dan adaptif terhadap perubahan untuk tetap memiliki keunggulan yang berkelanjutan.

### 4. Service Excellence

Berusaha memberikan layanan yang berkualitas tinggi melalui solusi yang sederhana, cepat, dan tepat.

Untuk mendorong munculnya perilaku Pegawai yang sesuai dengan values Mandiri Inhealth, maka peran pimpinan sebagai *Change Leader*, *Change Champion* dan *Change Agent* sangat diperlukan.

Telah ditetapkan 12 perilaku utama yang dilandasi oleh nilai-nilai budaya Mandiri Inhealth yang akan menjadi panduan bagi seluruh insan Mandiri Inhealth, yaitu:

1. Jujur pada diri sendiri, rekan kerja dan Perusahaan;
2. Selaras antara kata dan perbuatan;
3. Bertanggung jawab terhadap hasil yang dicapai tanpa menyalahkan pihak lain;
4. Memiliki semangat yang tinggi untuk meraih sasaran yang ditetapkan;
5. Senantiasa memberikan yang terbaik dalam menjalankan pekerjaan;
6. Mengidentifikasi kesempatan dan mengambil tindakan yang tepat untuk memanfaatkan kesempatan tersebut;
7. Saling berbagi pengetahuan dan pengalaman untuk mendapatkan praktik terbaik (*best practice*);
8. Terbuka terhadap ide-ide baru yang membangun.
9. Mampu beradaptasi dengan perubahan yang terjadi dan mengembangkan peluang baru dari perubahan tersebut;
10. Mendengarkan dan menghormati pelanggan dan mencari tahu kebutuhan pelanggan;
11. Memberikan solusi yang sederhana dan mudah dipahami pelanggan;
12. Cepat dan tepat dalam menyelesaikan umpan balik dari pelanggan sesuai dengan standar layanan yang mapan.

PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia has set the core values of the company in the implementation of daily activities which are reflected as the behavior of the entire range of companies ranging from Management to Employees. The core value of the company **i-PRECISE** which includes:

### 1. Integrity

Holding on to the company's business ethics and being a trusted and responsible person.

### 2. Persistent

Performing the job passionately, proactively, and earnestly to achieve superior performance.

### 3. Creative and Innovative

Collaborate with each other to develop new ideas through a continuous learning process and be adaptive to change to keep a sustainable excellence.

### 4. Service Excellence

Make efforts to provide high quality services through simple, fast, and precise solutions.

In order to encourage the employee to behave in accordance with the values of Mandiri Inhealth, the role of the leaders as Change Leader, Change Champion and Change Agent is greatly needed.

There are 12 main behaviors based on Mandiri Inhealth's cultural values that will guide all Mandiri Inhealth's people:

1. Be honest to oneself, colleagues and Company;
2. Maintain harmony between words and deeds;
3. Be responsible for results achieved without blaming others;
4. Be passionate to achieve the set goals;
5. Always give the best in performing the job;
6. Identify opportunities and take appropriate action to take advantage of those opportunities;
7. Share knowledge and experience to get the best practice;
8. Be open to new constructive ideas;
9. Be adaptive to the changes and develop new opportunities from those changes;
10. Listen and respect customers and find out customer needs;
11. Provide solutions that are simple and understandable to customers;
12. Fast and accurate in completing feedback from customers in accordance with established service standards.

# Profil Sumber Daya Manusia

## ► Human Capital Profile

Informasi mengenai profil Pegawai Mandiri Inhealth dapat dilihat pada bagian profil perusahaan di Laporan Tahunan ini.

Information about Mandiri Inhealth's employee profile can be found in the company profile section of this Annual Report.

# Biaya Tenaga Kerja

## ► Labor Cost

Biaya tenaga kerja yang dikeluarkan oleh Mandiri Inhealth mengalami kenaikan sebesar 11.6% dari tahun 2016 yang berjumlah Rp186.587.160.413 menjadi Rp208.310.482.115 pada tahun 2017. Adapun pos-pos biaya tenaga kerja yang dikeluarkan meliputi pos untuk gaji pegawai dan pimpinan, asuransi kesehatan, BPJS Kesehatan, tunjangan tetap dan tidak tetap serta bonus dan tantiem yang besarnya sebagai berikut.

**Tabel Biaya Tenaga Kerja Tahun 2017**  
Table of Labor Costs in 2017

The labor cost incurred by Mandiri Inhealth has increased by 11.6% from Rp186,587,160,413 in 2016 to Rp208,310,482,115 in 2017. The items of labor costs include employee and directors salaries, health insurance, The Healthcare and Social Security Agency (BPJS Kesehatan), fixed and non-fixed benefits and bonuses & royalties. The amounts of cost for each item are presented as follows.

Pos Biaya Tenaga Kerja Labor Cost Item	2017	2016	(dalam Rupiah/in Rupiah)	
			Peningkatan Changes	(%)
1. Gaji Salary	<b>78,545,308,611</b>	72,188,917,095	6,356,391,516	8.8%
2. Asuransi Kesehatan Health Insurance	<b>7,900,390,200</b>	9,590,505,887	(1,690,115,687)	(17.6%)
3. BPJS Kesehatan The Healthcare and Social Security Agency	<b>2,085,473,517</b>	1,920,858,393	164,615,124	8.6 %
4. Tunjangan Tetap dan Tidak Tetap Fixed and Fariable Allowances	<b>79,584,722,586</b>	65,679,879,038	13,904,843,548	21.2%
5. Bonus dan Tantiem Bonus and Royalties	<b>40,194,587,202</b>	37,207,000,000	2,987,587,202	8.0%
	<b>208,310,482,115</b>	186,587,160,413	21,723,321,702	11.6%



► 03 TEKNOLOGI  
**INFORMASI**  
INFORMATION TECHNOLOGY



Pengembangan Teknologi Informasi pada Mandiri Inhealth dilaksanakan secara berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan Perusahaan, terutama pada sistem inti untuk mendukung produk-produk yang dimiliki Mandiri Inhealth (Managed Care, Indemnity, Group Term Life, Personal Accident, Endowment, Credit Life dan Riders).

Information Technology Development at Mandiri Inhealth is implemented continuously to meet the needs of the Company, especially in core systems to support Mandiri Inhealth's products (Managed Care, Indemnity, Group Term Life, Personal Accident, Endowment, Credit Life and Riders).

## Profil Teknologi Informasi Mandiri Inhealth

### ► MANDIRI INHEALTH INFORMATION TECHNOLOGY PROFILE



- Berbagai proses bisnis dan proses perusahaan menggunakan berbagai macam aplikasi dan sistem Teknologi Informasi (TI), antara lain aplikasi/sistem inti (*core system*) seperti Aplikasi Pelayanan Kesehatan, *Marketing*, *Underwriting*, dan Aktuaria, serta aplikasi/sistem lainnya (*non-core system*) seperti Aplikasi *Human Resources* dan situs web Mandiri Inhealth.

Various business and corporate processes use various applications and systems of Information Technology (IT), among other applications/core system such as Health Service, Marketing, Underwriting, and Actuarial Applications, as well as other applications/systems (non-core system) such as Human Resources Application and Mandiri Inhealth website.

Divisi TI bertanggung jawab terhadap kelancaran berfungsinya aplikasi-aplikasi dan sistem-sistem ini, termasuk dalam kondisi bencana. Jika terdapat permasalahan dalam penggunaannya, Divisi TI menyediakan layanan manajemen penanganan masalah/insiden. Selain itu Divisi TI juga melayani permintaan pengembangan aplikasi, baik perbaikan dan pengembangan aplikasi yang sudah ada maupun pengembangan aplikasi baru untuk mendukung produk-produk baru Mandiri Inhealth maupun proses-proses perusahaan.

Agar aplikasi dan sistem TI dapat berjalan, disediakan infrastruktur dan perangkat jaringannya. Saat ini aplikasi dan sistem TI dilayani melalui server di IDC Duren Tiga dan di Kantor Pusat Menara Palma, serta *disaster recovery center* (DRC) telkomsigma di Surabaya jika terjadi bencana.

Untuk menjalankan semua layanan TI dan proses-proses TI, terdapat tiga departemen dengan spesialisasi masing-masing yaitu Departemen Pengembangan TI, Departemen Operasional TI, Departemen Service TI, *IT Project Management Office* (PMO) dan unit *IT Security* dengan jumlah total 25 orang, serta 10 orang staf *IT Service* di kantor pemasaran dan operasional.

Profil TI akan didetaikan lebih lanjut di masing-masing arsitektur yang relevan yaitu arsitektur manajemen dan organisasi TI, arsitektur sistem informasi, dan arsitektur teknologi.

## Arsitektur Manajemen dan Organisasi Teknologi Informasi

### Perencanaan dan Manajemen Teknologi Informasi

Divisi TI telah memiliki unit pengembangan, unit operasional, unit *service* TI, dan unit *IT security* dalam kerangka manajemen TI-nya. *Assurance activities* dilakukan terutama melalui manajemen risiko TI dan audit TI.

Information Technology division is responsible for the smoothness of the function of these applications and systems, including in disaster conditions. If there are problems with their utilization, Information Technology Division provides problem/incident handling management services. In addition, Information Technology Division also serves the demand for the application development, both for the repair and development of existing applications and the development of new applications to support new products of Mandiri Inhealth and other corporate processes.

In order for Information Technology applications and systems to run, the infrastructure and also the network devices are provided. Currently, the Information Technology applications and systems are served through servers at IDC Duren Tiga and at Palma Tower Head Office, as well as the disaster recovery center (DRC) telkomsigma in Surabaya in case of disaster.

To run all Information Technology services and Information Technology processes, there are three departments with their respective specializations: Information Technology Development Department, Information Technology Operations Department, Information Technology Service Department, Information Technology Project Management Office (PMO) and Information Technology Security unit with a total of 25 personnel, and also 10 Information Technology Service staffs in marketing and operational office.

The Information Technology profiles will be further detailed in each of the relevant architectures, i.e. management architectures and Information Technology organizations, information systems architecture, and technology architecture.

### Management Architecture and Information Technology Organizations

### Information Technology Planning and Management

The Information Technology division already has a development unit, an operational unit, an Information Technology service unit, and an Information Technology security unit within its Information Technology management framework. Assurance activities are conducted primarily through Information Technology risk management and Information Technology audits.

Seluruh proyek yang dikelola oleh Divisi TI dikoordinasikan oleh Deputi Divisi TI selaku *IT Project Management Officer (PMO)*.

Saat ini perencanaan TI telah berjalan dengan adanya Rencana Strategis Teknologi Informasi (RSTI) yang dikembangkan berdasarkan antara lain Rencana Korporasi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Tahun 2015-2019. RSTI ini menjadi acuan dalam penetapan *plan of action* Divisi TI setiap tahun. RSTI diperbarui dikaji ulang dan diperbarui secara berkala dan berkelanjutan.

Sudah terdapat kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur TI sebagai basis dan acuan dalam melaksanakan proses-proses TI. Kebijakan dan prosedur ini dikaji ulang dan diperbarui secara berkala. Untuk proses tertentu sudah terdapat instruksi kerja yang lebih detail. Deskripsi jabatan untuk masing-masing posisi TI telah dituangkan ke dalam dokumen *job description*.

### Struktur Organisasi Teknologi Informasi

Berdasarkan Peraturan Direksi Nomor: 1/I/HC/PERDIR/0117 tentang Struktur Organisasi PT. Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia, Divisi TI berada di bawah koordinasi SEVP (*Senior Executive Vice President*) Operasional dan bertanggung jawab kepada SEVP Operasional.

Untuk manajemen TI, Kepala Divisi Teknologi Informasi mengkoordinasi tiga departemen:

- Departemen Pengembangan Teknologi Informasi;
- Departemen Operasional Teknologi Informasi;
- Departemen Service Teknologi Informasi.

Dalam menjalankan fungsinya, Kepala Divisi Teknologi Informasi juga dibantu oleh:

- Deputi Kepala Divisi Teknologi Informasi yang berfungsi sekaligus sebagai IT PMO (*Project Management Office*);
- *Information Technology Security*.

All projects managed by Information Technology Division are coordinated by Deputy of Information Technology Division as the Information Technology Project Management Officer (PMO).

Currently, Information Technology planning has been running with the strategic plan of Information Technology which is developed based on, such as, Corporate Plan of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia in Year of 2015-2019. This Information Technology strategic plan becomes the reference in determining the plan of action of the Information Technology Division every year. The updated Information Technology strategic plan is reviewed and updated on a regular and ongoing basis.

There are already Information Technology policies and procedures as the basis and reference in implementing the Information Technology processes. These policies and procedures are reviewed and updated regularly. For certain processes, there are more detailed work instructions. The job description for each Information Technology position has been composed into the job description documents.

### Information Technology Organizational Structure

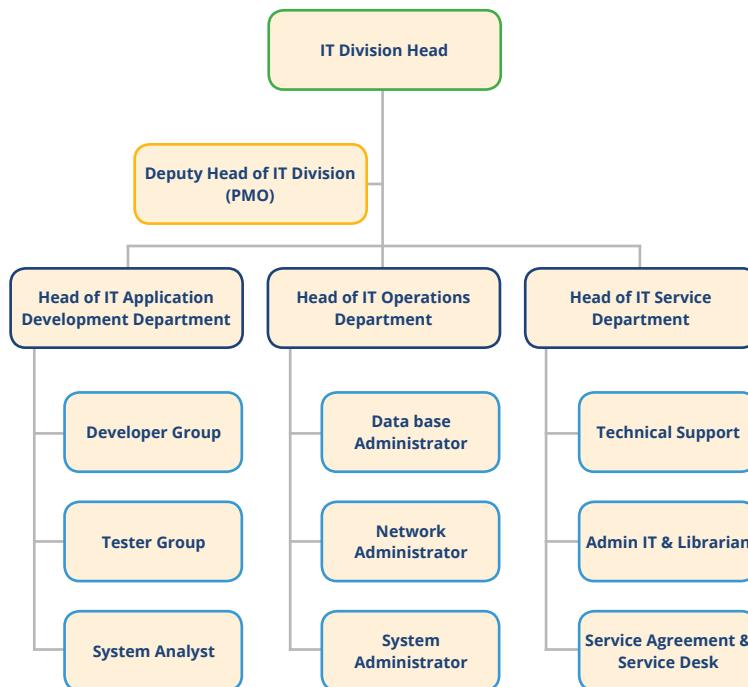
Based on the Regulation of the Board of Directors Number: 1/I/HC/PERDIR/0117 on Organizational Structure of PT. Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia, the Information Technology Division is under the coordination of Operational SEVP (*Senior Executive Vice President*) and responsible to Operational SEVP.

For Information Technology management, The Head of the Information Technology Division coordinates three department, as in the following:

- Information Technology Development Department;
- Information Technology Operations Department;
- Information Technology Service Department.

In performing their functions, The Head of the Information Technology Division is also supported by:

- Deputy Head of Information Technology Division who functions as well as Information Technology PMO (*Project Management Office*);
- *Information Technology Security*.



### Kepala Divisi TI

Kepala Divisi TI berfungsi melakukan perencanaan strategi pengembangan, pengendalian pengembangan dan operasional sistem teknologi informasi perusahaan untuk mendukung operasional perusahaan.

Tanggung jawab dan tugas Kepala Divisi TI adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya rencana dan program Divisi TI:
  - a. Membuat rencana, program dan anggaran tahunan Divisi TI;
  - b. Mendistribusikan dan mensosialisasikan rencana, program dan anggaran ke unit kerja di bawah tanggung jawabnya;
2. Tersusunnya strategi pengembangan sistem teknologi informasi perusahaan:
  - a. Membuat rencana strategi pengembangan sistem teknologi informasi perusahaan;
  - b. Melakukan presentasi strategi pengembangan sistem teknologi informasi perusahaan;
  - c. Mensosialisasikan strategi pengembangan sistem teknologi informasi perusahaan;
3. Terkendalinya kegiatan pengembangan sistem teknologi informasi perusahaan:
  - a. Memeriksa *project plan* pengembangan aplikasi;
  - b. Memeriksa kesesuaian *system requirement specification* sistem teknologi informasi secara keseluruhan terhadap strategi teknologi informasi perusahaan;

### Head of Information Technology Division

The Head of Information Technology Division has functions to perform the planning of the development strategy, controlling the development and the operation of corporate Information Technology systems to support the company's operations.

The responsibilities and tasks of the Head of Information Technology Division are as follows:

1. Compiled the Information Technology plans and programs:
  - a. Creating Information Technology Division's plans, programs and annual budgets;
  - b. Distributing and disseminating the plans, programs and budgets to the work units under its responsibility;
2. Compiled the development strategy of the corporate Information Technology system:
  - a. Developing a strategic plan for the development of the corporate Information Technology system;
  - b. Presenting the corporate Information Technology system development strategy;
  - c. Socializing the development strategy of the corporate Information Technology system;
3. Controlled development activities of the corporate Information Technology system:
  - a. Checking the application development project plan;
  - b. Checking the conformity of the system requirement specification of Information Technology system as a whole to the corporate Information Technology strategy;

- c. Memeriksa laporan pelaksanaan rencana pengembangan aplikasi;
  - d. Merumuskan tindak lanjut atas laporan pelaksanaan rencana pengembangan aplikasi;
4. Terkendalinya operasional dan service sistem teknologi informasi perusahaan:
- a. Memeriksa laporan evaluasi operasional *hardware*, *networking* dan program aplikasi dalam sistem teknologi informasi perusahaan;
  - b. Merumuskan tindak lanjut atas laporan evaluasi operasional *hardware*, *networking* dan program aplikasi dalam sistem teknologi informasi perusahaan;
5. Tercapainya pengembangan SDM di bawah unit kerja Divisi TI:
- a. Melakukan pengamatan, pendampingan, pembimbingan pegawai di bawah tanggung jawab langsungnya secara berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi;
  - b. Melakukan evaluasi kinerja pegawai di bawah tanggung jawabnya;
  - c. Membuat usulan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi seluruh pegawai di bawah tanggung jawabnya.

#### **Deputi Kepala Divisi TI**

Deputi Kepala Divisi TI berfungsi membantu Kepala Divisi TI dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi strategi, sistem, serta proyek-proyek TI, sekaligus dalam fungsi sebagai PMO (*Project Management Office*).

Tugas dan tanggung jawab Deputi Kepala Divisi TI adalah sebagai berikut:

1. Ikut berpartisipasi dalam penyusunan rencana strategis TI selaras dengan rencana perusahaan dan bisnis:
  - a. Berpartisipasi dalam penyusunan strategi dan kebijakan di bidang Divisi Teknologi Informasi;
  - b. Berpartisipasi dalam menyusun rencana program kerja dan anggaran tahunan Divisi Teknologi Informasi;
  - c. Melakukan pengawasan implementasi rencana kerja;
  - d. Memberikan laporan berkala mengenai tingkat implementasi rencana kerja tahunan;
2. Mengawasi pelaksanaan dan pelaporan proyek TI terkait dengan rencana kerja tahunan, dalam fungsi sebagai PMO (*project management office*):
  - a. Memastikan bahwa semua aktivitas proyek IT terkait rencana kerja berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan mengenai manajemen proyek;
  - b. Memastikan bahwa semua proyek yang akan diimplementasikan memiliki seorang *Project Manager* (PM) yang cakap dan berkualifikasi yang sesuai;
  - c. Mengawasi kinerja PM dan proyek agar tetap sesuai dengan perencanaan;

- c. Examining the implementation report of the application development plan;
  - d. Formulating a follow-up to the implementation report of the application development plan;
4. Controlled operational and service of the corporate Information Technology system:
- a. Examine the operational evaluation reports of hardware, networking and application programs in the corporate Information Technology systems;
  - b. Formulates a follow-up to the operational evaluation report of hardware, networking and application program in the corporate Information Technology system;
5. Achieved the human resource development under the work units of Information Technology Division:
- a. Conducting observation, mentoring, and guiding of employees under their direct responsibility on an ongoing basis to improve their competence;
  - b. Conducting performance appraisal of employees under their responsibility;
  - c. Proposing training and development programs to improve the competence of all employees under their responsibility.

#### **Deputy Head of Information Technology Division**

Deputy Head of Information Technology Division serves to assist Head of Information Technology Division in planning, executing and overseeing the Information Technology strategies, systems, and projects, as well as in function as PMO (*Project Management Office*).

The duties and responsibilities of Deputy Head of Information Technology Division are as follows:

1. Participating in the preparation and composing of the Information Technology strategic plans to be aligned with the company and business plans:
  - a. Participating in composing the strategies and the policies in the field of the Information Technology Division;
  - b. Participating in developing an annual work program plan and budget of the Information Technology Division;
  - c. Supervising the implementation of the work plan;
  - d. Providing periodic reports on the level of implementation of the annual work plan;
2. Overseeing the implementation and reporting of Information Technology projects related to the annual work plan, in function as a PMO (*project management office*):
  - a. Ensuring that all Information Technology project activities related to the work plan are running in accordance with company policies and procedures regarding project management;
  - b. Ensuring that all projects to be implemented have a qualified and qualified Project Manager (PM);
  - c. Overseeing PM and project performance to stay in line with planning;

- d. Memberikan laporan pelaksanaan proyek secara periodik sesuai dengan jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan;
- 3. Memastikan kegiatan operasional produk dan layanan TI berfungsi sesuai dengan *Service Level Agreement (SLA)* yang telah ditetapkan:
  - a. Memastikan bahwa produk dan layanan TI memiliki SLA yang telah disosialisasikan dan disetujui oleh pengguna produk dan layanan TI;
  - b. Melakukan pengawasan dan pelaporan pencapaian SLA produk dan layanan TI, dan mengusulkan perbaikan operasional dan prosedur untuk memperbaiki kinerja agar dapat kembali sesuai dengan SLA;
  - c. Berkommunikasi dengan *user* produk dan layanan untuk selalu melakukan penyesuaian SLA terkait dengan perkembangan teknologi dan kebutuhan *user* serta perusahaan secara umum.
- d. Providing project implementation reports periodically in accordance with the schedule of implementation that has been set;
- 3. Ensuring the operational activities of Information Technology products and services operate in accordance with the service level agreement (SLA) that has been established:
  - a. Ensuring that Information Technology products and services have SLAs that have been socialized and approved by users of Information Technology products and services;
  - b. Supervising and reporting the achievements of SLAs of Information Technology products and services, and propose the operational improvements and procedures for improving performance in order to return back to SLAs;
  - c. Communicating with users of products and services to always make SLA adjustments related to technological developments and the needs of users and companies in general.

### **IT Security**

*Information Technology Security* berfungsi melaksanakan dan melakukan pengamanan secara menyeluruh yaitu merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan langkah-langkah keamanan untuk melindungi sistem informasi perusahaan agar tersedia akses yang sesuai dan kerahasiaan sistem informasi dari ancaman serta perubahan yang ilegal, kehilangan dan kerusakan informasi perusahaan dan pengungkapan informasi perusahaan kepada yang tidak berkewenangan.

Tugas dan tanggung jawab *IT Security* adalah sebagai berikut:

1. Menyusun Sistem Manajemen Keamanan Informasi Perusahaan (SMKI) dan pemutakhiran SMKI;
2. Menyusun teknik dan prosedur untuk keamanan TI dan investigasi serta evaluasi pengujian perangkat keras maupun lunak guna mitigasi terhadap dampak pada sistem keamanan;
3. Melakukan antisipasi, deteksi dini dan mengurangi dampak kerusakan akibat insiden yang dapat membahayakan sumber daya informasi dan aset perusahaan;
4. Mengimplementasikan kebijakan keamanan informasi dan prosedur perusahaan;
5. Melakukan *monitoring* sistem keamanan internal untuk memastikan terselenggaranya akses yang sesuai.

### **Kepala Departemen Pengembangan TI**

Kepala Departemen Pengembangan TI berfungsi mengelola, mengawasi dan mengevaluasi aplikasi sistem teknologi informasi untuk mendukung operasional perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab Kepala Departemen Pengembangan TI adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya rencana program kerja dan anggaran Departemen Pengembangan TI beserta laporan manajemen:

- d. Providing project implementation reports periodically in accordance with the schedule of implementation that has been set;
- 3. Ensuring the operational activities of Information Technology products and services operate in accordance with the service level agreement (SLA) that has been established:
  - a. Ensuring that Information Technology products and services have SLAs that have been socialized and approved by users of Information Technology products and services;
  - b. Supervising and reporting the achievements of SLAs of Information Technology products and services, and propose the operational improvements and procedures for improving performance in order to return back to SLAs;
  - c. Communicating with users of products and services to always make SLA adjustments related to technological developments and the needs of users and companies in general.

### **Information Technology Security**

*Information Technology Security* functions to carry out and conduct comprehensive security that is planning, coordinating and implementing security measures to protect corporate information systems to provide appropriate access and confidentiality of information systems from threats and illegal changes, loss and damage to corporate information and disclosure of company information to which is not authorized.

The tasks and responsibilities of *Information Technology Security* are as in the following:

1. Preparing the Corporate Information Security Management System and updating the Information Security Management System;
2. Developing techniques and procedures for Information Technology security and investigation and evaluating the hardware and software testing to mitigate impacts on security systems;
3. Anticipating early detection and reducing the impact of damage caused by incidents that may compromise the information resources and assets of the company;
4. Implementing information security policies and company procedures;
5. Monitoring internal security systems to ensure proper access.

### **Head of Information Technology Development Department**

Head of the Department of Information Technology Development functions to manage, supervise and evaluate the application of Information Technology systems to support the company's operations.

The duties and responsibilities of the Head of Information Technology Development Department are as follows:

1. Compilation of work program plan and budget of Information Technology Development Department along with management report:

- a. Membuat rencana program kerja dan anggaran tahunan Departemen Pengembangan TI;
  - b. Mendistribusikan dan mensosialisasikan rencana, program dan anggaran ke unit kerja di bawah tanggung jawabnya;
  - c. Menyusun laporan manajemen triwulanan dan tahunan unit kerjanya;
2. Terlaksananya proses *self-assessment* GCG dan pengelolaan risiko unit kerja:
    - a. Melaksanakan *self-assessment* GCG untuk unit kerjanya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
    - b. Melaksanakan pengelolaan risiko di unit kerjanya berdasarkan peta dan mitigasi risiko yang telah ditetapkan;
  3. Tersusunnya perencanaan pengembangan sistem teknologi informasi:
    - a. Menganalisis konsep pengembangan aplikasi sistem teknologi informasi;
    - b. Menyusun proposal kegiatan (*time frame* dan biaya) pengembangan sistem;
  4. Tersedianya desain dan pengembangan sistem teknologi informasi:
    - a. Melakukan analisis *user requirement*;
    - b. Membuat *modelling use case* (UC) diagram;
    - c. Membuat *data flow program* (DFP);
    - d. Membuat arsitektur aplikasi;
    - e. Melakukan koordinasi dengan *developer*, *system analyst* dan *tester* dalam proses pengembangan sistem aplikasi;
    - f. Mengajukan *beta release version*;
  5. Terujinya hasil pengembangan sistem:
    - a. Membuat dan melaksanakan *test scenario*;
    - b. Membuat *test report*;
    - c. Melakukan *User Acceptance Test* (UAT) sampai dengan berita acara terkait aplikasi yang akan di-release;
    - d. Membuat pengajuan *release production environment*;
  6. Terlaksananya produksi sistem teknologi informasi:
    - a. Membuat pengajuan *release production environment*;
    - b. Melakukan produksi sistem teknologi informasi;
    - c. Membuat dan mengkoordinir kewenangan pemakaian sistem;
  7. Terpantau laporan pengembangan sistem teknologi informasi:
    - a. Membuat laporan perkembangan kegiatan pengembangan sistem;
    - b. Membuat laporan aktivitas *sistem analyst*;
    - c. Membuat laporan aktivitas *programmer/developer*;
    - d. Membuat laporan aktivitas *tester*;
    - e. Membuat *manual book*;
  8. Tercapainya perencanaan kebutuhan pegawai dan pengembangan Sumber Daya Manusia (SDM) di bawah unit kerja Departemen Pengembangan TI:
    - a. Melakukan perhitungan *man power planning* untuk unit kerjanya;
    - b. Melakukan pengamatan, pendampingan, pembimbingan pegawai di bawah tanggung jawab langsungnya secara berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi dan pencapaian kinerja;
  - a. Creating an annual work program plan and budget of the Information Technology Development Department;
  - b. Distributing and disseminating plans, programs and budgets to the work unit under its responsibility;
  - c. Preparing quarterly and annual management reports of its working units;
2. The implementation of the GCG self-assessment process and the risk management of the work unit:
    - a. Carrying out GCG self-assessment for its work unit in accordance with predetermined schedule;
    - b. Implementing risk management in its working units based on maps and mitigation of established risks;
  3. Arrangement of Information Technology system development planning:
    - a. Analyzing the concept of Information Technology system application development;
    - b. Preparing activity proposal (time frame and cost) system development;
  4. Availability of design and development of Information Technology systems:
    - a. Performing user requirement analysis;
    - b. Making a modeling use case (UC) diagram;
    - c. Creating a data flow program (DFP);
    - d. Creating application architecture;
    - e. Coordinating with the developer, system analyst and tester in the application system development process;
    - f. Applying beta release version;
  5. Tested system development results:
    - a. Creating and implementing test scenario;
    - b. Composing test report;
    - c. Implementing User Acceptance Test (UAT) until the official record of the related application will be released;
    - d. Making the submission of the production environment release;
  6. The implementation of the production of Information Technology systems:
    - a. Proposing release production environment;
    - b. Implementing production of Information Technology systems;
    - c. Creating and coordinating the authority of the system;
  7. Monitored Information Technology system development reports:
    - a. Composing system development activities progress reports;
    - b. Composing system analyst activities reports;
    - c. Composing programmer/developer activities reports;
    - d. Composing tester activities reports;
    - e. Composing the manual book;
  8. Achieved the planning of employee needs and human resource development under the work units of Information Technology Development Division:
    - a. Calculating the man power planning for his work units;
    - b. Conducting observation, mentoring, and guiding of employees under their direct responsibility on an ongoing basis to improve their competence;

- c. Melakukan evaluasi kinerja (*performance appraisal*) pegawai di bawah tanggung jawabnya;
- d. Membuat usulan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi seluruh pegawai di bawah tanggung jawabnya.

Dalam menjalankan fungsinya Kepala Departemen Pengembangan TI dibantu oleh *Developer Group, Tester Group, dan System Analyst*.

### **Kepala Departemen Operasional Teknologi Informasi**

Kepala Departemen Operasional TI berfungsi mengelola, mengawasi dan mengevaluasi penyediaan dan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dalam rangka mendukung kegiatan operasional perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab Kepala Departemen Operasional TI adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya rencana program kerja dan anggaran Departemen Operasional TI beserta laporan manajemen:
  - a. Membuat rencana program kerja dan anggaran tahunan Departemen Operasional TI;
  - b. Mendistribusikan dan mensosialisasikan rencana, program dan anggaran ke unit kerja di bawah tanggung jawabnya;
  - c. Menyusun laporan manajemen triwulan dan tahunan unit kerjanya;
2. Terlaksananya proses *self-assessment* GCG dan pengelolaan risiko unit kerja:
  - a. Melaksanakan *self-assessment* GCG untuk unit kerjanya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan risiko di unit kerjanya berdasarkan peta dan mitigasi risiko yang telah ditetapkan;
3. Terkoordinasinya infrastruktur sistem aplikasi dan jaringan komunikasi:
  - a. Menganalisis dan merencanakan kapasitas *storage*;
  - b. Melakukan evaluasi dan rekomendasi laporan kondisi *hardware*;
  - c. Melakukan evaluasi dan rekomendasi laporan kapasitas *storage*;
  - d. Memberikan persetujuan permohonan penggantian *hardware*;
  - e. Memeriksa laporan analisis *traffic*;
  - f. Memeriksa laporan *server performance*;
  - g. Membuat *activity report* Departemen Operasional TI;
  - h. Memeriksa laporan aktivitas *network administrator*;
  - i. Memeriksa hasil analisis dan perencanaan jaringan komunikasi;
  - j. Membuat rekomendasi, usulan dan kebijakan terkait *network* dan interkoneksi eksisting termasuk sistem baru yang sedang dikembangkan;
  - k. Pelaksana fungsi eskalasi internal terakhir penanganan gangguan sistem dan interkoneksi dan bertanggung jawab terhadap proses eskalasi dengan staf ahli dari vendor/pihak ketiga;

- c. Implementing the performance appraisal of the employees under their responsibility;
- d. Proposing training and development programs to improve the competence of all employees under their responsibility.

In performing the duties and functions, the Head of Information Technology Development Division is supported by Developer Group, Tester Group, and System Analyst.

### **Head of Information Technology Operation Department**

Head of Information Technology Operations Department functions to manage, monitor and evaluate the provision and maintenance of Information Technology infrastructure in order to support the company's operational activities.

The duties and responsibilities of the Head of Information Technology Operations Department are as follows:

1. Compiled work program plan and the budget of the Information Technology Operations Department and the management report:
  - a. Creating a work plan and annual budget of the Information Technology Operations Department;
  - b. Distributing and disseminating plans, programs and budgets to the work unit under its responsibility;
  - c. Preparing quarterly and annual management reports of its working units;
2. Implemented GCG self-assessment process and the risk management of the work unit:
  - a. Carrying out GCG self-assessment for its work unit in accordance with predetermined schedule;
  - b. Implementing risk management in its working units based on maps and mitigation of established risks;
3. Coordinated infrastructure of application systems and communication networks:
  - a. Analyzing and planning storage capacity;
  - b. Evaluating and recommending reports of hardware conditions;
  - c. Conducting evaluation and reporting recommendations of storage capacity;
  - d. Providing approval for hardware replacement requests;
  - e. Check traffic analysis reports;
  - f. Checking the server performance report;
  - g. Creating activity report Information Technology Operations Department;
  - h. Checking the network administrator activity report;
  - i. Examining the results of the analysis and planning of communication networks;
  - j. Making recommendations, proposals and policies related to existing networks and interconnections including new systems being developed;
  - k. Acting as the executor of the last internal escalation function handling system interconnection and interconnection and responsible for escalation process with expert staff from vendor/ third party;

- I. Melakukan evaluasi terhadap kegiatan penanganan gangguan jaringan yang telah dilakukan dalam rangka peningkatan kualitas;
- 4. Terpantau dan tersedianya laporan pengelolaan *database*:
  - a. Memeriksa *golden back up*;
  - b. Memeriksa laporan *database back-up*;
  - c. Melakukan *review test recovery file*;
  - d. Melaporkan kondisi lingkungan pada *Data Center* dan *Disaster Recover Center*;
  - e. Memeriksa laporan aktivitas *database admin*;
- 5. Terencananya *configuration management*:
  - a. Membuat *configuration management*;
  - b. Menganalisis laporan insiden;
  - c. Melakukan *review* permohonan perubahan konfigurasi;
- 6. Tercapainya perencanaan kebutuhan pegawai dan pengembangan SDM di bawah unit kerja Departemen Operasional TI:
  - a. Melakukan perhitungan *manpower planning* untuk unit kerjanya;
  - b. Melakukan pengamatan, pendampingan, pembimbingan pegawai di bawah tanggung jawab langsungnya secara berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi dan pencapaian kinerja;
  - c. Melakukan evaluasi kinerja (*performance appraisal*) pegawai di bawah tanggung jawabnya;
  - d. Membuat usulan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi seluruh pegawai di bawah tanggung jawabnya.

Kepala Departemen Operasional TI berwenang untuk memberikan persetujuan perubahan *hardware*.

Dalam menjalankan fungsinya Kepala Departemen Operasional TI dibantu oleh *Database Admin*, *Network Admin*, dan *System Admin*.

### **Kepala Departemen IT Service**

Kepala Departemen *Service TI* berfungsi mengelola, mengawasi dan mengevaluasi proses penyelesaian masalah terkait aplikasi dan infrastruktur teknologi informasi dalam rangka mendukung kegiatan operasional.

Tugas dan tanggung jawab Kepala Departemen *IT Service* adalah sebagai berikut:

1. Tersusunnya rencana program kerja dan anggaran Departemen *IT Service* beserta laporan manajemen:
  - a. Membuat rencana program kerja dan anggaran tahunan Departemen *IT Service*;
  - b. Mendistribusikan dan mensosialisasikan rencana, program dan anggaran ke unit kerja di bawah tanggung jawabnya;
  - c. Menyusun laporan manajemen triwulanan dan tahunan unit kerjanya;

- I. Evaluating network handling activities that have been done in order to improve the quality
- 4. Monitoring and availability of database management reports:
  - a. Checking golden back up;
  - b. Checking the back-up database report;
  - c. Performing a test file recovery review;
  - d. Reporting on environmental conditions at the Data Center and Disaster Recover Center;
  - e. Checking the activity database of admin reports;
- 5. Planned configuration:
  - a. Creating configuration management;
  - b. Analyzing incident reports;
  - c. Reviewing request for configuration changes;
- 6. Achieved personnel requirement planning and human resource development under work unit of Information Technology Operations Department:
  - a. Performing manpower planning calculations for the work unit;
  - b. Conducting observations, mentoring, guiding employees under their direct responsibility in an ongoing basis to improve competence and achievement of performance;
  - c. Conduct performance appraisal of employees under their responsibility;
  - d. Making proposed training and development programs to improve the competence of all employees under their responsibility.

Head of Information Technology Operations Department is authorized to give approval of hardware changes.

In performing its function, the Head of Information Technology Operations Department is assisted by the Database Admin, Network Admin, and System Admin.

### **Head of Information Technology Service Department**

Head of Information Technology Service Department functions to manage, monitor and evaluate problem solving process related to application and Information Technology infrastructure in order to support operational activities.

The duties and responsibilities of the Head of Information Technology Service Department are as follows:

1. Compiled work program plan and budget of the Information Technology Service Department together with the management report:
  - a. Creating an annual work plan and budget plan of the Information Technology Service Department;
  - b. Distributing and disseminating plans, programs and budgets to the work unit under its responsibility;
  - c. Preparing quarterly and annual management reports of its working units;

2. Terlaksananya proses *self-assessment* GCG dan pengelolaan risiko unit kerja:
  - a. Melaksanakan *self-assessment* GCG untuk unit kerjanya sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan risiko di unit kerjanya berdasarkan peta dan mitigasi risiko yang telah ditetapkan;
3. Terkoordinasinya pelayanan penyelesaian *troubleshooting*:
  - a. Menyusun dan mengembangkan prosedur proses perbaikan dan *contingency plan*;
  - b. Mengelola pelaksanaan penyelesaian *troubleshooting* dan membuat rekomendasi pengembangan sistem;
  - c. Memeriksa dan menganalisis laporan rekapitulasi *user request*;
  - d. Membuat laporan analisis permohonan perubahan (*change request*);
  - e. Memberikan rekomendasi peningkatan kualitas *hardware*;
  - f. Melakukan identifikasi potensi kerusakan pada *software* maupun *hardware*;
4. Terkoordinasinya pengelolaan permintaan data pendukung laporan:
  - a. Memeriksa usulan *adhoc report* untuk dimasukkan ke dalam *reporting services*;
  - b. Memeriksa rekapitulasi permintaan *adhoc report*;
  - c. Memeriksa laporan permintaan *adhoc report*;
5. Terkoordinasinya pelaksanaan *SLA contract management*:
  - a. Memeriksa *contract management* untuk pihak ketiga;
  - b. Memantau SLA untuk layanan TI untuk internal;
  - c. Memeriksa laporan administrasi SLA untuk layanan TI;
  - d. Memantau *contract management* dan SLA untuk pihak ketiga;
  - e. Memeriksa laporan administrasi SLA pihak ketiga;
6. Tercapainya perencanaan kebutuhan pegawai dan pengembangan SDM di bawah unit kerja *IT Service*:
  - a. Melakukan perhitungan *manpower planning* untuk unit kerjanya;
  - b. Melakukan pengamatan, pendampingan, pembimbingan pegawai di bawah tanggung jawab langsungnya secara berkelanjutan untuk meningkatkan kompetensi dan pencapaian kinerja;
  - c. Melakukan evaluasi kinerja (*performance appraisal*) pegawai di bawah tanggung jawabnya;
  - d. Membuat usulan program pelatihan dan pengembangan untuk meningkatkan kompetensi seluruh pegawai di bawah tanggung jawabnya.

Dalam menjalankan fungsinya Kepala Departemen *IT Service* dibantu oleh *Technical Support, Service Agreement and Service Desk, Administration TI and Librarian*.

In performing its function, the Head of Information Technology Service Department is assisted by Technical Support, Service Agreement and Service Desk, Information Technology and Librarian Administration.

## Arsitektur Sistem Informasi

Divisi TI menyediakan sistem operasi, aplikasi, dan *utilities/tools*, yang berlisensi, sesuai kebijakan Mandiri Inhealth, bagi pengguna.

Untuk aplikasi, saat ini Divisi TI menyediakan 67 layanan aplikasi untuk korporat maupun bisnis, terdiri dari 41 aplikasi inti (*core system*) dan 26 aplikasi non-inti (*non-core system*).

Aplikasi yang ada saat ini hampir semuanya berbasis web dan terpusat (*on-line*) untuk memudahkan pemeliharaan aplikasi. Basis Data (*database*) yang terpusat juga memudahkan pengguna untuk mengerjakan pekerjaannya di mana saja selama terhubung dengan Internet. Aplikasi-aplikasi yang tidak berbasis web (*desktop application*) masih digunakan, terutama pada *provider* (rumah sakit, apotik, klinik dan dokter keluarga) yang masih belum terkoneksi ke Internet atau masih dilakukan secara manual.

Pengembangan aplikasi dilakukan oleh pihak internal atau melalui pihak ketiga. Pengembangan aplikasi inti (*core system*) dilakukan oleh pihak internal, misalnya Aplikasi Pelayanan Kesehatan, *Marketing*, *Underwriting*, dan Aktuaria. Di luar itu, pengembangan aplikasi dapat dilakukan oleh pihak internal atau pihak ketiga, misalnya Aplikasi *Human Resources* dan situs web Mandiri Inhealth.

Pengembangan sistem diutamakan pada sistem inti untuk mendukung produk-produk yang dimiliki Mandiri Inhealth (*Managed Care*, *Indemnity*, *Group Term Life*, *Personal Accident*, *Endowment*, *Credit Life* dan *Riders*). Pengembangan juga dilakukan secara berkesinambungan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

Untuk pengembangan aplikasi, perusahaan memiliki kebijakan untuk mengembangkan secara internal dengan sistem berbasis web untuk seluruh proses inti antara lain *marketing*, *underwriting*, aktuaria, kepesertaan dan klaim termasuk di dalamnya adalah pengelolaan obat. Saat ini semua sistem dalam proses integrasi dari hulu ke hilir.

## Daftar Aplikasi

Berikut ini aplikasi-aplikasi yang dimiliki Mandiri Inhealth yang disusun berdasarkan Divisi yang ada di Mandiri Inhealth:

### Divisi Corporate Secretary

1. Sistem Informasi Tata Persuratan (SITU)
2. Web Mandiri Inhealth
3. PKS

### Divisi Pelayanan Pelanggan

4. Customer Relationship Management (CRM)
5. SMS Gateway
6. Electronic Mandiri Inhealth (EMIC)

## Information System Architecture

The Information Technology division provides operating systems, applications, and utilities/tools, licensed under Mandiri Inhealth policy, for users.

For applications, the Information Technology Division currently provides 67 corporate and business application services, consisting of 41 core applications and 26 non-core (core) applications.

Current applications are almost all web-based and on-line for easy application maintenance. A centralized database also enables users to do their work anywhere while connected to the Internet. Non-web apps (desktop applications) are still used, especially in providers (hospitals, pharmacies, clinics and family doctors) who are still not connected to the Internet or are still done manually.

Application development is done by an internal party or through a third party. The development of core applications (core system) performed by internal parties, such as Health Service Applications, Marketing, Underwriting, and Actuarial. Beyond that, application development can be done by internal or third parties, such as Human Resources Application and Mandiri Inhealth website.

System development takes precedence over core systems to support Mandiri Inhealth's products (Managed Care, Indemnity, Group Term Life, Personal Accident, Endowment, Credit Life and Riders). Development is also carried out continuously in accordance with the needs of the company.

For application development, the company has a policy to develop internally with web-based systems for all core processes including marketing, underwriting, actuarial, membership and claims including drug management. Currently all systems are in the process of integration from upstream to downstream.

## List of Applications

The following applications are owned Mandiri Inhealth that are compiled based on the Division in Mandiri Inhealth:

### Corporate Secretary Division

1. Correspondence System Information (SITU)
2. Mandiri Inhealth Website
3. PKS

### Customer Service Division

4. Customer Relationship Management (CRM)
5. SMS Gateway
6. Electronic Mandiri Inhealth (EMIC)

7. Aplikasi Perhitungan Premi
8. Aplikasi Migrasi COB
9. Aplikasi Migrasi KPM
10. Aplikasi *Invoice*
11. *Complaint Management System (CMS)*
12. Migrasi *Indemnity*
13. Kepesertaan
14. *Mandiri Inhealth Mobile Android*
15. *Mandiri Inhealth Mobile IOS*
16. Aplikasi Premi KPM
17. m.Inhealth
18. Kolekting
19. *Approval Indemnity*
20. *CRO Mobile*
21. *PRO Mobile*
22. *Membership Management System (MEMS)*
23. *Complaint Handling System (CHS)*

#### **Divisi Teknologi Informasi**

24. *User Management*
25. *Service Desk*
26. *Web service Pelkes*
27. *Web service TPA*
28. *Web service Call Center*

#### **Divisi Human Capital and Compliance**

29. *Human Resources Information System (HRIS)*
30. *E-Learning*
31. SKPD

#### **Divisi Akuntansi dan Umum**

32. *Accounting Finance Information System (AFIS)*
33. *Booking System*
34. Opex
35. ERP-Inhealth
36. SIM-Umum

#### **Divisi Aktuaria dan Underwriting**

37. *E-Quotation (Underwriting)*
38. *Benefit*
39. Aktuw

#### **Divisi Pemasaran**

40. *CHIIS Indemnity*
41. Markis
42. GTL-PA
43. Pemasaran
44. Asuransi Jiwa Kredit (AJK)
45. Host To Host
46. Mobile Mandiri Inhealth Pemasaran
47. Host 2 host Polis AJK Micro

#### **Divisi Keuangan dan Investasi**

48. ESPT (E-Pajak)
49. Investasi

7. Premium Calculation Application
8. COB Migration Application
9. KPM Migration Application
10. Invoice Application
11. Complaint Management System (CMS)
12. Indemnity Migration
13. Membership
14. Mandiri Inhealth Mobile Android
15. Mandiri Inhealth Mobile IOS
16. KPM Premium Application
17. m.Inhealth
18. Collecting
19. Approval Indemnity
20. CRO Mobile
21. PRO Mobile
22. Membership Management System (MEMS)
23. Complaint Handling System (CHS)

#### **Information Technology Division**

24. User Management
25. Service Desk
26. Health Service web service
27. TPA web service
28. Call Center web service

#### **Human Capital and Compliance Division**

29. Human Resources Information System (HRIS)
30. E-Learning
31. SKPD

#### **General Affair Division**

32. Accounting Finance Information System (AFIS)
33. Booking System
34. Opex
35. ERP-Inhealth
36. General SIM (SIM-Umum)

#### **Actuary and Underwriting Division**

37. E-Quotation (Underwriting)
38. Benefit
39. Aktuw

#### **Marketing Division**

40. CHIIS Indemnity
41. Markis
42. GTL-PA
43. Marketing
44. Life Insurance Credit (AJK)
45. Host To Host
46. Mobile Mandiri Inhealth Marketing
47. Host 2 host Life Insurance Credit Micro Policy

#### **Finance and Investment Division**

48. ESPT (E-Pajak)
49. Investment

**Divisi Layanan Managed Care**

50. SIMO  
 51. Pelkes *Online*  
 52. Pelayanan *Online*  
 53. *Provider*  
 54. *Download*  
 55. Laporan  
 56. *Reporting*  
 57. *Toolpro*  
 58. Klaim *Dashboard*  
 59. Health *Dashboard*  
 60. *Report Charter*  
 61. Edash (premi *dashboard*)  
 62. Pelayanan KP  
 63. mi-*Dashboard*  
 64. Manajemen *Provider*  
 65. RS *Desktop*  
 66. Apotik *Desktop*

**Divisi Non Managed Care**

67. Klaim *Indemnity*

**Managed Care Service Division**

50. SIMO  
 51. Online Health Service  
 52. Online Service  
 53. Provider  
 54. Download  
 55. Reports  
 56. Reporting  
 57. Toolpro  
 58. Dashboard Claim  
 59. Health Dashboard  
 60. Report Charter  
 61. Edash (dashboard premium)  
 62. KP service  
 63. mi-*Dashboard*  
 64. Provider Management  
 65. Desktop Hospital  
 66. Desktop Pharmacy

**Non Managed Care division**

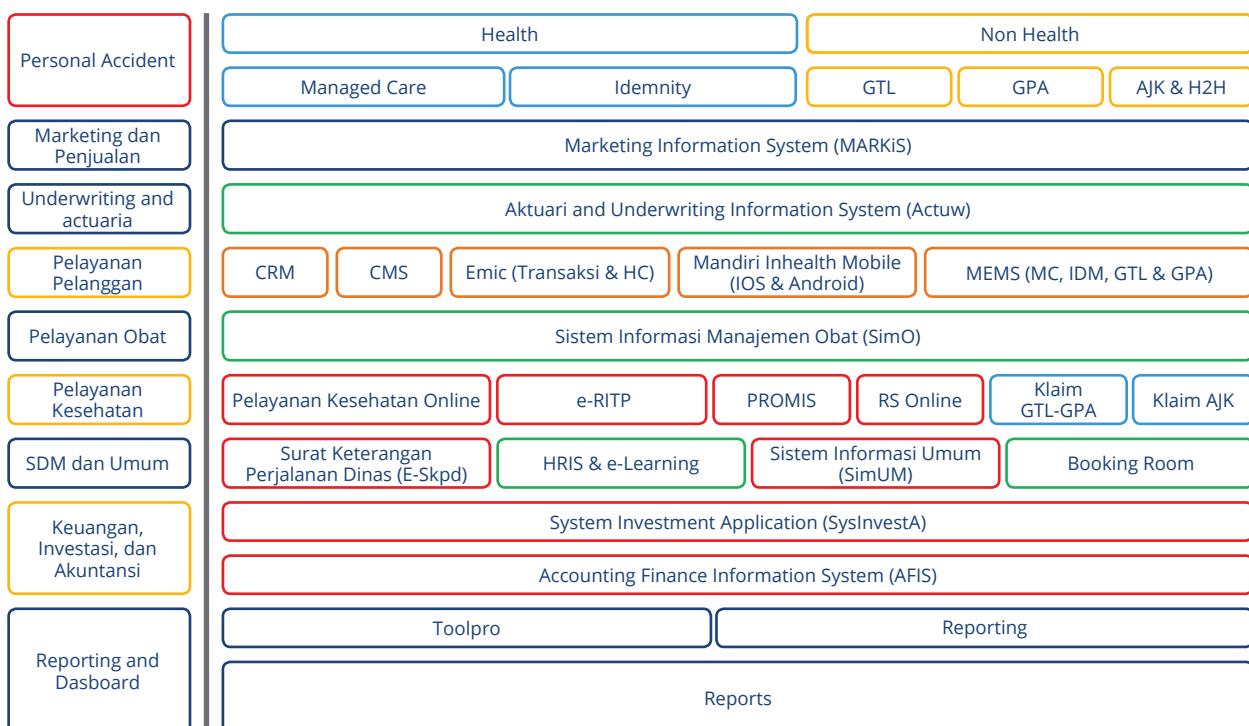
67. Indemnity Claim

**Diagram dan Matriks Aplikasi**

Berikut ini adalah diagram dari arsitektur aplikasi saat ini.

**Application Diagram and Matrix**

The diagram of the current application architecture are as in the following.



## Arsitektur Teknologi Informasi

Saat ini terdapat 47 *server* yang tersebar di tiga lokasi yaitu di IDC Duren Tiga, Jakarta (31 *physical servers*), di Kantor Pusat Menara Palma, Jakarta (14 *physical servers*), dan DRC telkomsigma, Surabaya (dua *physical servers*).

*Server* tersebut antara lain *Web Server*, *E-mail Server*, *E-mail Server Backup*, *Database Server*, *Server Aplikasi*, *SMS Gateway Server*, *Staging Server*, *Team Foundation Server* untuk keperluan *versioning* aplikasi, *Monitoring Server* untuk pemantauan ketersediaan dan kinerja *server*, dan *host-to-host server* untuk pertukaran data dan transaksi.

Aplikasi-aplikasi Mandiri Inhealth dijalankan melalui *virtual servers* menggunakan *hypervisor* dari Microsoft yaitu Hyper-V dari Windows Server 2012 R2. Virtualisasi ini meningkatkan tingkat ketersediaan aplikasi antara lain karena adanya isolasi antar-server virtual sehingga masalah di salah satu *server* virtual tidak mengganggu jalannya *server* virtual lainnya. Selain itu, *server* virtual dapat dengan relatif mudah dipindahkan ke Hyper-V di *physical server* lainnya dengan *copy-paste image* dari *server* virtual. Jika dipindahkan ke *physical server*, sistem operasi harus diinstalasi dan/atau dikonfigurasi kemudian aplikasi diinstal sehingga memakan waktu beberapa jam sampai aplikasi dapat berjalan sedangkan pemindahan *server* virtual hanya memakan waktu sekitar 15-30 menit (tergantung ukuran *virtual server image*).

Seluruh *server* terhubung secara langsung ke *storage area network* (SAN) dengan menggunakan *fibre channel* yang memiliki *throughput* hingga 8 *gigabit per second* (Gbps) atau lebih sehingga jauh lebih cepat daripada konfigurasi sebelumnya. Untuk *redundancy*, terdapat dua SAN dan masing-masing menggunakan RAID 5 dan RAID 10. Apabila SAN pertama mengalami masalah, sistem akan secara otomatis mengalihkan ke SAN kedua.

Arsitektur *server* dan *storage* untuk *core system* akan dimigrasikan ke *hyperconverged infrastructure* menggunakan solusi Nutanix Acropolis Hyperconverged Infrastructure yang terpilih di tahun 2017.

Lisensi yang digunakan adalah Windows Server 2012 edisi *Datacenter* yang mencakup antara lain *unlimited users* dan *unlimited virtualization rights* sehingga dapat dibuat *server* *virtual* sebanyak-banyaknya sesuai kebutuhan Mandiri Inhealth tanpa masalah lisensi sistem operasi. Lisensi lain yang digunakan adalah Windows Server 2016 edisi *Standard*.

Untuk menunjang aplikasi *online* telah disediakan koneksi Internet yang *redundant* untuk *backup* koneksi apabila terjadi masalah pada salah satu *Internet service provider* (ISP).

## Information Technology Architecture

There are currently 47 servers scattered in three locations: IDC Duren Tiga, Jakarta (31 physical servers), at Palma Tower Headquarters, Jakarta (14 physical servers), and DRC telkomsigma, Surabaya (two physical servers).

These servers include Web Server, E-mail Server, Backup E-mail Server, Database Server, application server, SMS Gateway Server, staging server, Team Foundation Server for application versioning purposes, Monitoring Server for monitoring server and host availability and performance -to-host server for data exchange and transactions.

Mandiri Inhealth applications run through virtual servers using hypervisors from Microsoft namely Hyper-V from Windows Server 2012 R2. This virtualization improves the application availability level, among others, because of the isolation between the virtual servers so that the problems on one virtual server do not interfere with the running of other virtual servers. In addition, the virtual server can be relatively easily moved to Hyper-V on other physical servers by copy-pasting the image of the virtual server. If moved to a physical server, the operating system must be installed and/or configured and then the application is installed so Information Technology can take several hours for the application to run while the virtual server transfer takes only about 15-30 minutes (depending on the size of the virtual server image).

All servers are directly connected to a storage area network (SAN) using a fiber channel that has a throughput of up to 8 gigabits per second (Gbps) or more which is so much faster than the previous configuration. For redundancy, there are two SANs and each using RAID 5 and RAID 10. If the first SAN has a problem, the system will automatically redirect to a second SAN.

The architecture and storage server for core systems will be migrated to hyper converged infrastructure using the selected Nutanix Acropolis Hyper converged Infrastructure solution in 2017.

The license used is the Windows Server 2012 Datacenter edition which includes among others unlimited users and unlimited virtualization rights so that virtual servers can be created as much as possible according to the needs of Mandiri Inhealth without operating system licensing issues. Another license used is Windows Server 2016 Standard edition.

To support the online application has provided a redundant Internet connection for connection backups in case of problems in one of the Internet service provider (ISP).

Komunikasi data ke *Data Center* menggunakan *dedicated line* dari PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk (Telkom Indonesia) sebagai *link* utama sebesar 6 *megabit per second* (Mbps) dengan *backup link* 10 Mbps (internasional) dan 100 Mbps (lokal) dari Biznet Networks. *Link* replikasi data dari DC ke DRC telkomsigma Surabaya digunakan *dedicated line* Metro Ethernet/Telkom Metro dari Telkom Indonesia.

Komunikasi data ke Kantor Pusat menggunakan *dedicated line* dari Telkom Indonesia sebagai *link* utama sebesar 10 Mbps (internasional) dan 100 Mbps (lokal) dengan *backup link* 10 Mbps (internasional) dan 100 Mbps (lokal) dari Biznet Networks. Sedangkan untuk WLAN menggunakan *dedicated line* dari Biznet Networks sebesar 10 Mbps.

Komunikasi data ke kantor pemasaran dan kantor operasional menggunakan *dedicated line* dari Telkom Indonesia sebesar 3 Mbps untuk kantor operasional dan 2 Mbps untuk kantor pemasaran. Khusus untuk kantor operasional Jakarta dan Surabaya menggunakan *dedicated line* dari Telkom Indonesia sebesar 3 Mbps (internasional) dan 30 Mbps (lokal). Link penghubung antara DC, Kantor Pusat, kantor operasional dan kantor pemasaran terintegrasi menggunakan *secure VPN IP LT2P/IPsec*.

Data communications to the Data Center use a dedicated line from PT Telekomunikasi Indonesia Tbk. (Telkom Indonesia) as a 6 megabit per second (Mbps) main link with 10 Mbps (international) and 100 Mbps (local) backup links from Biznet Networks. Link data replication from DC to DRC telkomsigma Surabaya used dedicated line Metro Ethernet/Telkom Metro from Telkom Indonesia.

Data communications to Head Office use dedicated line from Telkom Indonesia as main link of 10 Mbps (international) and 100 Mbps (local) with backup link 10 Mbps (international) and 100 Mbps (local) from Biznet Networks. As for WLAN using dedicated line from Biznet Networks of 10 Mbps.

Data communications to marketing offices and operational offices use dedicated line from Telkom Indonesia of 3 Mbps for operational office and 2 Mbps for marketing office. Especially for the operational office of Jakarta and Surabaya using dedicated line from Telkom Indonesia of 3 Mbps (international) and 30 Mbps (local). The liaison link between DC, Head Office, operational office and integrated marketing office uses secure VPN IP LT2P/IPsec.

## Pencapaian di 2017

### ► Achievement In 2017

Informasi dan komunikasi, terus berkembang dengan cepat dan memiliki peran yang semakin sentral dan penting di industri asuransi. Teknologi informasi terutama teknologi mobile merupakan satu antar muka (*interface*) yang semakin dipilih oleh peserta dan umum digunakan sebagai jalur komunikasi utama. Divisi Information Technology (IT) terus meningkatkan pelayanan dan infrastrukturnya untuk menunjang operasional perusahaan, dengan berbagai pencapaian di 2017 antara lain:

- a. Perbaikan Jalur Komunikasi antara kantor pusat dan kantor operasional dan layanan, serta komunikasi ke peserta dan mitra perusahaan, dengan terus menambah lebar pita (*bandwidth*) komunikasi untuk memudahkan komunikasi dan tetap menjaga efisiensi biaya. Standarisasi jalur komunikasi dilakukan untuk semua kantor operasional, pemasaran dan layanan, dengan melakukan *monitoring* kontinyu sehingga penggunaan *bandwidth* tetap optimal. Standarisasi ini juga memungkinkan dilakukan pengelolaan rekening dan tagihan secara terpusat, dan meminimalkan kemungkinan gangguan karena keterlambatan pembayaran tagihan Internet. Penggunaan AS Number

Information and Communication System, continues to grow rapidly and has an increasingly central and important role in the insurance industry. Information Technology, especially mobile technology is an interface that is increasingly chosen by participants and commonly used as the main communication channel. The Information Technology (IT) division continues to improve its services and infrastructure to support the company's operations, with various achievements in 2017 including:

- a. Communication Line Improvement between headquarters and operational and service offices, as well as communications to participants and corporate partners, by continuing to increase bandwidth (*bandwidth*) of communication to facilitate communication and keep cost efficiency. Standardization of communication channels is carried out for all operational offices, marketing and services, with continuous monitoring so that bandwidth usage remains optimal. This standardization also allows for centralized account and bill management, and minimizes the possibility of interruption due to delays in Internet bill payments. The use of AS Number (Autonomous

- (Autonomous System Number) dilakukan untuk dapat memberikan layanan *online* secara *redundant* dan independen dari ISP (Internet Service Provider) yang digunakan. Perangkat *video conferencing* dioptimisasi lebih lanjut untuk dapat melakukan *video conference* dengan semua kantor operasional sekaligus. Dengan *system* yang baru ini dimungkinkan untuk melakukan kelas jarak jauh, yang dapat dimanfaatkan untuk melakukan pelatihan secara efektif pada pegawai perusahaan yang bertugas di kantor operasional, pemasaran, maupun layanan.
- b. Implementasi *hyper converged servers* yang merupakan *upgrade* dari *server* yang sekarang digunakan, dan bertujuan untuk lebih memudahkan manajemen dan administrasi *server* serta *storage area*, juga untuk meningkatkan redundansi dan ketersediaan layanan *online*.
  - c. Memperluas pengembangan sistem informasi *online* yang saat ini sudah digunakan oleh Dokter Keluarga, Klinik, Apotik, dan Rumah Sakit untuk memproses pengajuan klaim, dengan menggunakan jalur *web services* yang telah dikembangkan. Dengan proses pertukaran data yang bersifat digital, maka proses dapat dilakukan secara lebih cepat dan tercatat, sehingga *Service Level Agreement* dengan pihak rumah sakit dapat dijaga dan ditingkatkan lebih lanjut.
  - d. Penyelesaian *datawarehouse* untuk menunjang penyediaan Laporan Manajemen. Pengembangan *datawarehouse* dimulai pada bulan maret 2017 dengan menggunakan pihak ketiga, dan diselesaikan pada bulan Desember 2017. *Datawarehouse* ini memungkinkan *user* dari masing-masing departemen melakukan analisa data secara mandiri.
  - e. Penyempurnaan aplikasi CRM (Customer Relationship Management) untuk memudahkan komunikasi dengan badan usaha termasuk *update* data peserta secara *real time*. Pengembangan lebih lanjut ini merupakan bagian dari *continuous improvement* untuk menunjang kegiatan pemasaran perusahaan.
  - f. Penyempurnaan Aplikasi Mobile MIMO untuk memudahkan pelanggan dalam mendapatkan informasi ketersedian jaringan *provider*, benefit, dan pengajuan klaim. Pengembangan ini merupakan bagian dari *continuous improvement* yang dilakukan pada aplikasi mobile perusahaan agar dapat terus meningkatkan partisipasi peserta dalam menggunakan aplikasi *mobile* untuk interaksi dan komunikasi mereka dalam menerima layanan dan informasi asuransi.
  - g. Pengembangan Bridging dengan pihak ketiga ini sudah dikembangkan mulai tahun 2015 dan terus ditingkatkan dengan menggunakan teknologi REST (Representational State Transfer) untuk layanan *web services* tersebut. *Web services* yang selesai dikembangkan di 2017 antara lain untuk pertukaran data klaim perorangan dan data peserta dengan TPA (Third Party Administrator) baru yang mulai berlaku pada bulan Oktober 2017, pertukaran data COB (Coordination of Benefit) dengan BPJS Kesehatan, dan pertukaran data dan administrasi klaim dengan Rumah Sakit mitra, serta transaksional AJK (Asuransi Jiwa Kredit) untuk mempercepat penerbitan polis dan rekonsiliasi

System Number) is performed to be able to provide online services redundantly and independently from the ISP (Internet Service Provider) used. Video conferencing devices are optimized further to be able to video conference with all operational offices at once. With this new system Information Technology is possible to conduct long distance classes, which can be utilized for effective training of company employees in operational, marketing, and service offices.

- b. Hyper converged server implementation is an upgrade of the server currently in use, and aims to further simplify the management and administration of servers and storage areas, as well as to improve the redundancy and availability of online services.
- c. Expanding the development of on line information systems currently used by Family Doctors, Clinics, Pharmacies, and Hospitals to process claims, using the developed web services path. With the process of digital data exchange, the process can be done more quickly and recorded, so that Service Level Agreement with the hospital can be maintained and improved further.
- d. Warehouse Data Completion to support the provision of Management Report. Data warehouse development begins in March 2017 using a third party, and is completed in December 2017. This Data warehouse allows users from each department to perform data analysis independently.
- e. CRM (Customer Relationship Management) Application Improvement to facilitate communication with business entities including real time data updating of participants. This further development is part of continuous improvement to support the company's marketing activities.
- f. MIMO Mobile Application Enhancements to facilitate customers in obtaining information availability of provider network, benefits, and claim submission. This development is part of the continuous improvement made in enterprise mobile applications to continue to increase participants' participation in using mobile applications for their interaction and communication in receiving insurance services and information.
- g. Bridging Development with third parties has been developed starting in 2015 and continues to be improved by using REST (Representational State Transfer) technology for the web services. Web services developed in 2017 include exchange of data on individual claims and participant data with a new Third Party Administrator which entered into force in October 2017, COB (Coordination of Benefit) data exchange with BPJS Health, and data and administration exchange claims with partner Hospital, as well as transactional AJK (Credit Life Insurance) to accelerate policy issuance and policy reconciliation payments. Further development for

pembayaran polis. Pengembangan lebih lanjut untuk layanan *web services* ini sudah disiapkan sesuai dengan Rencana Strategis IT 2018-2020.

- h. Penerapan *Active Directory* sebagai pusat manajemen *user* dan akses teknologi informasi secara menyeluruh baik di kantor pusat, kantor operasional, kantor pemasaran, dan kantor layanan. Hal ini untuk mempermudah pengelolaan user dan akses teknologi yang bersifat ADM (*Add, Delete, and Move*).
- i. Pengembangan Aplikasi *Accounting Finance Information System* (AFIS) mulai dikembangkan pada awal tahun 2017 dan hingga saat ini masih terus dikembangkan dalam beberapa tahap pengerjaan, termasuk untuk pengembangan dan *upgrade* aplikasi induk akuntansi perusahaan untuk mengantisipasi semakin berkembangnya bisnis perusahaan.
- j. Sinergi *Contact Center* dengan Bank Mandiri, dimana *best practice* yang telah dilakukan oleh perusahaan induk tersebut diikuti dan diimplementasikan dalam bentuk Mandiri Inhealth *Contact Center* (MICC) di Jogjakarta. Terkait dengan hal ini juga dikembangkan aplikasi CHS (*Client Handling System*) untuk memudahkan manajemen komunikasi dan penanganan keluhan peserta.
- k. Menjalankan Tata Kelola IT agar seluruh kegiatan teknologi informasi dapat dilakukan secara terstruktur dan terdokumentasi, serta sesuai dengan standar internasional seperti COBIT dan ISMS. Tatakelola ini juga memastikan bahwa operasionalisasi teknologi informasi tetap berjalan dalam koridor peraturan dan perundungan hukum yang berlaku dan relevan untuk industri asuransi.

these web services has been prepared in accordance with Information Technology Strategic Plan 2018-2020.

- h. Active Directory Implementation as a user management center and access to comprehensive Information Technology both at headquarters, operational offices, marketing offices, and service offices. This is to facilitate user management and access technology that is ADM (Add, Delete, and Move).
- i. Accounting Finance Information System (AFIS) Application Development began to be developed in early 2017 and to date is still being developed in several stages of workmanship, including for the development and upgrading of the company's parent accounting applications to anticipate the growing business of the company.
- j. Contact Center Synergy with Bank Mandiri, where the best practice that has been done by the parent company is followed and implemented in the form of Mandiri Inhealth Contact Center (MICC) in Jogjakarta. Related to this also developed the application of CHS (Client Handling System) to facilitate communication management and handling complaints participants.
- k. Conducting Information Technology Governance so that all Information Technology activities can be done in a structured and documented manner, and in accordance with international standards such as COBIT and ISMS. This governance also ensures that the operationalization of Information Technology stays within the legal and regulatory corridors that are applicable and relevant to the insurance industry.

## Perencanaan ke Depan ► Future Planning

Di samping hasil dan pencapaian yang telah diperoleh, Divisi Teknologi Informasi terus berupaya untuk meneruskan dan meningkatkan kualitas layanan *online*, baik untuk *user* internal, maupun untuk peserta asuransi perusahaan secara keseluruhan. Sejalan dengan *continuous improvement* yang terus dilakukan, sesuai dengan Rencana Strategis Teknologi Informasi 2018-2020 yang telah disusun, rencana ke depan mencakup hal-hal sebagai berikut:

- a. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia sesuai dengan perkembangan teknologi, melalui pelatihan teknis dan kemampuan dasar serta *soft skill* yang dibutuhkan;

In addition to the results and achievements that have been obtained, Information Technology Division continue to strive to continue and improve the quality of online services, both for internal users, as well as for the insurance company as a whole. In line with the continuous improvement that continues, in accordance with the 2018-2020 Information Technology Strategic Plan that has been compiled, future plans include the following:

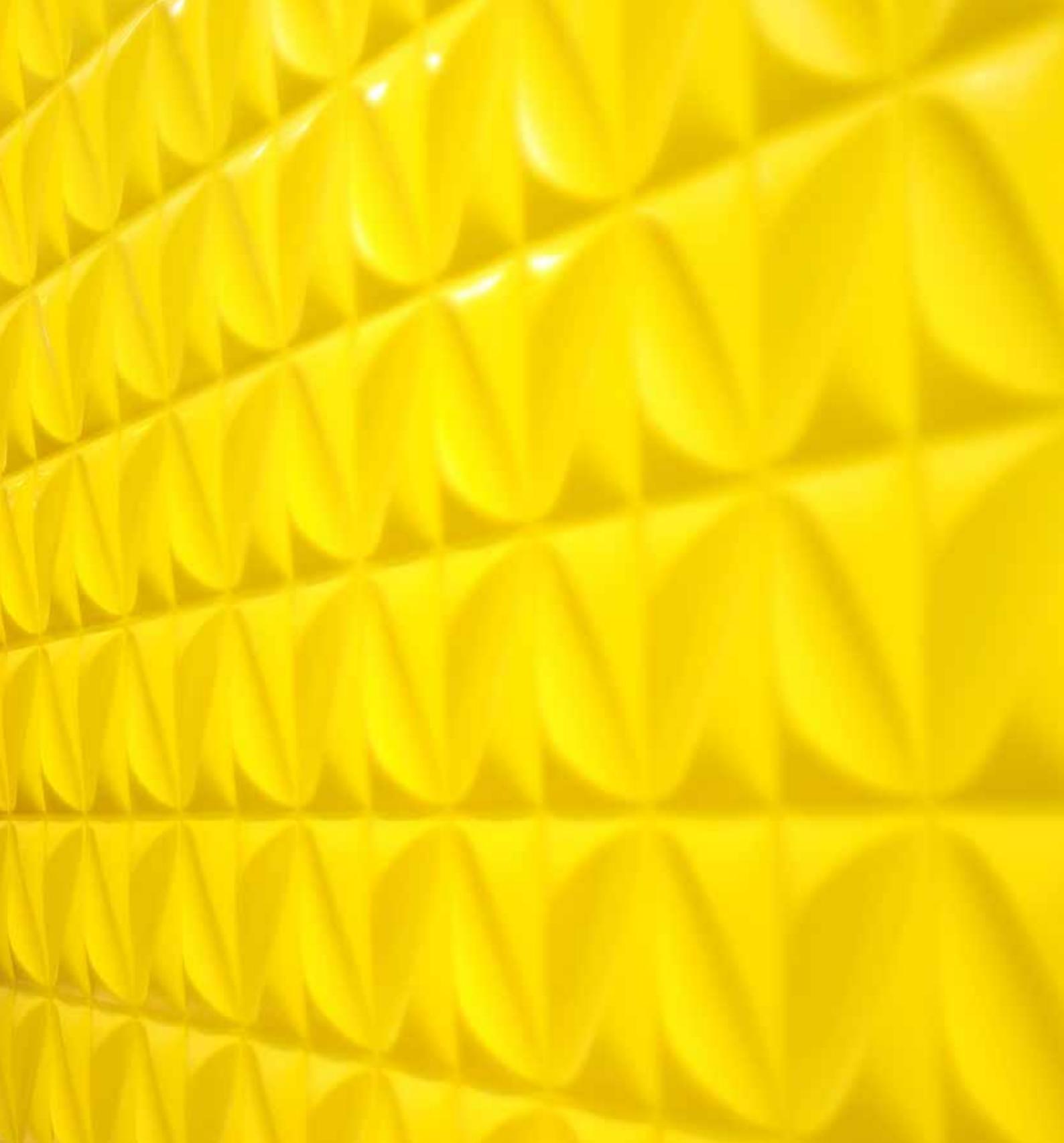
- a. Increased competence of human resources in accordance with technological developments, through technical training and basic skills and soft skill required;

- b. Evaluasi dan implementasi *commodity platform* baik yang berbasis *open source* maupun yang sifatnya komersial, seperti teknologi *Service Oriented Architecture* (SOA), *Application Programming Interface Gateway* (API Gateway), BPM (*Business Process Management*), dan digitalisasi proses secara umum;
- c. Meningkatkan sinergi dengan Bank Mandiri melalui implementasi *Payment Gateway*, *Master Data Management* (MDM) yang terkoneksi, serta potensi integrasi untuk peserta, produk, *underwriting*, aktuaria, maupun layanan lainnya, serta integrasi layanan *Disaster Recovery Center* (DRC) dengan fasilitas Bank Mandiri;
- d. Implementasi *Enterprise Monitoring* mencakup kapasitas server, storage dan jaringan (*resources monitoring*), APM (*Application Performance Monitoring*), dan UI/UX (*User Interface/User Experience*);
- e. Secara rutin melaksanakan IT security assessment termasuk *vulnerability assessments* dan *penetration test* untuk terus meningkatkan pengamanan informasi perusahaan dan peserta;
- f. Mencapai tingkat kematangan operasional (*capability maturity*) yang terus membaik, pada level 3 sesuai dengan target perusahaan, dan group Bank Mandiri, maupun BUMN secara umum;
- g. Pengembangan Digitalisasi untuk proses percepatan klaim. Layanan digitalisasi dipandang akan dapat membantu menyediakan dan memproses data/informasi dengan cepat, tepat, dan berkualitas. Mandiri Inhealth (MI) secara lintas divisi merencanakan untuk melakukan digitalisasi proses dan dokumen perusahaan sebagai platform yang fleksibel, *scalable*, dan *reliable* untuk pertumbuhan perusahaan lebih lanjut.
- b. Evaluation and implementation of both open source and commercial commodity platforms, such as Service Oriented Architecture (SOA) technology, Application Programming Interface Gateway (API Gateway), BPM (Business Process Management), and general process digitalization;
- c. Increase synergies with Bank Mandiri through the implementation of Payment Gateway, Master Data Management (MDM), and integration potential for participants, products, underwriting, actuaries and other services, as well as integration of Disaster Recovery Center (DRC) services with Bank Mandiri;
- d. Enterprise Monitoring Implementation includes server, storage and network capacity (resource monitoring), APM (Application Performance Monitoring), and UI/UX (User Interface/User Experience);
- e. Regularly implement Information Technology security assessment including vulnerability assessments and penetration tests to continuously improve enterprise information security and participants;
- f. Achieve a level of maturity that continues to improve, at level 3 in accordance with the target company, and group of Bank Mandiri, as well as SOE in general;
- g. Development of Digitalization for the process of acceleration of claims. Digitalization services are considered to be able to help provide and process data/information quickly, precisely, and quality. Mandiri Inhealth (MI) is a cross-division plan to digitize corporate processes and documents as a flexible, scalable, and reliable platform for further corporate growth.





► 05 TATA KELOLA  
**PERUSAHAAN**  
Corporate Governance



Sebagai perusahaan yang bergerak dalam industri asuransi kesehatan komersial di Indonesia, Mandiri Inhealth memiliki komitmen untuk senantiasa meningkatkan semangat menyehatkan negeri.

As a company engaged in the commercial health insurance industry in Indonesia, Mandiri Inhealth is committed to continuously improve the spirit to healthy the nation.

# Komitmen Perusahaan dalam Menerapkan Corporate Governance dan Governance Outcome

## ► Firm's Commitment In Implementing Corporate Governance and Governance Outcome



Penerapan *corporate governance* yang efektif merupakan salah satu pilar dalam membangun kondisi perekonomian yang sehat. *Corporate governance* berkaitan erat dengan kredibilitas perusahaan yang menjalankan serta iklim perekonomian di suatu negara. Mandiri Inhealth sebagai salah satu perusahaan dalam industri perasuransian sangat menyadari akan pentingnya penerapan *Good Corporate Governance* (GCG). Hal ini khususnya dikarenakan pentingnya manajemen risiko bagi perusahaan asuransi. Apabila penerapan *corporate governance* berjalan dengan baik, maka manajemen risiko juga akan berjalan dengan efektif.

*Corporate governance* Perusahaan meliputi struktur dan proses yang digunakan dan diterapkan organ Perusahaan untuk meningkatkan pencapaian sasaran hasil usaha dan mengoptimalkan nilai Perusahaan bagi seluruh pemangku kepentingan khususnya pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat, secara akuntabel dan berlandaskan peraturan perundang-undangan serta nilai-nilai etika.

### Governance Framework

Penerapan *Corporate Governance* di Mandiri Inhealth dilakukan berdasarkan:

1. Ketentuan Regulasi Industri Keuangan Non-Bank (IKNB):
2. Ketentuan dari Konglomerasi Keuangan:
  - a. Pedoman Tata Kelola Terintegrasi Bank Mandiri

Effective implementation of corporate governance is one of the pillars in building a healthy economic condition. Corporate governance is closely related to the credibility of the company that runs and the economic climate in a country. Mandiri Inhealth as one of the companies in the insurance industry is very aware of the importance of the implementation of good corporate governance (GCG). This is particularly due to the importance of risk management for insurance companies. If corporate governance goes well, then risk management will also work effectively.

The Company's corporate governance includes the structure and processes used and applied by the Company's organs to improve the achievement of business objectives and to optimize the Company's value to all stakeholders, especially policyholders, insured, participants and / or parties entitled to benefit, accountable and based on statutory regulations -disciples and ethical values.

### Governance Framework

The implementation of Corporate Governance in Mandiri Inhealth is based on:

1. Regulation of Non-Bank Financial Industry (IKNB):
2. Provisions of the Financial Conglomeration:
  - a. Bank Mandiri's Integrated Governance Manual

b. *Subsidiary Management Principle Guidelines (SMPG)* Bank Mandiri.

*Corporate Governance* Mandiri Inhealth dilaksanakan berdasar 5 (lima) prinsip GCG yaitu *Transparancy, Accountability, Responsibility, Independency* dan *Fairness*. Kelima prinsip tersebut dijadikan dasar dalam penerapan GCG di Mandiri Inhealth yang terdiri dari penerapan kode etik, *Board Manual*, APU dan PPT (Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme), Anti Fraud, Remunerasi dan Nominasi, Fungsi Manajemen Risiko, Fungsi Kepatuhan, Fungsi Internal Audit, Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) serta pengendalian anti gratifikasi.

Efektivitas atas penerapan GCG di Mandiri Inhealth wajib didukung dengan hal-hal sebagai berikut:

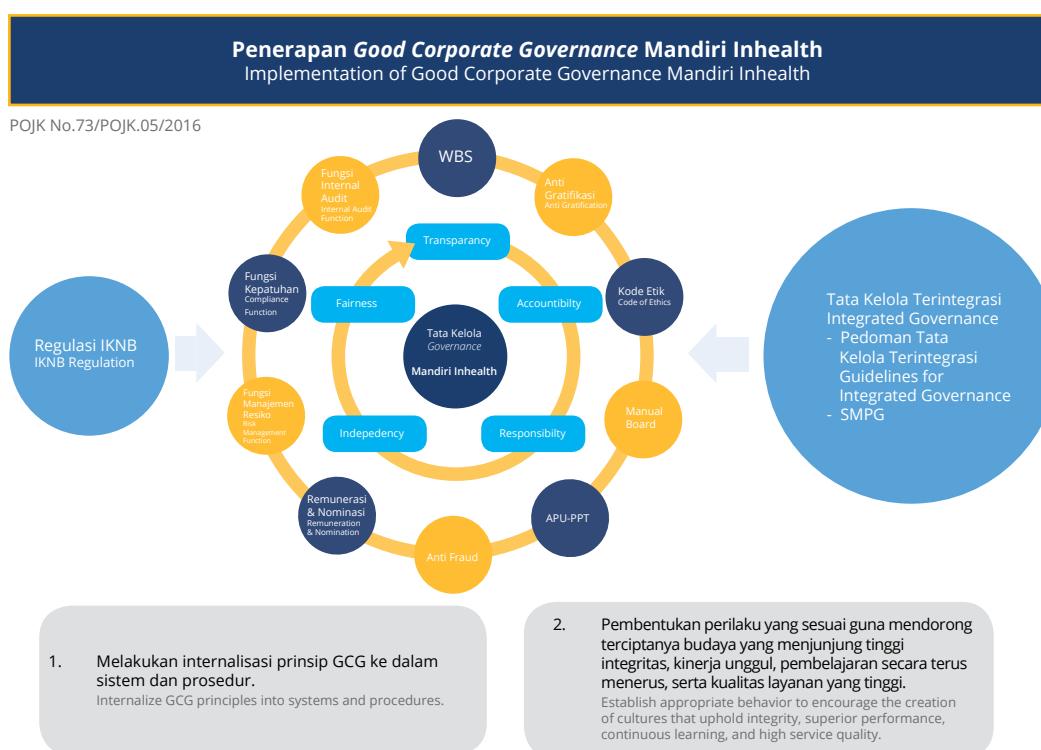
1. Melakukan internalisasi prinsip GCG kedalam sistem dan prosedur
2. Pembentukan perilaku yang sesuai guna mendorong terciptanya budaya Perusahaan yang menjunjung tinggi integritas, kinerja unggul, pembelajaran secara terus menerus, serta kualitas layanan yang tinggi.
3. Melakukan evaluasi atas penerapan GCG yang telah dilaksanakan di Mandiri Inhealth.

b. Bank Mandiri's Subsidiary Management Principle Guidelines (SMPG).

Mandiri Inhealth's Corporate Governance is implemented based on 5 (five) principles of GCG namely Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness. These five principles serve as the basis for the implementation of GCG in Mandiri Inhealth which consists of the application of code of ethics, Manual Board, APU and PPT (Anti Money Laundering and Counter Terrorism Financing), Anti Fraud, Remuneration and Nomination, Risk Management Function, Compliance Function, Internal Function Audit, Whistleblowing System and anti gratuity control.

The effectiveness of GCG implementation in Mandiri Inhealth shall be supported by the following matters:

1. Internalizing GCG principles into systems and procedures
2. Establish appropriate behavior to encourage the creation of corporate culture that upholds integrity, superior performance, continuous learning, and high service quality.
3. Evaluate the implementation of GCG implemented in Mandiri Inhealth.



## Dasar Penerapan Corporate Governance

Penerapan *corporate governance* pada Mandiri Inhealth senantiasa mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dasar penerapan *corporate governance* di Mandiri Inhealth adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransi.
3. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK. 03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 18/POJK. 03/2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 69/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
6. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransi.
7. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/SEOJK.05/2014 tentang Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah.
8. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 46/SEOJK.05/2017 tentang Pengendalian *Fraud*, Penerapan Strategi Anti *Fraud*, dan Laporan Strategi Anti *Fraud* bagi Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi syariah, Perusahaan Reasuransi, Perusahaan Reasuransi Syariah, atau Unit Syariah.

Selain ketentuan yang diharuskan dari berbagai aturan perundang-undangan di atas, Perusahaan juga mendasarkan pada pedoman-pedoman implementasi GCG sebagai berikut:

1. Prinsip-prinsip *Corporate Governance* yang dikembangkan oleh *Organization for Economic Cooperation and Development* (OECD);
2. ASEAN *Corporate Governance Scorecard*;
3. Pedoman GCG Indonesia yang dikembangkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* (KNKG);
4. Pedoman GCG Perusahaan Asuransi dan Reasuransi Indonesia yang dikembangkan oleh Komite Nasional Kebijakan *Governance* (KNKG).

Internalisasi dari berbagai peraturan perundang-undangan dan pedoman di atas ke dalam kebijakan internal Perusahaan merupakan komitmen dari Dewan Komisaris dan Direksi dan seluruh pegawai. Komitmen Perusahaan terhadap penerapan GCG ditunjukkan dalam gambar di bawah ini.

## Basic Implementation of Corporate Governance

The implementation of corporate governance in Mandiri Inhealth always refers to the prevailing laws and regulations. The basic implementation of corporate governance in Mandiri Inhealth is as follows:

1. Law of the Republic of Indonesia Number 40 Year 2007 regarding Limited Liability Company.
2. Law Number 40 Year 2014 concerning Insurance.
3. Regulation of the Financial Services Authority Number 17/POJK. 03/2014 on Implementation of Integrated Risk Management for Financial Conglomeration.
4. Regulation of the Financial Services Authority Number 18/POJK. 03/2014 on the Implementation of Integrated Governance for Financial Conglomeration.
5. Regulation of the Financial Services Authority Number 69/POJK.05/2016 concerning the Implementation of Insurance Company Business, Sharia Insurance Company, Reinsurance Company, and Sharia Reinsurance Company.
6. Regulation of the Financial Services Authority Number 73/POJK.05/2016 on Good Corporate Governance for Insurance Companies.
7. Circular Letter of the Financial Services Authority Number 17/SEOJK.05/2014 on Good Corporate Governance Implementation Report for Insurance Company, Sharia Insurance Company, Reinsurance Company, and Sharia Reinsurance Company.
8. Circular Letter of the Financial Services Authority Number 46/SEOJK.05/2017 on Fraud Control, Implementation of Anti Fraud Strategy and Anti Fraud Strategy Report for Insurance Company, Sharia Insurance Company, Reinsurance Company, Sharia Reinsurance Company, or Sharia Unit.

In addition to the required provisions of the various rules and regulations above, the Company also bases on the GCG implementation guidelines as follows:

1. Principles of Corporate Governance developed by the Organization for Economic Cooperation and Development (OECD);
2. ASEAN Corporate Governance Scorecard;
3. The Indonesian GCG Guidelines developed by the National Committee on Governance Policy (KNKG);
4. GCG Guidelines for Indonesian Insurance and Reinsurance Company developed by the National Committee on Governance Policy (KNKG).

The internalization of the various laws and guidelines above into the Company's internal policies is a commitment of the Board of Commissioners and the Board of Directors and all employees. The Company's commitment to the implementation of GCG is shown in the figure below.



Komitmen Perusahaan dalam menerapkan GCG terlihat dari visi, misi dan nilai-nilai budaya Perusahaan. Visi Perusahaan adalah "Menjadi Pilihan Utama dan Terpercaya dalam Industri Asuransi Kesehatan Komersial di Indonesia." Dalam mewujudkan visi dan menjalankan misinya, Perusahaan senantiasa berpegang pada asas-asas GCG yaitu Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independensi dan Fairness.

Berdasarkan asas-asas GCG, Perusahaan mengembangkan struktur GCG meliputi organ utama dan organ pendukung guna menjalankan mekanisme GCG sesuai peraturan perundang-undangan, *best practices* yang ada serta infrastruktur yang telah dikembangkan oleh Perusahaan. Dengan mendasarkan kegiatan usahanya berdasarkan prinsip-prinsip GCG, diharapkan akan tercipta kesinambungan usaha dalam jangka panjang.

The Company's commitment to implement GCG is visible in the Company's vision, mission and cultural values. The vision of the Company is "Being the First and Most Trusted Choice in the Commercial Health Insurance Industry in Indonesia." In realizing its vision and carrying out its mission, the Company has always adhered to GCG principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independence and Fairness.

Based on GCG principles, the Company develops GCG structures covering major organs and supporting organs to implement GCG mechanisms in accordance with existing laws, best practices and infrastructure developed by the Company. By basing its business activities based on GCG principles, it is expected to create business continuity in the long run.

## Governance Outcome

Efektivitas penerapan GCG tercermin dari *governance outcome* yang telah diperoleh. Perusahaan dan para pemangku kepentingan telah mendapatkan manfaat dari penerapan GCG dengan dicapainya kinerja keuangan maupun operasional yang bagus di tahun 2017.

- Pendapatan Premi meningkat sebesar 17%.
- Hasil Investasi meningkat sebesar 12%.
- Laba Tahun Berjalan meningkat sebesar 18%.
- Total Aset meningkat sebesar 5%.
- Total Ekuitas meningkat sebesar 4%.

Di samping itu, efektivitas penerapan GCG juga bisa dilihat dari kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan tidak dikenakannya sanksi dalam perkara hukum yang dihadapi oleh Perusahaan.

Efektivitas penerapan GCG juga tercermin dari didapatkannya predikat "TRUSTED COMPANY" dalam penilaian CGPI tahun 2016. Dengan perolehan skor sebesar 74,98 jika dibandingkan tahun 2015 dengan skor 74,98.

## Governance Outcome

The effectiveness of GCG implementation is reflected in the governance of the earned outcomes. The Company and its stakeholders have benefited from the implementation of GCG with the achievement of good financial and operational performance in 2017.

- Premium Income increased by 17%.
- Investment returns increased by 12%.
- Earnings of the Current Year increased by 18%.
- Total Assets increased by 5%.
- Total Equity increased by 4%.

In addition, the effectiveness of GCG implementation can also be seen from compliance with statutory regulations and the imposition of sanctions in legal proceedings faced by the Company.

The effectiveness of GCG implementation is also reflected in the acquisition of TRUSTED COMPANY in CGPI assessment in 2016. With a score of 74.98 compared to 2015 with a score of 74.98.

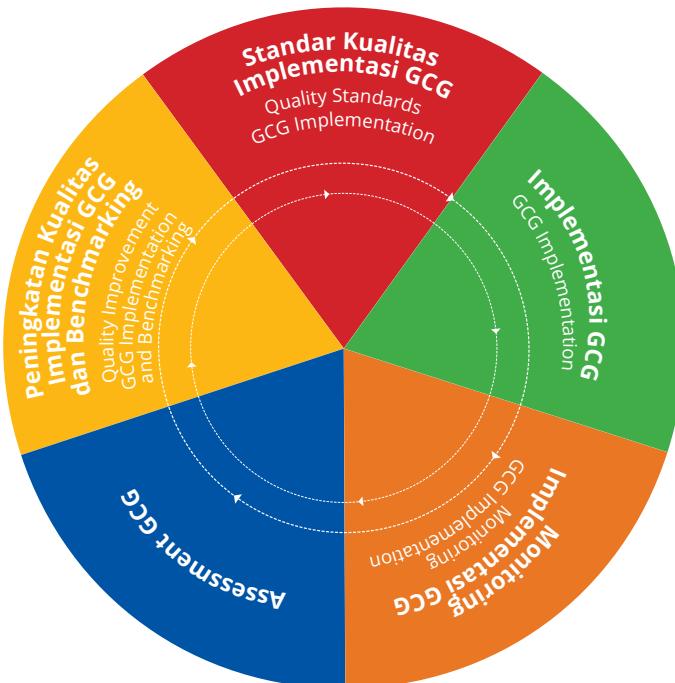


# Penerapan Good Corporate Governance Secara Berkelanjutan

## ► The Implementation of Good Corporate Governance in a Sustainable Manner

Perusahaan menyadari bahwa penerapan GCG bukan sesuatu yang bersifat statis akan tetapi akan senantiasa mengalami peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Oleh karena itu, Perusahaan senantiasa melakukan pemonitoran, penilaian (*assessment*) dan *benchmarking* dalam proses penerapan GCG secara berkelanjutan.

The Company realizes that the application of GCG is not something that is static but it will always experience continuous quality improvement. Therefore, the Company continuously conducts monitoring, assessment and benchmarking in the ongoing process of GCG implementation.



### Penetapan Standar Kualitas Implementasi Good Corporate Governance

Dalam rangka mewujudkan Visi dan menjalankan Misinya, Perusahaan telah menetapkan standar implementasi GCG yang dapat dijadikan sebagai acuan dasar. Acuan dasar tersebut meliputi kriteria yang akan dicapai dari berbagai aspek yang terkait dengan implementasi GCG. Selain itu, penetapan standar implementasi juga bertujuan agar Perusahaan mampu untuk senantiasa meningkatkan kualitas implementasi GCG. Standar tersebut dirumuskan berdasarkan peraturan terkait, masukan dari stakeholders, hasil *assessment* dan *benchmarking*.

### Stipulation of Quality Standards of Good Corporate Governance Implementation

In order to realize Vision and carry out its Mission, the Company has established GCG implementation standards that can be used as a baseline. The baseline covers the criteria to be achieved from various aspects related to GCG implementation. In addition, the stipulation of implementation standards also aims to enable the Company to continuously improve the quality of GCG implementation. The standards are formulated based on relevant regulations, input from stakeholders, assessment results and benchmarking.

Standar penilaian pelaksanaan GCG meliputi 6 (enam) aspek yaitu:

1. Etika Bisnis dan Pedoman Perusahaan

Penilaian atas etika bisnis dan pedoman perusahaan mencakup Visi, Misi dan Nilai Perusahaan; Kebijakan Etika Bisnis; Penjabaran nilai-nilai perusahaan dan etika bisnis; Pedoman Perilaku; Surat Pernyataan Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai; Pencatatan Harta, Uang dan Modal Sendiri; *Whistleblowing System* (WBS); Perlindungan Terhadap Pelapor WBS.

2. Organ Perusahaan

Penilaian atas Organ Perusahaan mencakup RUPS, Dewan Komisaris dan Direksi.

3. Pemegang Saham

Penilaian atas pemegang saham mencakup Persyaratan Pemegang Saham; Hak dan Tanggung Jawab Pemegang Saham; Kewajiban Pemegang Saham; Tanggung Jawab Perusahaan terhadap Hak dan Kewajiban Pemegang Saham.

4. Pemangku Kepentingan

Penilaian atas pemangku kepentingan mencakup Pemegang Polis; Pegawai; Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi; Perusahaan Penunjang.

5. Praktik-praktik Usaha yang Sehat

Penilaian atas praktik-praktik usaha yang sehat mencakup *Underwriting*; Klaim; Reasuransi dan Retries; Kepatuhan; Manajemen Risiko; Audit Internal; Audit Eksternal; *Whistleblowing System*; Aktuaris Perusahaan

6. Pernyataan Penerapan Pedoman GCG

Penilaian atas Pernyataan penerapan pedoman GCG mencakup Pernyataan tentang Penerapan GCG dinyatakan dalam Laporan Tahunan Perusahaan serta Laporan Tahunan harus memuat informasi tentang struktur dan mekanisme kerja organ perusahaan.

## Penerapan Good Corporate Governance

Perusahaan memastikan bahwa prinsip-prinsip dasar GCG diterapkan pada setiap aspek bisnis dan di semua jajaran. Prinsip dasar Tata kelola Perusahaan meliputi:

**1. Transparansi**

Penerapan asas transparansi dilakukan melalui pelaksanaan berbagai kegiatan dan media komunikasi yang intensif dan dikelola secara profesional, sehingga pemegang saham, kreditur, masyarakat serta seluruh pemangku kepentingan dapat mengetahui kinerja dan kegiatan pengelolaan Perusahaan secara merata.

**2. Akuntabilitas**

Perusahaan melaksanakan prinsip akuntabilitas dengan menitikberatkan pada peningkatan fungsi dan peran setiap Organ Perusahaan dan manajemen sehingga pengelolaan usaha Perusahaan dapat berjalan dengan baik. Perusahaan menerapkan sistem pengendalian internal dengan sebagian tugasnya adalah melakukan pengawasan internal.

The standard of GCG implementation includes 6 (six) aspects, namely:

1. Business Ethics and Company Guidelines

Assessment of business ethics and company guidelines includes Company Vision, Mission and Value; Business Ethics Policy; The translation of corporate values and business ethics; Code of Conduct; Statement Letter of the Board of Commissioners, Board of Directors and Employees; Recording of Treasure, Money and Own Capital; Whistleblowing System (WBS); Protection against WBS Reporters.

2. Company organs

Assessment of Company Organs include GMS, Board of Commissioners and Board of Directors.

3. Shareholders

Assessment of shareholders includes Shareholder Requirements; Rights and Responsibilities of Shareholders; Shareholder Obligation; Corporate Responsibility to Shareholder Rights and Obligations.

4. Stakeholders

Assessment of stakeholders includes Policyholder; Employee; Insurance Companies and Reinsurance Companies; Supporting Company.

5. Healthy Business Practices

Assessment of sound business practices includes Underwriting; Claim; Reinsurance and Retries; Obedience; Risk management; Internal Audit; External Audit; Whistleblowing System; Company Actuary

6. Statement of Application of GCG Guidelines

Assessment of the Statement of GCG Code implementation includes the Statement on GCG Implementation stated in Company Annual Report and Annual Report must contain information about the structure and mechanism of work of corporate organs.

## Implementation of Good Corporate Governance

The Company ensures that GCG basic principles are applied to every aspect of business and across all levels. The basic principles of Good Corporate Governance include:

**1. Transparency**

The implementation of the transparency principle is carried out through the implementation of various intensive and professionally managed communication and communication media, so that shareholders, creditors, community and all stakeholders can know the performance and management activities of the company evenly.

**2. Accountability**

The Company carries out the principle of accountability by focusing on improving the function and role of each of the Company's organs and management so that the management of the Company's business can run well. The Company implements an internal control system with part of its task of internal monitoring.

### **3. Responsibilitas**

Perusahaan menerapkan asas tanggung jawab dengan senantiasa berpegang teguh pada prinsip kehati-hatian dan memastikan kepatuhan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **4. Independensi**

Penerapan prinsip kemandirian atau independensi dilaksanakan dengan proses pengambilan keputusan yang bebas dari benturan kepentingan (*conflict of interest*) serta pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

### **5. Kewajaran dan Kesetaraan**

Perusahaan menerapkan asas kesetaraan dengan memperlakukan seluruh *stakeholder* secara berimbang (*equal treatment*) antara hak dan kewajiban yang diberikan kepada dan oleh Perusahaan. Perusahaan membuka akses informasi kepada seluruh pemangku kepentingan untuk memberikan sumbang-saran bagi kemajuan Perusahaan, namun Perusahaan juga menetapkan aturan kerahasiaan informasi yang membatasi akses informasi oleh pihak-pihak yang tidak berkepentingan.

Penerapan *corporate governance* di Mandiri Inhealth juga mengacu pada standar internasional yaitu prinsip-prinsip *Corporate Governance* yang dikembangkan oleh *Organization for Economic Cooperation and Development* (OECD). Hal ini bisa dijelaskan sebagai berikut:

### **3. Responsibility**

The Company applies the principle of responsibility by always adhering to the principles of prudence and ensuring compliance with applicable laws and regulations.

### **4. Independence**

The application of the principle of independence is carried out by a decision-making process free of conflict of interest and the influence / pressure of any party that is inconsistent with applicable legislation and sound corporate principles.

### **5. Fairness and Equity**

The Company applies equality principles by treating all stakeholders equally between the rights and obligations granted to and by the Company. The Company provides access to information to all stakeholders to contribute to the progress of the Company, but the Company also establishes the rules of information confidentiality that restrict access to information by unauthorized parties.

The implementation of corporate governance in Mandiri Inhealth also refers to the international standards of Corporate Governance principles developed by the Organization for Economic Cooperation and Development (OECD). This can be explained as follows:

## ***The Rights and Equitable Treatment of Shareholders and Key Ownership Functions***

*The corporate governance framework should protect and facilitate the exercise of shareholders' rights and ensure the equitable treatment of all shareholders, including minority and foreign shareholders. All shareholders should have the opportunity to obtain effective redress for violation of their rights.*

Beberapa penerapan yang telah dilakukan terkait dengan prinsip ini antara lain adalah:

1. Perusahaan telah memenuhi hak pemegang saham dengan melakukan pembayaran dividen di tahun 2017 untuk dividen tahun buku 2016 sebesar Rp136.859.713.676 yang dibayarkan tanggal 2 Mei 2017.
2. Perusahaan telah melaksanakan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) yang diselenggarakan secara tepat waktu yaitu tanggal 11 April 2017. RUPS diselenggarakan sebagai wadah para Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perusahaan. Undangan RUPS Tahunan telah disampaikan kepada para Pemegang Saham pada waktu sesuai dengan ketentuan yaitu paling lambat 14 hari sebelum RUPS. Undangan RUPS disampaikan kepada Pemegang Saham tanggal 16 Maret 2017.

Some of the applications that have been done related to this principle include:

1. The Company has fulfilled the rights of shareholders by paying dividends in 2017 for the dividends of fiscal year 2016 amounting to Rp136,859,713,676 which was paid on May 2, 2017.
2. The Company has conducted a General Meeting of Shareholders (AGM) held on time on 11 April 2017. The GMS is organized as a forum for shareholders to take important decisions relating to the capital invested in the Company. The Annual General Shareholders' Meeting has been submitted to the Shareholders at the time in accordance with the provisions of at least 14 days before the General Meeting of Shareholders. The GMS invitation is submitted to the Shareholders dated March 16, 2017.

3. Lokasi penyelenggaraan RUPS telah sesuai dengan lokasi Perseoran yaitu di Jakarta, sehingga memudahkan Pemegang Saham dalam menghadiri RUPS.
4. Pemegang Saham melalui RUPS diberi wewenang untuk:
  - a) Mengeluarkan simpanan saham sesuai kebutuhan Perusahaan dengan syarat, jumlah dan harga berdasarkan persetujuan RUPS atas usul Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dengan ketentuan harga tidak di bawah pasar.
  - b) Menerima pelaporan Direksi atas berita acara pemusnahan surat saham atau tanda dividen atau talon yang rusak atau tidak dapat dipakai lagi.
  - c) Mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris dan Direksi maupun pemberhentian sementara Dewan Komisaris.
  - d) Menerima atau menolak pengunduran diri Direksi dan Dewan Komisaris.
  - e) Menetapkan besarnya gaji dan/atau tunjangan/fasilitas lainnya termasuk santunan purna jabatan bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
  - f) Menentukan tugas dan wewenang tiap anggota Direksi. Wewenang ini bisa dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.
  - g) Menentukan jumlah pemberian pinjaman jangka pendek.
  - h) Menetapkan nilai untuk menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati.
5. Pemegang Saham dapat memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada perorangan atau badan hukum untuk mewakilinya dalam RUPS.
6. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditanda tangan dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua RUPS menentukan lain tanpa adanya keberatan dari para Pemegang Saham yang hadir dalam RUPS.
7. Perusahaan memberikan perlakuan yang sama kepada seluruh pemegang saham.
8. Transaksi dengan pihak terkait/berelasi dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan tidak terdapat transaksi yang menandakan benturan kepentingan.
3. The location of the GMS is in accordance with the Company's location in Jakarta, making it easier for Shareholders to attend GMS.
4. Shareholders through the GMS are authorized to:
  - a) Issuing stock deposits in accordance with the requirements of the Company on terms, amount and price pursuant to the approval of the GMS on the recommendation of the Board of Directors after receiving a written response from the Board of Commissioners on the condition that the price is not below the stingray.
  - b) Receiving the report of the Board of Directors on the news of the destruction of share certificates or the sign of dividends or talons that are damaged or can not be used anymore.
  - c) Appointing and dismissing Board of Commissioners and Directors as well as dismissal of the Board of Commissioners.
  - d) Accepting or rejecting the resignation of the Board of Directors and Board of Commissioners.
  - e) Determining the amount of salary and / or other benefits / facilities including post-employment benefits for the Board of Directors and Board of Commissioners.
  - f) Determining the duties and authority of each member of the Board of Directors. This authority may be transferred to the Board of Commissioners.
  - g) Determining the amount of short-term lending.
  - h) Setting the value to remove from the books of bad debts and inventory of dead goods.
5. Shareholders may authorize substitution rights to individuals or legal entities to represent them in the GMS.
6. The voting of a person shall be conducted by an undeclared and verbal letter unless the head of the General Meeting of Shareholders determines otherwise without objection from the Shareholders present at the GMS.
7. The Company gives equal treatment to all shareholders.
8. Transactions with related parties/relationships are conducted in accordance with applicable regulations and there are no conflict of interest transactions.

### ***The Role of Stakeholders in Corporate Governance***

*The corporate governance framework should recognise the rights of stakeholders established by law or through mutual agreements and encourage active co-operation between corporations and stakeholders in creating wealth, jobs, and the sustainability of financially sound enterprises.*

Beberapa penerapan yang telah dilakukan terkait dengan prinsip ini antara lain adalah:

Some of the applications that have been done related to this principle include:

1. Perusahaan senantiasa memenuhi hak-hak para pemangku kepentingan sesuai dengan kontrak yang telah disepakati serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  2. Perusahaan telah memiliki kode etik yang bertujuan untuk membangun hubungan yang baik antara Perusahaan serta pegawai dengan pihak-pihak eksternal berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan Kode Etik Mandiri Inhealth.
  3. Perusahaan terus menciptakan suasana kerja yang terbuka, positif dan progresif dalam rangka meningkatkan hubungan industrial yang harmonis, dinamis dan adil.
  4. Perusahaan telah berupaya menciptakan suasana yang mendorong pegawai untuk melaporkan tindakan yang salah, sehingga bisa membuat tindakan yang salah tersebut dihentikan dan dikoreksi secepatnya melalui mekanisme *Whistleblowing System (WBS)*. Penghargaan terhadap pelapor (*whistleblower*) dan prosedur yang efektif untuk menangani laporan *whistleblower* oleh organisasi, dapat memberikan manfaat yang besar bagi organisasi dan para pegawainya.
  5. Perusahaan telah melaksanakan kegiatan *Corporate Social Responsibility* yang meliputi kegiatan terkait dengan lingkungan hidup, ketenagakerjaan, kemasyarakatan dan tanggung jawab kepada konsumen.
  6. Perusahaan telah memiliki kemampuan membayar utang yang sangat baik yang terlihat dari kuatnya likuiditas dan solvabilitas Perusahaan.
1. The Company continues to fulfill the rights of its stakeholders in accordance with the agreed contracts and applicable laws and regulations.
  2. The Company has a code of ethics that aims to build good relationships between the Company and employees with external parties based on the principles of good corporate governance and the Inhealth Independent Code of Conduct.
  3. The Company continues to create an open, positive and progressive working environment in order to promote harmonious, dynamic and equitable industrial relations.
  4. The Company has sought to create an atmosphere that encourages employees to report false acts, so as to make such wrongful actions discontinued and corrected as soon as possible through the Whistleblowing System (WBS) mechanism. Whistleblowers and effective procedures for handling a whistleblower report by an organization can greatly benefit the organization and its employees.
  5. The Company has conducted corporate social responsibility activities covering activities related to the environment, employment, community and responsibility to consumers.
  6. The Company has an excellent debt repayment capability as evidenced by the Company's strong liquidity and solvency.

## ***Disclosure and Transparency***

*The corporate governance framework should ensure that timely and accurate disclosure is made on all material matters regarding the corporation, including the financial situation, performance, ownership, and governance of the company.*

Beberapa penerapan yang telah dilakukan terkait dengan prinsip ini antara lain adalah:

1. Perusahaan telah memiliki *website* yang menyediakan informasi yang diperlukan bagi para pemangku kepentingan yang mudah diakses dan senantiasa dimutakhirkan secara berkala.
2. Perusahaan telah mempublikasikan laporan tahunan di *website* Perusahaan yang antara lain berisi informasi kinerja Perusahaan, informasi *non* keuangan penting, struktur kepemilikan saham, remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi, profil lengkap Dewan Komisaris dan Direksi, transaksi dengan pihak berelasi, manajemen risiko, pengelolaan sumber daya manusia, penerapan *Good Corporate Governance, Corporate Social Responsibility* dan informasi penting lainnya.
3. Laporan Tahunan telah disajikan dengan mengacu pada peraturan yang berlaku dan *best practices*.

Some of the applications that have been done related to this principle include:

1. The Company already has a website that provides the necessary information for easily accessible and regularly updated stakeholders.
2. The Company has published an annual report on the Company's website which contains information on the Company's performance, key non-financial information, share ownership structure, remuneration of the Board of Commissioners and Board of Directors, Board of Commissioners and Board of Directors profiles, transactions with the parties, risk management, , the implementation of good corporate governance, corporate social responsibility and other important information.
3. The Annual Report has been presented with reference to applicable regulations and practices.

4. Laporan Keuangan telah disajikan sesuai standar akuntansi keuangan yang berlaku dan telah diaudit oleh kantor akuntan *Big Four*, dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).
4. The Financial Statements have been presented in accordance with applicable financial accounting standards and have been audited by the Big Four accounting firm, with Unqualified opinion.

### ***The Responsibilities of The Board***

*The corporate governance framework should ensure the strategic guidance of the company, the effective monitoring of management by the board, and the board's accountability to the company and the shareholders.*

Beberapa penerapan yang telah dilakukan terkait dengan prinsip ini antara lain adalah:

1. Dewan Komisaris telah bertugas dengan baik dalam melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai perusahaan maupun usaha perusahaan yang dilakukan oleh Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP), ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Anggota Dewan Komisaris telah lulus *fit and proper* tanpa catatan dan telah mendapat persetujuan dari OJK, mengindikasikan bahwa setiap anggota Dewan Komisaris memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang memadai.
3. Dewan Komisaris Mandiri Inhealth telah mengungkapkan rangkap jabatan yang dimilikinya dan tidak memiliki rangkap jabatan yang diperkenankan oleh peraturan yang berlaku dan dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dilarang oleh peraturan perundangan.
4. Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara independen, pengambilan keputusan Dewan Komisaris tidak boleh dipengaruhi oleh pihak lain yang bersifat operasional, yang dapat menyebabkan penyalahgunaan wewenang dan pengambilan keputusan yang tidak tepat.
5. Dewan Komisaris Mandiri Inhealth telah mengungkapkan rangkap jabatan yang dimilikinya dan tidak memiliki rangkap jabatan yang tidak diperkenankan oleh peraturan yang berlaku dan dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dilarang oleh peraturan perundangan.
6. Perusahaan telah memiliki Komisaris Independen dengan porsi melebihi yang telah ditentukan. Dua dari tiga anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen.
7. Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat dengan frekuensi yang mencukupi dan tingkat kehadiran yang tinggi.

Some of the applications that have been done related to this principle include:

1. The Board of Commissioners has a good duty in overseeing the management policy, the general management of the company and the business undertaken by the Board of Directors, and providing advice to the Board of Directors including supervision on the implementation of the Company Long Term Plan (RJPP), Company Budget Work Plan (RKAP), provisions of Articles of Association and Resolutions of General Meeting of Shareholders (GMS), as well as prevailing laws and regulations.
2. Members of the Board of Commissioners have passed fit and proper without notice and have obtained OJK's approval, indicating that each member of the Board of Commissioners has adequate integrity, competence and financial reputation.
3. The Board of Commissioners Mandiri Inhealth has disclosed the dual positions it possesses and has no duplicate positions permitted by applicable regulations and may cause conflicts of interest prohibited by law.
4. In the execution of duties and responsibilities independently, the decision of the Board of Commissioners shall not be affected by any other operational party, which may lead to misuse of authority and inaccurate decision making.
5. The Board of Commissioners Mandiri Inhealth has disclosed its dual positions and does not have multiple positions that are not permitted by applicable regulations and may cause conflicts of interest prohibited by law.
6. The Company has an Independent Commissioner with a portion exceeding the stipulated amount. Two of the three members of the Board of Commissioners are Independent Commissioners.
7. The Board of Commissioners has conducted meetings with sufficient frequency and high attendance.

Dewan Komisaris memiliki komite penunjang yaitu Komite Audit, Komite Pemantau Risiko dan Komite Remunerasi dan Nominasi yang tugas dan tanggung jawabnya telah didefinisikan dengan jelas dalam Piagam Komite dan telah dilaksanakan dengan baik.

### **Pemonitoran Penerapan Good Corporate Governance**

Fungsi Kepatuhan menjalankan fungsi supervisi yang merupakan serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat *ex-ante* (preventif), agar terhindar dari sanksi, yaitu untuk memastikan:

1. Pemenuhan seluruh kewajiban Perusahaan terhadap ketentuan regulasi yang berlaku.
2. Pemenuhan Kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan regulator dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Good Corporate Governance Assessment**

#### ***Self Assessment***

Dalam rangka pemenuhan regulasi dan komitmen Perusahaan untuk melakukan *Assessment* secara rutin sebagai evaluasi atas penerapan praktik-praktik GCG di Mandiri Inhealth serta menentukan tindak lanjut perbaikan guna mencapai penerapan GCG yang ideal, Perusahaan melakukan *Self Assessment* GCG OJK dalam rangka pemenuhan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 Tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, Pasal 77 ayat (1) jo Pasal 78 ayat (3), bahwa perusahaan wajib melakukan penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik secara berkala, yang disampaikan paling lambat tanggal 28 Februari tahun berikutnya.

Sehubungan mengenai hal tersebut, Mandiri Inhealth telah menyampaikan Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik periode Tahun 2016 secara tepat waktu pada tanggal 28 Februari 2017. Adapun Laporan Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik terdiri atas:

1. Transparansi Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
2. Penilaian sendiri (*Self Assessment*) atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
3. Rencana tindak (*action plan*).

#### **Kriteria yang Digunakan**

Kriteria yang digunakan dalam melakukan *self assessment* adalah kriteria yang dikembangkan oleh Perusahaan yaitu:

1. Etika Bisnis dan Pedoman Perusahaan
2. Organ Perusahaan
3. Pemegang Saham

The Board of Commissioners has a supporting committee namely the Audit Committee, Risk Monitoring Committee and the Remuneration and Nomination Committee whose duties and responsibilities have been clearly defined in the Committee Charter and have been properly implemented.

### **Monitoring The Implementation of Good Corporate Governance**

The Compliance function performs a supervisory function which is a set of actions or measures that are *ex-ante* (preventive), in order to be protected from sanctions, ie to ensure:

1. Fulfillment of all obligations of the Company to the applicable regulatory provisions.
2. Fulfillment of the Company's policies, regulations, systems and procedures, and business activities are in conformity with the provisions of the regulator and the prevailing laws and regulations.

### **Good Corporate Governance Assessment**

#### ***Self Assessment***

In order to fulfill the regulation and commitment of the Company to conduct regular assessment as evaluation of GCG practices implementation in Mandiri Inhealth and to determine follow-up improvement in order to achieve the ideal GCG implementation, the Company conducted Self Assessment GCG OJK in order to fulfill the Regulation of the Financial Service Authority Number 73 /POJK.05/2016 Regarding Good Corporate Governance for Insurance Companies, Article 77 paragraph (1) in conjunction with Article 78 paragraph (3), that company shall conduct Self Assessment on Good Corporate Governance Periodically, submitted no later than the 28th of February of the following year.

In relation to this matter, Mandiri Inhealth has submitted Good Corporate Governance Report of the year 2016 period on 28 February 2017. The Good Corporate Governance Implementation Report consists of:

1. Transparency in the Implementation of Good Corporate Governance;
2. Self Assessment on the Implementation of Good Corporate Governance;
3. Action plan.

#### **Criteria Used**

The criteria used in conducting self assessment are the criteria developed by the Company:

1. Business ethics and company guidelines
2. Company organs
3. Shareholders

4. Pemangku Kepentingan
5. Praktik-praktik Usaha yang Sehat
6. Pernyataan Penerapan Pedoman GCG

4. Stakeholders
5. Healthy business practices
6. Statement of GCG implementation guidelines

### Pihak Yang Melakukan Assessment

Proses penilaian *self assessment* tata kelola Mandiri Inhealth melibatkan seluruh Dewan Komisaris, Direksi dan unit kerja yang terkait dengan faktor penilaian tata kelola dimaksud.

### Skor Penilaian

Skor Skor	Penjelasan Explanation
1	<p>Mencerminkan Perusahaan telah melakukan penerapan <i>Good Corporate Governance</i> yang secara umum tidak baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang tidak memadai atas prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>. Kelemahan dalam penerapan prinsip <i>Good Corporate Governance</i>, maka secara umum kelemahan tersebut sangat signifikan dan sulit diperbaiki oleh perusahaan.</p> <p>Reflecting the Company has implemented the implementation of Good Corporate Governance which is generally not good. This is reflected in the inadequate fulfillment of the principles of Good Corporate Governance. Weaknesses in the application of the principles of Good Corporate Governance, the general weakness is very significant and difficult to be repaired by the company.</p>
2	<p>Mencerminkan perusahaan telah melakukan penerapan <i>Good Corporate Governance</i> yang secara umum kurang baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang kurang memadai atas prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>. Terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>, maka secara umum kelemahan tersebut signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh perusahaan.</p> <p>Reflecting the company has done a good corporate governance Good Corporate Governance. This is reflected in the inadequate fulfillment of the principles of Good Corporate Governance. There are weaknesses in applying the principles of Good Corporate Governance, so in general these weaknesses are significant and require a thorough improvement by the company.</p>
3	<p>Mencerminkan perusahaan telah melakukan penerapan <i>Good Corporate Governance</i> yang secara umum cukup baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang cukup memadai atas prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>, maka secara umum kelemahan tersebut cukup signifikan dan memerlukan perbaikan yang menyeluruh oleh perusahaan.</p> <p>Reflecting the company has done a good corporate governance Good Corporate Governance. This is reflected in the adequate fulfillment of the principles of Good Corporate Governance. If there is a weakness in the application of the principles of Good Corporate Governance, then the weakness is quite significant and requires a comprehensive improvement by the company.</p>
4	<p>Mencerminkan perusahaan telah melakukan penerapan <i>Good Corporate Governance</i> yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>, maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh perusahaan.</p> <p>Reflects the company has good general good corporate governance. This is reflected in the adequate fulfillment of the principles of Good Corporate Governance. If there is a weakness in the application of the principles of Good Corporate Governance, the weakness is generally less significant and can be resolved with normal action by the company.</p>
5	<p>Mencerminkan perusahaan telah melakukan penerapan <i>Good Corporate Governance</i> yang secara umum sangat baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang sangat memadai atas prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip-prinsip <i>Good Corporate Governance</i>, maka secara umum kelemahan tersebut tidak signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh perusahaan.</p> <p>Reflect the company has done the implementation of Good Corporate Governance which in general is very good. This is reflected in the very adequate fulfillment of the principles of Good Corporate Governance. If there is a weakness in the application of the principles of Good Corporate Governance, then the weaknesses are generally insignificant and can be solved by normal action by the company.</p>

### The Party Conducting The Assessment

The self assessment process of Mandiri Inhealth self-governance involves the entire Board of Commissioners, the Board of Directors and the work unit related to the governance assessment factor.

### Scoring

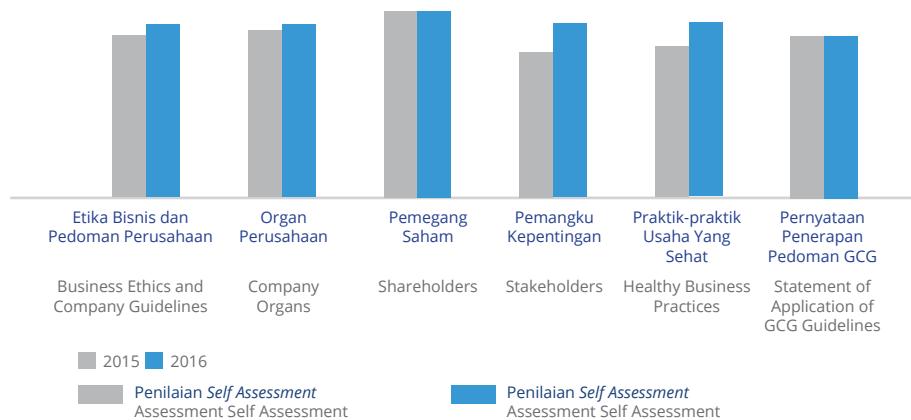
Nilai *Self Assessment GCG* pada tahun 2016 adalah 4 (empat) yaitu dengan kriteria mencerminkan perusahaan telah melakukan penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) yang secara umum baik. Hal ini tercermin dari pemenuhan yang memadai atas prinsip-prinsip GCG. Apabila terdapat kelemahan dalam penerapan prinsip-prinsip GCG, maka secara umum kelemahan tersebut kurang signifikan dan dapat diselesaikan dengan tindakan normal oleh perusahaan.

Berikut adalah matriks Perbandingan Penilaian *Self Assessment GCG* Tahun 2015 dan Tahun 2016:

The value of GCG Self Assessment in 2016 is 4 (fourth) with the criteria reflecting the company has done a good implementation of Good Corporate Governance (GCG). This is reflected in the adequate fulfillment of GCG principles. If there is a weakness in the application of the principles of Good Corporate Governance, the weakness is generally less significant and can be resolved with normal action by the company.

Here is the GCG Self Assessment Comparison matrix of 2015 and 2016:

**Matriks Perbandingan Penilaian Tahun 2015 dan 2016**  
Comparative Assessment Matrix of 2015 and 2016



## Rekomendasi dan Tindaklanjutnya

## Recommendations and Follow-Up

Parameter Parameter	Rekomendasi Recommendation	Tindak Lanjut Follow-up
Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku  Business Ethics and Behavioral Guidelines	<ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan <i>updating</i> terhadap Pedoman Perilaku yang merupakan penjabaran Nilai-nilai Perusahaan dan Etika Bisnis khususnya dalam hal pelaporan atas pelanggaran dan perlindungan pelapor dan menyesuaikan dengan regulasi terkini.</li> <li>Melakukan evaluasi terhadap Efektivitas sistem pengaduan tentang pelanggaran terhadap pedoman perilaku, peraturan perusahaan dan peraturan perundangan serta hal-hal yang berkaitan dengan Pemegang Polis yang menjamin perlindungan bagi Pelapor.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>Updating the Code of Conduct which is the translation of Corporate Values and Business Ethics specially in reporting on violation and protection of complainant and adjust to current regulation.</li> <li>Evaluating the effectiveness of the complaint system on violations of the Code of Conduct, company regulations and laws and matters relating to the Policyholder ensuring the protection of the Reporting Entity.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li><i>Updating</i> Pedoman GCG.</li> <li>Evaluasi terhadap efektivitas <i>Whistleblowing System</i> (WBS) dan pengkinian Pedoman WBS.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>Updating GCG Guidelines.</li> <li>Evaluate the effectiveness of the Whistleblowing System (WBS) and update the WBS Guidelines.</li> </ol>

Parameter Parameter	Rekomendasi Recommendation	Tindak Lanjut Follow-up
Organ Perusahaan Company organs	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Tata Tertib RUPS yang berisi mengenai penjelasan lengkap tentang prosedur yang harus dipenuhi berkenaan dengan penyelenggaraan RUPS yang dituangkan dalam Petunjuk Teknis.</li> <li>2. Dewan Komisaris dan Direksi secara bersama-sama sesuai dengan fungsinya masing-masing harus melaksanakan suksesi kepemimpinan dan kontinuitas manajemen di semua lini organisasi. secara maksimal.</li> <li>3. Melakukan Pengkinian Pedoman GCG khususnya terkait tentang "Benturan Kepentingan".</li> <li>4. Menyusun Pedoman terkait Penilaian Perusahaan (Juknis CGPI).</li> <li>5. Melaksanakan penilaian unit-unit kerja perusahaan berdasarkan pedoman yang telah dimiliki</li> <li>6. Melakukan Pengkinian Pedoman Penilaian Kinerja Pegawai secara berkala.</li> <li>7. Menyusun Kebijakan Komite Remunerasi dan Nominasi</li> <li>8. Dibuat kriteria pengangkatan Kepala Satuan Kerja Auditor Internal diangkat Direksi.</li> <li>9. Perusahaan untuk memanfaatkan media elektronik untuk melaksanakan kegiatan pemasaran.</li> <li>10. Melakukan Pengkinian kebijakan megenai sistem komputerisasi administrasi secara terpadu.</li> <li>11. Melakukan Pengkinian <i>Standard Operating Procedures</i> untuk bagian TI.</li> <li>12. Melakukan Pengkinian kebijakan megenai program tanggung jawab sosial secara berkelanjutan.</li>   <li>1. Compiling the RUPS Code of Conduct which contains a full explanation of the procedures to be met regarding the conduct of the GMS as outlined in the Technical Guidelines.</li> <li>2. The Board of Commissioners and the Board of Directors together in accordance with their respective functions shall implement the succession of leadership and management continuity in all lines of the organization. maximally.</li> <li>3. Undertaking Updating GCG Guidelines in particular regarding "Conflict of Interest".</li> <li>4. Developing Guidelines on Corporate Assessment (CGPI Guidelines).</li> <li>5. Conducting appraisal of the company's work units based on the guidelines that have been owned.</li> <li>6. Perform Updating Guidelines Performance Appraisal Employees on a regular basis.</li> <li>7. Drafting the Remuneration and Nomination Committee Policy.</li> <li>8. The criteria for the appointment of the Head of the Internal Audit Unit shall be appointed by the Board of Directors</li> <li>9. Companies utilizing electronic media to carry out marketing activities.</li> <li>10. Obligation to update policy regarding integrated computerized administration system.</li> <li>11. Required to update Standard Operating Procedures for IT department.</li> <li>12. Required to update policies on sustainable social responsibility program.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyusun Tata Tertib (termasuk pedoman kerja/ Charter) RUPS, BOD, BOC yang dituangkan kedalam petunjuk teknis.</li> <li>2. Menyusun Pedoman terkait Penilaian Perusahaan (Petunjuk Teknis Pelaksaaan CGPI).</li> <li>3. Pengangkatan Kepala Satuan Kerja Auditor Internal oleh Direksi, berdasarkan kriteria yang jelas.</li> <li>4. Harus adanya persetujuan Dewan Komisaris dalam pengangkatan Kepala Satuan Kerja Auditor Internal.</li> <li>5. Melaksanakan penilaian unit-unit kerja perusahaan berdasarkan pedoman yang telah dimiliki dan melakukan <i>updating</i> pedoman penilaian kinerja pegawai.</li> <li>6. Melakukan Pengkinian Kebijakan Risiko</li> <li>7. Melakukan Pengkinian Kebijakan terkait Komite Remunerasi dan Nominasi</li> <li>8. Perusahaan untuk memanfaatkan media elektronik untuk melaksanakan kegiatan pemasaran.</li> <li>9. Melakukan Pengkinian Kebijakan dan <i>Standard Operating Procedures</i> untuk bagian TI.</li> <li>10. Melakukan Pengkinian kebijakan megenai program tanggung jawab sosial secara berkelanjutan.</li>   <li>1. Preparing the Code of Conduct (including work guidelines / Charter) of the GMS, BOD, BOC as outlined in technical guidance.</li> <li>2. Preparing Guidance regarding Company Assessment (Technical Guideline of CGPI).</li> <li>3. Appointment of the Head of the Internal Audit Unit by the Board of Directors, based on clear criteria.</li> <li>4. There shall be an approval from the Board of Commissioners in appointing the Head of the Internal Auditor Working Unit.</li> <li>5. Conducting assessment of the company's work units based on the guidelines that have been owned and do updating guidelines employee performance appraisal.</li> <li>6. Updating Policies related to Risk Policy Committee.</li> <li>7. Updating Policies related to the Remuneration and Nomination Committee.</li> <li>8. Companies utilizing electronic media to carry out marketing activities.</li> <li>9. Updating Policy and Standard Operating Procedures for IT departments.</li> <li>10. Updating policies on sustainable social responsibility programs.</li> </ol>

Parameter Parameter	Rekomendasi Recommendation	Tindak Lanjut Follow-up
Pemangku Kepentingan Stakeholders	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melakukan <i>Updating</i> terhadap pedoman <i>Human Capital</i>.</li> <li>2. Melakukan analisis terkait kebutuhan Serikat Pekerja di Mandiri Inhealth.</li> <li>3. Menyusun Pedoman terkait keagenan yang salah satunya mngatur kewajiban Agen untuk menandatangani surat pernyataan bahwa mereka telah membaca dan memahami kode etik yang berlaku.</li> <li>4. Membentuk <i>Sales Compliance Department</i> yang terkait dengan penjualan produk, langsung di bawah pengawasan salah seorang Direktur.</li> <li>1. Updating the Human Capital guidelines.</li> <li>2. Conducting an analysis of the needs of the Workers Union in Mandiri Inhealth.</li> <li>3. Arranging Guidelines related to the agency which one of them regulates the obligation of the Agent to sign a declaration that they have read and understand the code of conduct.</li> <li>4. Establishing a Departmental Sales Compliance related to product sales, directly under the supervision of one of the Directors.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Updating</i> terhadap Pedoman Sumber Daya Manusia.</li> <li>2. Melakukan analisis terkait kebutuhan Serikat Pekerja di Mandiri Inhealth.</li> <li>3. Menyusun Pedoman terkait Keagenan.</li> <li>4. Membentuk <i>sales compliance department</i>.</li> <li>1. Updating to Human Resource Guidelines.</li> <li>2. Conducting an analysis of the needs of the Trade Union in Mandiri Inhealth.</li> <li>3. Developing Agency-related Guidelines.</li> <li>4. Establishing a sales compliance department.</li> </ol>
Praktik-Praktik Usaha Yang Sehat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wajib me-review dan meng <i>update</i> Pedoman Penyelesaian Klaim perusahaan secara berkala.</li> <li>2. Dewan Komisaris secara aktif melakukan <i>monitoring</i> terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan melalui Komite Pemantau Risiko.</li> <li>3. Melakukan <i>review</i> terhadap kebijakan manajemen risiko yang menjabarkan prinsip-prinsip utama dan penetapan tanggung jawab diantara semua aspek kegiatan.</li> <li>4. Pengembangan kerangka dasar strategi <i>Asset and Liability Management</i> (ALM).</li> <li>5. Penyusunan <i>Contingency Plans</i> khususnya untuk menanggulangi ririko-risiko yang diyakini bisa terjadi, seperti bencana alam, serangan teroris, kegagalan sistem TI, kekosongan Direksi atau posisi manajemen kunci yang dilakukan melalui pendekatan yang berkesinambungan.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Updating</i> Pedoman Penyelesaian Klaim.</li> <li>2. Mengoptimalkan fungsi pengawasan Dewan Komisaris untuk melakukan <i>monitoring</i> terhadap pelaksanaan fungsi kepatuhan melalui Komite Pemantau Risiko.</li> <li>3. Melakukan pengkinian terkait Pedoman Audit Internal.</li> <li>4. Pengembangan kerangka dasar strategi <i>Asset and Liability Management</i> (ALM).</li> <li>5. Penyusunan <i>Contingency Plans</i>.</li> <li>1. Updating Claims Settlement Guidelines.</li> <li>2. Optimizing the supervisory function of the Board of Commissioners to monitor the implementation of compliance functions through the Risk Oversight Committee.</li> <li>3. Performing updates related to the Internal Audit Guidelines.</li> <li>4. Development of the basic framework of the Asset and Liability Management (ALM) strategy.</li> <li>5. Preparation of Contingency Plans.</li> </ol>
Healthy Business Practices	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Obligation to regularly review and update the Company Claims Settlement Guidelines.</li> <li>2. The Board of Commissioners is actively monitoring the implementation of compliance functions through the Risk Oversight Committee.</li> <li>3. Reviewing the risk management policy that outlines key principles and determines responsibility among all aspects of the activity.</li> <li>4. Development of the basic framework of the Asset and Liability Management (ALM) strategy.</li> <li>5. Preparation of Contingency Plans in particular to cope with the risks that are believed to occur, such as natural disasters, terrorist attacks, IT system failures, vacancy of the Board of Directors or key management positions conducted through a sustainable approach.</li> </ol>	

### Penilaian Pihak Eksternal

Selain melakukan penilaian sendiri pelaksanaan tata kelola berdasarkan ketentuan regulator, Mandiri Inhealth secara aktif melakukan penilaian tata kelola oleh Pihak Eksternal untuk mendapatkan *feedback* dalam pelaksanaan tata kelola Mandiri Inhealth.

### Corporate Governance Perception Index (CGPI)

Dalam menilai kualitas penerapan tata kelola, Mandiri Inhealth mengikuti program riset dan pemeringkatan CGPI yang diadakan oleh *The Indonesian Institute of Corporate Governance* (IICG). CGPI diikuti oleh perusahaan publik (emiten), BUMN, perbankan dan perusahaan swasta lainnya.

### External Party Assessment

In addition to conducting its own assessment of governance practices under regulatory provisions, Mandiri Inhealth actively conducts governance assessments by External Parties to gain feedback on Mandiri Inhealth's governance practices.

### Corporate Governance Perception Index (CGPI)

In assessing the quality of governance implementation, Mandiri Inhealth participates in CGPI's research and rating program conducted by The Indonesian Institute of Corporate Governance (IICG). CGPI is followed by public companies (issuers), state-owned enterprises, banks and other private companies.

## Kriteria Yang Digunakan

Aspek dan indikator penilaian dalam CGPI Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

### 1. Struktur Tata Kelola (*Governance Structure*)

Aspek struktur tata kelola merupakan penilaian terhadap kecukupan struktur dan infrastruktur perusahaan dalam mengelola perubahan yang berdasarkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Indikator penilaian dari aspek struktur tata kelola meliputi:

- Struktur tata kelola perusahaan, yang mencakup komposisi Pemegang Saham; komposisi Organ Perusahaan; struktur dan fungsi penanggung jawab terkait GCG; struktur penanggung jawab penegakkan etika; struktur penanggung jawab keterbukaan informasi; struktur penanggung jawab pengawasan dan audit; struktur penanggung jawab pengelolaan SDM; struktur penanggung jawab operasional/produksi; struktur penanggung jawab pemasaran; struktur penanggung jawab keuangan; struktur manajemen risiko; struktur penanggung jawab pengelolaan teknologi informasi; struktur penanggung jawab hubungan *stakeholders*; struktur penanggung jawab pengadaan barang dan jasa; serta struktur penanggung jawab manajemen perubahan.
- Kebijakan tata kelola perusahaan, yang mencakup pedoman dan kebijakan terkait GCG, penegakkan etika, keterbukaan informasi, pengawasan dan audit sertakepatuhan,pengelolaan SDM, operasional/ produksi, pemasaran, keuangan dan akuntasi, manajemen risiko, tata kelola teknologi informasi, hubungan dengan stakeholders, pengadaan barang dan jasa, serta manajemen perubahan.

### 2. Proses Tata Kelola (*Governance Process*)

Aspek proses tata kelola merupakan penilaian terhadap efektivitas sistem dan mekanisme dalam mengelola perubahan yang berdasarkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Indikator penilaian dari aspek proses tata kelola meliputi:

- Sistem tata kelola perusahaan, yang mencakup sistem terkait GCG, penegakkan etika, keterbukaan informasi, pengawasan dan audit serta kepatuhan, pengelolaan SDM, operasional/produksi, pemasaran, keuangan dan akuntasi, manajemen risiko, tata kelola teknologi informasi, hubungan dengan *stakeholders*, pengadaan barang dan jasa, serta sistem manajemen perubahan.
- Mekanisme tata kelola perusahaan, yang mencakup mekanisme dan proses implementasi GCG, penegakkan etika, keterbukaan informasi, pengawasan dan audit serta kepatuhan, pengelolaan SDM, operasional/produksi, pemasaran, keuangan dan akuntasi, manajemen risiko, pengelolaan teknologi informasi, hubungan *stakeholders*, pengadaan barang jasa, dan manajemen perubahan.

## Criteria Used

Aspects and indicators of assessment in CGPI Year 2016 are as follows:

### 1. Governance Structure

Aspects of governance structures are an assessment of the adequacy of corporate structures and infrastructure in managing change based on good corporate governance principles. Assessment indicators of aspects of governance structure include:

- The structure of corporate governance, which includes the composition of Shareholders; Company organ composition; responsible structure and function related to GCG; the responsible structure of ethical enforcement; responsible structure of information disclosure; supervisory and audit structure; the structure of personnel responsible for human resources management; operational / production responsibility structure; the structure of the person in charge of marketing; the responsible structure of the person of finance; risk management structures; responsible structure of information technology management; responsible structure of stakeholder relations; responsible structure of procurement of goods and services; as well as the responsible structure of management of change.
- Corporate governance policies, including guidelines and policies related to GCG, ethics, information disclosure, supervision and audits of compliance, human resource management, operations / production, marketing, finance and accounting, risk management, information technology governance, stakeholder relationships, procurement goods and services, and change management.

### 2. Governance Process

Aspects of the governance process are an assessment of the effectiveness of systems and mechanisms in managing change based on good corporate governance principles. Assessment indicators of aspects of the governance process include:

- Corporate governance systems, including GCG-related systems, ethics enforcement, information disclosure, monitoring and auditing and compliance, human resource management, operations / production, marketing, finance and accounting, risk management, information technology governance, stakeholder relations, and services, as well as change management systems.
- Corporate governance mechanisms, including GCG implementation mechanisms and processes, ethics enforcement, information disclosure, monitoring and auditing and compliance, human resource management, operations / production, marketing, finance and accounting, risk management, information technology management, stakeholder relations, services, and change management.

### 3. Hasil Tata Kelola (*Governance Outcome*)

Aspek hasil tata kelola merupakan penilaian terhadap kualitas luaran, hasil, dampak dan manfaat dari mengelola perubahan yang berdasarkan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Indikator penilaian dari aspek hasil tata kelola meliputi:

- Luaran tata kelola perusahaan (*output*), yang mencakup *output* dari proses implementasi GCG, penegakan etika, keterbukaan informasi, pengawasan dan audit serta kepatuhan, pengelolaan SDM, operasional/produksi, pemasaran, keuangan dan akuntasi, manajemen risiko, pengelolaan teknologi informasi, hubungan dengan *stakeholders*, pengadaan barang dan jasa, serta manajemen perubahan.
- Kualitas luaran tata kelola perusahaan (*outcome*), yang mencakup hasil dari proses implementasi GCG, penegakan etika, keterbukaan informasi, pengawasan dan audit serta kepatuhan, pengelolaan SDM, operasional/produksi, pemasaran, keuangan dan akuntasi, manajemen risiko, pengelolaan teknologi informasi, hubungan dengan *stakeholders*, pengadaan barang dan jasa, serta manajemen perubahan.
- Dampak luaran tata kelola perusahaan (*impact*) yang mencakup dampak dari proses implementasi GCG, penegakan etika, keterbukaan informasi, pengawasan dan audit serta kepatuhan, pengelolaan SDM, operasional/produksi, pemasaran, keuangan dan akuntasi, manajemen risiko, pengelolaan teknologi informasi, hubungan dengan *stakeholders*, pengadaan barang dan jasa, serta manajemen perubahan.

### Pihak Yang Melakukan Assessment

Pihak yang melakukan penilaian CGPI yaitu *The Indonesian Institute of Corporate Governance* (IICG).

### Skor Penilaian

Hasil dari penilaian CGPI digunakan Mandiri Inhealth untuk melakukan evaluasi dan penyempurnaan pelaksanaan GCG. Hasil penilaian CGPI Mandiri Inhealth pada tahun 2015 sebesar 71,98. Sedangkan hasil penilaian CGPI 2016 Mandiri Inhealth menunjukkan skor sebesar 74,98. Hasil pemeringkatan berdasarkan skor tersebut, Mandiri Inhealth berada dalam kelompok "Trusted" companies.

Berikut Hasil CGPI tahun 2016 Mandiri Inhealth.

Tahapan / Stages	Tahun 2016 / Year 2016
Governance Structure / Governance Structure	24,25
Governance Process / Governance Process	25,53
Governance Outcome / Governance Outcome	25,20
Total Skor dan Rating / Total Scores and Ratings	74,98 (Terpercaya / Trusted)

### 3. Governance Outcome

The governance outcome aspect is an assessment of the quality of outcomes, outcomes, impacts and benefits of managing change based on good corporate governance principles. Assessment indicators of aspects of governance outcomes include:

- Outcomes of corporate governance (output), which include the output of the GCG implementation process, ethics enforcement, information disclosure, monitoring and auditing and compliance, human resource management, operations / production, marketing, finance and accounting, risk management, information technology management, stakeholders, procurement of goods and services, and change management.
- Outcome, which includes the results of the GCG implementation process, ethics enforcement, information disclosure, supervision and audit and compliance, human resource management, operations / production, marketing, finance and accounting, risk management, information technology management, with stakeholders, procurement of goods and services, and change management.
- Impacts of corporate governance (impact) covering the impact of the GCG implementation process, ethics enforcement, information disclosure, supervision and audit and compliance, human resource management, operations / production, marketing, finance and accounting, risk management, information technology management, stakeholders, procurement of goods and services, and change management.

### The Party Conducting The Assessment

The CGPI assessors are The Indonesian Institute of Corporate Governance (IICG).

### Scoring

The results of the CGPI assessment are used by Mandiri Inhealth to evaluate and refine the implementation of GCG. The results of CGPI Mandiri Inhealth assessment in 2015 amounted to 71.98. While the results of the assessment of CGPI 2016 Mandiri Inhealth showed a score of 74.98. Based on the score, Mandiri Inhealth is in a group of "Trusted" companies.

Here are CGPI Results 2016 Mandiri Inhealth.

**Rekomendasi dan Tindaklanjutnya****Recommendations and Follow Up**

No	Rekomendasi Recommendation	Tindak Lanjut Follow-up
<b>Aspek Struktur Tata Kelola (Governance Structure)</b>		
1	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan fungsi penanggung jawab implementasi konsep keberlanjutan di perusahaan./Mandiri Inhealth is recommended to develop the responsible function of sustainability concept implementation in the company.	Mengembangkan fungsi penanggung jawab implementasi konsep keberlanjutan Perusahaan dan melakukan pengkinian/penyesuaian atas kebijakan dan implementasi konsep keberlanjutan di perusahaan./Developing the responsible functions of implementing the concept of sustainability of the Company and updating/adjusting policies and implementing the concept of sustainability in the company
2	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu membuat pola kaderisasi pada setiap posisi kunci jabatan manajerial minimum 3 orang./Mandiri Inhealth is recommended to create a regeneration pattern for each key managerial position of minimum 3 people.	Mengembangkan pola kaderisasi pada setiap posisi kunci jabatan manajerial dalam kebijakan SDM./Developing regeneration pattern at each managerial key position in HR policy.
3	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu melengkapi fungsi tata kelola teknologi informasi meliputi fungsi perencanaan, pengembangan, operasi dan pemeliharaan, serta layanan teknologi informasi./Mandiri Inhealth is recommended to complete the function of information technology governance including the functions of planning, development, operation and maintenance, and information technology services.	Perusahaan telah memiliki fungsi tata kelola teknologi informasi meliputi fungsi perencanaan, pengembangan, operasi dan pemeliharaan, serta layanan teknologi informasi, dan sudah dituangkan dalam ketentuan internal. Selanjutnya Perusahaan akan melakukan implementasi secara konsisten untuk mendukung bisnis perusahaan./The company already has the function of information technology governance including the function of planning, development, operation and maintenance, as well as information technology services, and has been poured in the internal provisions. Furthermore, the Company will implement consistently to support the company's business.
4	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu membentuk tim pengelola perubahan yang meliputi penanggung jawab perencana perubahan, pelaksana pengelola perubahan, dan pemanstian mutu ( <i>quality assurance</i> ) perubahan./Mandiri Inhealth is recommended to establish a change management team that includes the person in charge of change planners, change management implementers, and quality assurance of change.	Membentuk tim pengelola perubahan yang meliputi penanggung jawab perencana perubahan, pelaksana pengelola perubahan, dan pemanstian mutu ( <i>quality assurance</i> ) perubahan./Establish a change management team that includes the person in charge of change planners, change managers, and quality assurance changes.
5	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan kebijakan pengelolaan hubungan dengan masyarakat dan lingkungan./Mandiri Inhealth is recommended to develop a policy of managing relationships with communities and the environment.	Perusahaan telah memiliki Ketentuan internal Perusahaan yang didalamnya memuat pengelolaan hubungan dengan masyarakat dan lingkungan./The Company already has internal Corporate Provisions which includes the management of public relations and the environment.
6	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan kebijakan keterbukaan informasi perusahaan./Mandiri Inhealth is recommended to develop an enterprise information disclosure policy.	Mengembangkan kebijakan Keterbukaan Informasi perusahaan dalam ketentuan internal./Develop a company's Information Disclosure policy in internal terms.
7	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan kebijakan dan sistem manajemen perubahan yang mencakup penciptaan iklim perubahan, pelibatan seluruh organisasi dalam perubahan, serta implementasi dan evaluasi perubahan./Mandiri Inhealth is recommended to develop a policy and change management system that includes creating a climate of change, involving all organizations in change, and implementation and evaluation of change.	Menyusun dan mengembangkan kebijakan dan sistem manajemen perubahan yang mencakup penciptaan iklim perubahan, pelibatan seluruh organisasi dalam perubahan, serta implementasi dan evaluasi perubahan./Develop and develop change management policies and systems that include the creation of a climate of change, involvement of all organizations in change, and implementation and evaluation of change.
<b>Aspek Proses Tata Kelola (Governance Process)</b>		
8	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan WBS perusahaan mudah diakses dan digunakan ( <i>user friendly</i> ) untuk pelaporan pelanggaran, direspon dengan cepat dan ditindaklanjuti dengan baik, serta terjamin kerahasiaan dan terlindungi pelapornya./Mandiri Inhealth is recommended to develop WBS companies easily accessible and user friendly for reporting violations, responded quickly and properly acted upon, and guaranteed confidentiality and protection of reporters.	Saat ini sistem WBS Mandiri Inhealth sudah cukup mudah diakses dan digunakan ( <i>user friendly</i> ) oleh seluruh pegawai dan <i>stakeholder</i> dengan menggunakan e-mail wbs@mandiriinhealth.co.id Selanjutnya efektivitas pengelolaan dan penggunaan <i>Whistleblowing System</i> (WBS)./Currently, the WBS Mandiri Inhealth system is quite easy to access and use ( <i>user friendly</i> ) by all employees and stakeholders by using e-mail wbs@mandiriinhealth.co.id Furthermore, the effectiveness of the management and use of Whistleblowing System (WBS).
9	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan sistem dan instrumen pengelolaan perubahan yang meliputi sistem pelaksanaan perubahan, komunikasi perubahan dan evaluasi perubahan./Mandiri Inhealth is recommended to develop change management systems and instruments covering the system of change implementation, change communication and change evaluation.	Perusahaan akan mengembangkan sistem dan instrumen pengelolaan perubahan yang meliputi sistem pelaksanaan perubahan, komunikasi perubahan dan evaluasi perubahan dan diatur dalam ketentuan internal./The Company will develop change management systems and instruments covering the system of change implementation, communication of change and evaluation of changes and stipulated in internal provisions.

10	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu merespon isu gender, berkebutuhan khusus, penerimaan pegawai, kesempatan berkembang yang sama dalam kegiatan pengembangan SDM, balas jasa dalam remunerasi, sukses dan promosi untuk menjamin perlakuan yang setara dan sama bagi karyawan./ It is recommended that Mandiri Inhealth should respond to gender issues, special needs, employee recruitment, equal development opportunities in HR development activities, remuneration, succession and promotion to ensure equal and equal treatment for employees.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perusahaan telah memiliki Peraturan Perusahaan dan Kebijakan Sumber Daya Manusia sebagai acuan bagi seluruh Pegawai yang meliputi, hak dan kewajiban pegawai, pengembangan karir, dan sistem imbal jasa./The Company has a Corporate Regulation and Human Resource Policy as a reference for all Employees covering, rights and obligations of employees, career development, and reward system.</li> <li>Perusahaan akan melakukan evaluasi secara berkala melalui survey kepuasan pegawai./The Company will conduct periodic evaluations through employee satisfaction surveys.</li> </ul>
11	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan program pemberdayaan komunitas sosial masyarakat berbasis kebutuhan masyarakat, serta dilakukan pemantauan, evaluasi dan penyempurnaan atas programnya, sehingga masyarakat tersebut berdaya secara ekonomi dan sosial./Mandiri Inhealth is recommended to develop community empowerment programs based on community needs, as well as monitoring, evaluation and improvement of the program, so that the community is economically and socially responsible.	Perusahaan akan mengembangkan program pemberdayaan komunitas sosial masyarakat yang dijadikan program CSR Perusahaan, serta melakukan pemantauan, evaluasi dan penyempurnaan atas programnya secara berkala./The Company will develop community social community empowerment programs that are used as Corporate CSR programs, and regularly monitor, evaluate and improve its programs.
12	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan sistem manajemen pengetahuan secara komprehensif./ Mandiri Inhealth is recommended to develop a comprehensive knowledge management system.	Perusahaan akan mengoptimalkan sistem sistem manajemen pengetahuan (E-Learning) agar memiliki nilai tinggi bagi seluruh pegawai./The company will optimize the system of knowledge management system (E-Learning) in order to have high value for all employees.
13	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan rencana perubahan meliputi kesiapan perusahaan untuk berubah, dan pengelolaan resistensi terhadap perubahan./ Mandiri Inhealth is recommended to develop a change plan including the company's readiness to change, and the management of resistance to change.	Perusahaan akan mengembangkan rencana perubahan meliputi kesiapan perusahaan untuk berubah, dan pengelolaan resistensi terhadap perubahan dan diatur dalam ketentuan internal Perusahaan./The Company will develop a change plan including the company's readiness to change, and the management of resistance to change and stipulated in the Company's internal requirements.
14	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan strategi komunikasi terhadap manajemen perubahan yang dilaksanakan perusahaan./Mandiri Inhealth is recommended to develop a communication strategy for enterprise change management.	Perusahaan akan mengoptimalkan strategi komunikasi terhadap manajemen perubahan yang dilaksanakan perusahaan dan diatur dalam ketentuan internal Perusahaan./The Company will optimize its communication strategy to change management that is implemented by the company and regulated in the Company's internal requirements.
15	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan evaluasi terhadap manajemen perubahan yang dilakukan perusahaan./Mandiri Inhealth is recommended to develop an evaluation of the company's change management.	Perusahaan akan mengembangkan evaluasi terhadap manajemen perubahan dan diatur dalam ketentuan internal Perusahaan./The Company will develop an evaluation of change management and be regulated in the Company's internal requirements.
16	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan mekanisme pendidikan dan pelatihan untuk Direksi dan Dewan Komisaris secara berkala./It is recommended that Mandiri Inhealth should develop the education and training mechanisms for the Board of Directors and Board of Commissioners on a regular basis.	Perusahaan akan melakukan pengembangan mekanisme pendidikan dan pelatihan untuk Direksi dan Dewan Komisaris yang diatur dalam ketentuan internal Perusahaan./The Company will develop the education and training mechanism for the Board of Directors and Board of Commissioners as regulated in the Company's internal regulations.
17	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan sistem manajemen mutu di perusahaan./Mandiri Inhealth is recommended to develop a quality management system in the company.	Perusahaan akan menyusun dan mengembangkan sistem manajemen mutu dan diatur dalam ketentuan internal Perusahaan./The Company will develop and develop a quality management system and be regulated in the Company's internal requirements.
18	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan mekanisme hubungan yang berkeadilan dengan pemasok secara berkelanjutan./It is recommended that Mandiri Inhealth should develop a mechanism of equitable relationships with suppliers on an ongoing basis.	Perusahaan telah memiliki mekanisme hubungan yang berkeadilan dengan pemasok secara berkelanjutan yang diatur dalam ketentuan internal Perusahaan dan akan melakukan evaluasi atas hubungan yang berkeadilan melalui survey kepuasan pelanggan yang akan dilakukan secara berkala./The Company already has a sustainable relationship mechanism with the supplier on an ongoing basis within the Company's internal requirements and will evaluate fair relationships through customer satisfaction surveys that will be conducted periodically.
19	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan evaluasi dan pengukuran budaya perusahaan./Mandiri Inhealth is recommended to develop an evaluation and measurement of corporate culture.	Perusahaan akan meningkatkan awareness atas Budaya Perusahaan dan melakukan evaluasi dan akan melakukan pengukuran efektivitas secara berkala./The Company will increase awareness of the Company Culture and conduct an evaluation and will perform periodic effectiveness measurement.
<b>Aspek Hasil Tata Kelola (Governance Outcome)</b>		
20	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengungkapkan mengenai pelaksanaan konsep keberlanjutan secara terpisah dalam Laporan Keberlanjutan ( <i>sustainability report</i> ) yang penyajiannya mengikuti standar yang berlaku./It is recommended that Mandiri Inhealth should disclose the implementation of the sustainability concept separately in the Sustainability Report ( <i>sustainability report</i> ) whose presentation follows the prevailing standards.	Perusahaan akan mengungkapkan mengenai pelaksanaan konsep keberlanjutan secara terpisah dalam Laporan Keberlanjutan ( <i>sustainability report</i> ) yang penyajiannya mengikuti standar yang berlaku./The Company will disclose the implementation of the sustainability concept separately in the Sustainability Report ( <i>sustainability report</i> ) whose presentation follows the applicable standards.

21	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu secara berkala mengembangkan inovasi yang bernilai tambah di semua bidang (inovasi produk, inovasi proses bisnis, inovasi organisasi, inovasi pemasaran, dll)./Mandiri Inhealth is recommended to regularly develop value-added innovations in all areas (product innovation, business process innovation, organizational innovation, marketing innovation, etc.).	Perusahaan akan secara berkala mengembangkan inovasi yang bernilai tambah di semua bidang (inovasi produk, inovasi proses bisnis, inovasi organisasi, inovasi pemasaran, dll)./The company will periodically develop value-added innovations in all areas (product innovation, business process innovation, organizational innovation, marketing innovation, etc.).
22	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan tindak lanjut terhadap hasil pengukuran kepuasan karyawan./Mandiri Inhealth is recommended to develop follow-up on employee satisfaction measurement results.	Perusahaan akan mengembangkan tindak lanjut terhadap hasil pengukuran kepuasan karyawan dan diatur dalam ketentuan internal./The Company will develop follow-up on the results of employee satisfaction measurement and regulated in internal provisions.
23	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu mengembangkan tindak lanjut terhadap hasil pengukuran kepuasan pelanggan./Mandiri Inhealth is recommended to develop follow-up on customer satisfaction measurement results.	Perusahaan akan mengembangkan tindak lanjut terhadap hasil pengukuran kepuasan pelanggan dan diatur dalam ketentuan internal./The Company will develop follow-up on customer satisfaction measurement results and set in internal terms.
24	Direkomendasikan Mandiri Inhealth perlu membangun hubungan yang harmonis dengan lingkungan dengan mendorong upaya kelestarian lingkungan./Mandiri Inhealth is recommended to build a harmonious relationship with the environment by encouraging environmental sustainability efforts.	Perusahaan akan mengembangkan untuk mengelola dan membangun hubungan yang harmonis dengan lingkungan dengan mendorong upaya kelestarian lingkungan dan menjadikan rencana program CSR Perusahaan./The Company will develop to manage and build harmonious relationships with the environment by encouraging environmental sustainability efforts and making the Company's CSR program plan.

## Peningkatan Kualitas Implementasi Good Corporate Governance

Salah satu cara yang dilakukan Mandiri Inhealth dalam meningkatkan kualitas Implementasi GCG dilaksanakan melalui:

1. Penyusunan *Gap Analysis* terhadap setiap regulasi dan menyampaikan kepada unit-unit kerja terkait;
2. *Compliance Test* yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Kepatuhan untuk menjalankan fungsi kepatuhan yaitu *Examination (Analysis)* dengan cara melakukan pengujian atas suatu proses bisnis yang **akan atau sedang** terjadi terkait dengan risiko kepatuhan dan hukum, yang bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses bisnis tersebut berjalan sesuai dan selaras dengan peraturan perundangan dan ketentuan internal yang berlaku. *Compliance Test* digunakan untuk menemukan *non-compliance events* sedini mungkin agar langkah-langkah yang diperlukan dapat dilakukan untuk mencegah berulangnya *events* tersebut (*preventing recurrence*);
3. Menyusun dan memonitor Obyek *For Improvement* (OFI) sebagai tindak lanjut atas setiap hasil *self assessment* (penilaian sendiri) OJK, terintegrasi dan CGPI.

## Improving The Quality of Good Corporate Governance Implementation

One way that Mandiri Inhealth does in improving the quality of GCG Implementation is through:

1. Preparation of Gap Analysis on each regulation and submit to related working units;
2. Compliance Test conducted by the Compliance Work Unit to perform the compliance function of Examination (Analysis) by examining a business process that will or is happening in relation to compliance and legal risk, which aims to ensure that all business processes are carried out accordingly and in accordance with applicable internal laws and regulations. Compliance Test is used to find non-compliance events as early as possible so that necessary steps can be taken to prevent the occurrence of such events (preventing recurrence);
3. Compile and monitor the Object For Improvement (OFI) as a follow-up to each self-assessment result of OJK, integrated and CGPI.

# Struktur dan Mekanisme Corporate Governance

## ► Structure and Mechanisms of Corporate Governance

### Struktur Organ Perusahaan

Berdasarkan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas (UU PT), Organ Perusahaan terdiri dari Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris dan Direksi. Sistem kepengurusan menganut sistem dua badan (*two tier system*), yaitu Dewan Komisaris dan Direksi, yang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas sesuai fungsinya masing-masing sebagaimana diamanahkan dalam anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan. Perusahaan juga memiliki organ penunjang baik di bawah Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka mendukung efektivitas tugas dan tanggung jawab Organ Utama.

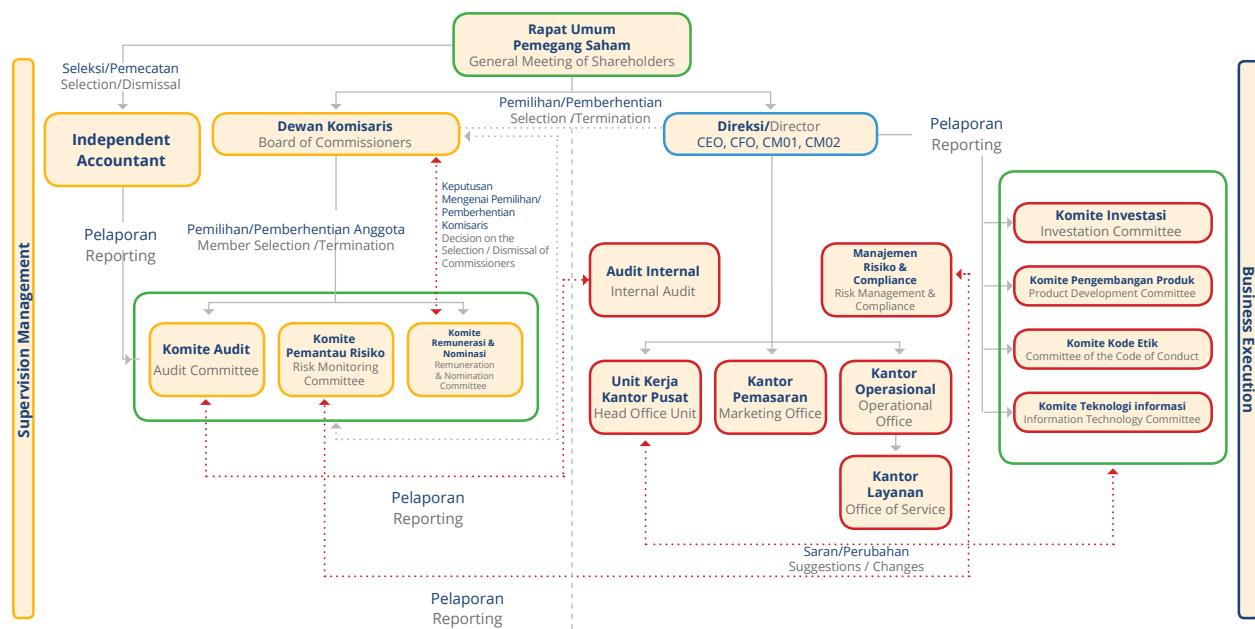
Struktur Organ Perusahaan disajikan dalam bagan di bawah ini.

### Organ Structure of The Company

Based on the Law of the Republic of Indonesia Number 40 of 2007 on Limited Liability Company (UU PT), the Company's organs consist of General Meeting of Shareholders (AGMS), Board of Commissioners and Board of Directors. The management system adheres to a two tier system, which is the Board of Commissioners and the Board of Directors, which has clear authority and responsibility according to their respective functions as mandated in the statutes and laws and regulations. The Company also has supporting organs under both the Board of Commissioners and the Board of Directors in order to support the effectiveness of the Main Organ's duties and responsibilities.

The Company's Organ Structure is presented in the chart below.

### Struktur Tata Kelola Perusahaan Corporate Governance Structure



## Corporate Governance Infrastructure

Selain struktur Organ Perusahaan, Mandiri Inhealth juga telah memiliki infrastruktur GCG yang merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh Direksi guna mengimplementasikan prinsip-prinsip GCG pada seluruh jenjang organisasi, antara lain menyusun Pedoman GCG yang telah dilakukan pengkinian terakhir pada bulan Juli 2017. Pedoman GCG memuat Prinsip-Prinsip GCG, Pedoman Perilaku Etika (*Code of Conduct*) dan Panduan Organ Utama (*Board Manual*). Di samping itu Direksi juga menyusun Kebijakan dan Prosedur untuk mendukung penerapan GCG di Mandiri Inhealth yaitu Manajemen Risiko, Pengendalian Internal, Pengawasan Internal, Kepatuhan, Tata Kelola Teknologi Informasi dan Mekanisme Pelaporan atas Dugaan Pelanggaran.

## Mekanisme Corporate Governance

Mekanisme *corporate governance* merupakan proses penerapan prinsip *corporate governance* yang didukung oleh kecukupan struktur dan infrastruktur tata kelola Perusahaan, sehingga menghasilkan *outcome* yang sesuai dengan harapan pemangku kepentingan Perusahaan. Proses penerapan *corporate governance* melekat pada struktur *corporate governance* sebagai berikut.

## Rapat Umum Pemegang Saham

RUPS sebagai organ Perusahaan merupakan wadah para Pemegang Saham untuk mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan modal yang ditanam dalam Perusahaan, dan merupakan organ perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diserahkan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar yang berlaku.

Pemegang saham Perusahaan Perasuransi melalui RUPS berupaya memastikan Perusahaan Perasuransi dijalankan berdasarkan praktik usaha perasuransi yang sehat dan mendahulukan pemenuhan kewajiban yang terkait dengan kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat. Pemegang saham Perusahaan Perasuransi dilarang mencampuri kegiatan operasional Perusahaan Perasuransi yang menjadi tanggung jawab Direksi sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan Perasuransi dan Peraturan Perundang-Undangan, kecuali dalam rangka melaksanakan hak dan kewajiban selaku RUPS.

### 1. Jenis

#### a. RUPS Tahunan

- 1) RUPS Tahunan diselenggarakan tiap-tiap tahun meliputi persetujuan RKAP dan pengesahan Laporan Tahunan (*audited*):

## Corporate Governance Infrastructure

Aside of Company Organizational Structure, Mandiri Inhealth also has GCG infrastructure which are regulations settled by the Board of Directors to implement GCG principles on the whole organizational network, among others establishing GCG Conduct that has been renewed in July 2017. GCG Conduct contains GCG Principles, Code of Conduct, and Board Manual. Besides, Board of Directors also establish Policies and Procedures to support GCG implementation at Mandiri Inhealth, namely Risk Management, Internal Control, Internal Supervision, Compliance, Information and Technology Governance, and Reporting Mechanism for Suspected Fraud.

## Corporate Governance Mechanism

Corporate governance mechanism is a process to implement corporate governance mechanism, which is supported by sufficient structure and infrastructure of bank governance, to produce outcome correspondings to Company shareholder interest. Corporate governance implementation process is attached to corporate governance structures as follows.

## General Meeting of Shareholder (GMS)

GMS as board of the Company is a place for shareholders to make important decision related to capital invested in the Company, and a company board that has authority that is not given to Board of Directors and Board of Commissioners, by considering applicable laws and Articles of Association.

Insurance Company shareholders through GMS make serious efforts to ensure Insurance Company was managed in accordance with healthy insurance business put fulfillment of liabilities related to policyholder, The Insured, insurance participants, and/or other parties entitled to benefit. Insurance Company shareholders are not allowed to interfere with Insurance Company operational activity that become Board of Directors' responsibilities in accordance with Insurance Company Articles of Association and applicable laws, unless in order to fulfill rights and responsibilities as GMS.

### 1. Types

#### a. Yearly GMS

- 1) Yearly GMS is held each year consists of ratification of Budget and Work Plan draft and ratification Annual Report (*audited*):

- a) RUPS Tahunan untuk menyetujui Laporan Tahunan dan untuk memeriksa kinerja dari tahun buku yang lalu. Tujuan utamanya adalah untuk memberikan persetujuan dan membebaskan Dewan Komisaris dan Direksi atas tanggung jawab kinerja tahun buku yang lalu.
  - b) Diselenggarakan paling lambat dalam bulan Juni setelah penutupan tahun buku yang bersangkutan.
  - c) Direksi akan menyampaikan laporan tahunan, usulan penggunaan laba bersih perusahaan dan hal-hal lain yang perlu mendapat persetujuan RUPS untuk kepentingan Perusahaan.
  - d) RUPS Tahunan untuk menyetujui Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan diadakan paling lambat 30 hari setelah tahun anggaran berjalan.
  - e) Usulan RKAP harus diselesaikan selambat-lambatnya 60 hari sebelum tahun buku yang baru mulai berlaku.
  - 2) Laporan Tahunan dan RKAP harus sudah tersedia paling lambat 14 hari sebelum RUPS Tahunan.
  - 3) Tambahan acara dapat diusulkan oleh Pemegang Saham jika diwakili sekurang-kurangnya 1/10 (satu persepuluh) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perusahaan dengan hak suara yang sah, dengan ketentuan bahwa usulan itu harus sudah diterima oleh Direksi sebelum RUPS Tahunan dan dengan memperhatikan ketentuan kuorum dan keputusan RUPS yang berlaku.
  - 4) Jika sampai batas waktu yang ditentukan RKAP belum disahkan oleh RUPS Tahunan, maka RKAP tersebut dianggap sah untuk dilaksanakan sepanjang telah memenuhi ketentuan mengenai bentuk, isi dan tata cara penyusunan RKAP.
  - 5) Direksi dan/atau Dewan Komisaris bila Direksi berhalangan, wajib memanggil dan menyelenggarakan RUPS Tahunan dan bila ada permintaan tertulis dari satu atau lebih Pemegang Saham yang mewakili sekurangnya 1/10 (satu persepuluh) dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perusahaan dengan hak suara yang sah.
  - 6) Apabila Direksi dan/atau Dewan Komisaris lalai untuk menyelenggarakan RUPS Tahunan pada waktu yang telah ditentukan, maka Pemegang Saham berhak memanggil sendiri RUPS Tahunan atas biaya Perusahaan setelah mendapat ijin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perusahaan.
- b. RUPS Luar Biasa
- 1) RUPS Luar Biasa diadakan setiap saat oleh Direksi dan/atau Dewan Komisaris dan/atau Pemegang Saham bila dianggap perlu.
  - 2) Jika Direksi dan/atau Dewan Komisaris
- a) Yearly GMS to Ratificate Annual Report and to measure last Fiscal Year performance. Main objective is to give agreement and deliver Board of Comissioner and Board of Director from previous Fiscal Year performance responsibilities.
  - b) Held not later than June after closing of concerned Fiscal Year.
  - c) Board of Directors will present Annual Report, proposal of Company Net Profit allocation, and other important matters required to receive GMS agreement for Company interest.
  - d) Yearly RUPS Ratificate Company Budget and Work Plan not later than 30 days after Current Fiscal Period.
  - e) Budget and Work Plan must be completed not later than 60 days before new Fiscal Year come into effect.
  - 2) Annual Report and Budget and Work Plan draft must be provided not later than 14 days before yearly GMS is held.
  - 3) Additional Event can be suggested by Shareholders if represented by at least 1/10 (one per ten) part of total shares issued by Company with legal voting right, after considering quorum and applicable GMS resolution.
  - 4) If until specified time Budget and Work Plan is not ratified by Yearly GMS, Budget and Work will be declared legal to be performed as long as it has satisfied regulation about form, content, and procedures of Budget and Work Plan drafting.
  - 5) Board of Directors and/or Boar of Comisioners if Board of Directors is unavailable, are required to invite and organize Yearly GMS and if there is written requirement from one or more Shareholders that represent at least 1/10 (one per ten) from all shares issued by Company with legal voting right.
  - 6) If Board of Directions or Board of Commissioners is neglectible to organize Yearly GMS at specified time, Shareholders are allowed to call by themselves GMS in favor of Company expenses after receiving permission from Chairman of District Court whose legal area covers the place of Company.
  - b. Extraordinary GMS
  - 1) Extraordinary GMS is held at anytime by Board of Directors and/or Board of Comissioners and/or Shareholders if it is deemed necessary.

lalai untuk menyelenggarakan RUPS tersebut dalam waktu 30 (tiga puluh) hari setelah permintaan itu diterima, maka yang menandatangani surat permintaan itu berhak untuk memanggil sendiri RUPS tersebut atas biaya Perusahaan, setelah mendapat ijin dari Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perusahaan.

## 2. Tempat

- a. Semua RUPS diadakan di tempat kedudukan Perusahaan atau di tempat Perusahaan melakukan kegiatan usaha.
- b. RUPS dapat diadakan di tempat lain selain di lokasi Perusahaan tetapi harus tetap berada di dalam wilayah Republik Indonesia.
- c. RUPS dapat juga dilakukan melalui media telekonferensi, video konferensi, atau sarana media elektronik lainnya yang memungkinkan semua peserta RUPS saling melihat dan mendengar secara langsung serta berpartisipasi dalam rapat.

## 3. Undangan dan Agenda

- a. Direksi menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa dengan didahului pemanggilan RUPS.
- b. Panggilan RUPS dilakukan dengan surat tercatat yang memakai tanda penerimaan, yang dikirimkan ke alamat yang terakhir tercatat pada buku Daftar Pemegang Saham. Panggilan juga dapat dilakukan dengan iklan dalam Surat Kabar Panggilan RUPS selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal permintaan RUPS diterima.
- c. Pemanggilan RUPS dilakukan dalam jangka waktu paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum tanggal RUPS diadakan, dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS.
- d. Surat panggilan RUPS harus mencantumkan hal-hal berikut:
  - 1) Tanggal, waktu tempat dan mata acara RUPS diadakan
  - 2) Ringkasan hal-hal yang hendak dibicarakan.
  - 3) Pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam RUPS tersedia di kantor Perusahaan sejak tanggal dilakukan pemanggilan RUPS.
  - 4) Jika semua Pemegang Saham hadir atau diwakili dalam RUPS, maka panggilan terlebih dahulu seperti yang di maksud di atas tidak menjadi syarat dan di dalam RUPS tersebut dapat diambil keputusan yang sah mengenai hal-hal yang dibicarakan dalam RUPS.

## 4. Pimpinan RUPS

Pimpinan RUPS dipilih oleh salah seorang Pemegang Saham yang dipilih oleh dan dari antara Pemegang Saham yang hadir.

## 5. Risalah RUPS

- a. Risalah RUPS dibuat oleh Pemegang Saham berisi hal-hal yang dibicarakan dan hal-hal yang diputuskan (termasuk pendapat berbeda/dissenting opinion, jika ada). Pengesahan risalah tersebut dilakukan

2) If Board of Directions or Board of Commissioners is neglectable to organize such GMS not later than 30 (thirty) days after request accepted, the person signed request letter is allowed to call by themselves GMS in favor of Company expenses after receiving permission from Chairman of District Court whose legal area covers the place of Company.

## 2. Place

- a. All GMS is held at the place where Company conducts business.
- b. GMS can be held at other than the place of the Company but has to be in the territory of Republik Indonesia.
- c. GMS also can be done through teleconference media, video conference, or other means of electronic media that enable all GMS participants to see and hear each other as well as participate in the meeting.

## 3. Invitation and Agenda

- a. Board of Directors conduct Annual GMS and Extraordinary GMS with previous Summons for GMS.
- b. Summons for GMS is conducted through written letter that use receipt, sent to newest address at Shareholder List. Such call can also be conducted through newspaper Advertising of Summon for GMS not later than 15 (fifteen) days after GMS date request is received.
- c. Summons for GMS is conducted not later than 14 (fourteen) days before GMS is held, without taking into account the summon date and GMS date.
- d. Letter of Summons for GMS must include as follows:
  - 1) Date, time, place, and agenda of organized GMS
  - 2) Summaries of discussed agenda.
  - 3) Announcement that materials discussed at GMS is available at Company office since the date of Summons for GMS.
  - 4) If all Shareholders is present or represented in GMS, previous summon mentioned above do not become mandatory requirement and GMS can take legal decision regarding matters discussed in GMS.

## 4. Chairman of GMS

Chairman of GMS is selected by one of Shareholders who are choose from present Shareholders.

## 5. Minutes of the GMS

- a. Minutes of the GMS is made by Shareholder, containing issues discussed and matters decided (including dissenting opinion, if any). Ratification of

dengan penandatanganan oleh ketua Rapat dan paling sedikit 1 (satu) orang Pemegang Saham yang ditunjuk dari dan oleh peserta RUPS. Isi risalah RUPS menjadi bukti yang sah terhadap semua Pemegang Saham dan pihak ketiga.

- b. Penandatanganan risalah tidak perlu dilakukan apabila risalah tersebut dibuat dengan Berita Acara Notaris.
- 6. Kuorum dan Pengambilan Keputusan
  - a. RUPS dapat dilangsungkan apabila dihadiri oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 51% (lima puluh satu persen) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perusahaan dengan hak suara yang sah.
  - b. Dalam hal kuorum tidak tercapai, maka pemanggilan RUPS kedua dapat diadakan:
    - 1) Pemanggilan kedua harus disebutkan bahwa RUPS pertama telah dilangsungkan dan tidak mencapai kuorum.
    - 2) Pemanggilan kedua itu harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum RUPS diadakan (tidak termasuk tanggal panggilan dan tanggal RUPS).
    - 3) RUPS kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak RUPS pertama.
    - 4) RUPS kedua adalah sah dan berhak mengambil keputusan yang mengikat apabila dihadiri oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit 50% (lima puluh perseratus) dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perusahaan dengan hak suara yang hadir atau diwakili.
    - 5) Dalam hal kuorum RUPS kedua tidak tercapai, maka atas permohonan Perusahaan, kuorum ditetapkan oleh Ketua Pengadilan Negeri yang daerah hukumnya meliputi tempat kedudukan Perusahaan.
    - c. Pemegang Saham dapat diwakili oleh Pemegang Saham lain atau orang lain dengan surat kuasa.
    - d. Ketua RUPS berhak meminta agar surat kuasa untuk mewakili Pemegang Saham diperlihatkan kepadanya pada waktu RUPS diadakan.
    - e. Dalam RUPS, tiap saham memberikan hak kepada pemiliknya untuk mengeluarkan 1 (satu) suara.
    - f. Pemungutan suara mengenai diri orang dilakukan dengan surat tertutup yang tidak ditanda tangani dan mengenai hal lain secara lisan, kecuali apabila ketua RUPS menentukan lain tanpa adanya keberatan dari para Pemegang Saham yang hadir dalam RUPS.
    - g. Suara blanko atau suara yang dianggap tidak sah dianggap tidak ada dan tidak dihitung dalam menentukan jumlah suara yang dikeluarkan dalam RUPS.
    - h. Keputusan dalam RUPS diambil berdasarkan musyawarah untuk mufakat.
    - i. Jika keputusan berdasarkan musyawarah untuk mufakat tidak tercapai, keputusan adalah sah jika disetujui lebih dari  $\frac{1}{2}$  (satu per dua) dari jumlah suara yang dikeluarkan kecuali apabila ditentukan lain dalam Anggaran Dasar.

Minutes of the GMS is done by signing of Chairman of GMS and at least 1 (one) Shareholder appointed from and by GMS participants. Content of Minutes of the GMS become legal proof against all Shareholders and third-party.

- b. Signing of Minutes of the GMS is not necessary if Minutes of the GMS is constituted by Minutes of Notary.
- 6. Quorum and Decision Making
  - a. GMS can be held if it is attended by Shareholders that represent at least 5% (fifty one percent) part of all shares issued by Company with legal voting right.
  - b. In terms of unfulfilled quorum, second Summons of GMS can be conducted:
    - 1) Second summons must mention that first GMS has been organized and not reach the quorum.
    - 2) Second summons must be conducted not later than 7 (seven) days before GMS is held (not including Summons date and GMS date).
    - 3) Second GMS is held not sooner than 10 (ten) days and not later than 21 (twenty one) days since the first GMS.
    - 4) Second GMS is legitimate and allowed to make binding decision if it is attended by Shareholders that represent at least 50 % (fifty percent) of all shares issued by Company with legal or represented voting rights.
    - 5) In terms of unfulfilled quorum in second GMS, with request from Company, quorum is legalized by Chairman of District Court whose legal area covers the place of Company.
    - c. Shareholders can be represented by other Shareholders or other person with letter of authority.
    - d. Chairman of GMS reserve the right to ask for letter of authority to represent Shareholders to be presented to him by the time GMS is held.
    - e. In GMS, each share provide rights to the holder to give 1 (one) vote.
    - f. Voting regarding one self is conducted with sealed letter with no signature and regarding other matters verbally, unless the Chairman of GMS determine other means with no objection from other Shareholders present at GMS.
    - g. Blank vote or other vote deemed invalid is considered not-existent and not calculated in determining amount of vote issued in GMS.
    - h. Resolution in GMS is taken based on consensus decision making.
    - i. If consensus decision making cannot be reach, resolution is legitimate if it is agreed by more than  $\frac{1}{2}$  (one per two) from total amount of shares issued by Company, unless other regulation is existed on Articles of Association.

- j. Apabila suara yang setuju dan tidak setuju sama banyaknya, maka usulan yang bersangkutan dianggap ditolak, kecuali mengenai diri orang akan dilakukan undian secara tertutup.
  - k. Pemegang Saham juga dapat mengambil keputusan yang sah tanpa mengadakan RUPS secara fisik, dengan ketentuan semua Pemegang Saham telah diberi tahu secara tertulis dan semua Pemegang Saham memberikan persetujuan mengenai usulan yang diajukan secara tertulis serta menandatangani persetujuan tersebut. Keputusan yang diambil dengan cara demikian memiliki kekuatan yang sama dengan keputusan yang diambil dengan sah pada RUPS.
  - l. Transaksi-transaksi berikut harus mendapat persetujuan dari RUPS yang dihadiri oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga perempat) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perusahaan dengan hak suara yang sah dan disetujui oleh sekurang-kurangnya  $\frac{3}{4}$  (tiga perempat) bagian dari jumlah seluruh suara tersebut:
    - 1) Pengalihan, pelepasan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian besar harta kekayaan Perusahaan baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain.
    - 2) Pembubaran dan likuidasi Perusahaan.
    - 3) Peleburan, penggabungan dan pengambil-alihan.
  - m. Perubahan Anggaran Dasar ditetapkan oleh RUPS yang dihadiri oleh Pemegang Saham yang mewakili paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) bagian dari jumlah seluruh saham yang telah dikeluarkan Perusahaan dengan hak suara yang sah dan keputusan disetujui oleh paling sedikit  $\frac{2}{3}$  (dua pertiga) bagian dari jumlah suara tersebut.
  - n. Perubahan Anggaran Dasar harus dibuat dengan Akta Notaris dan dalam Bahasa Indonesia.
  - o. Apabila rapat perubahan Anggaran Dasar tidak mencapai kuorum yang ditentukan, maka paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari setelah rapat pertama dapat diselenggarakan rapat kedua dengan syarat dan acara yang sama seperti yang diperlukan untuk rapat pertama, kecuali mengenai jangka waktu panggilan harus dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum RUPS kedua tersebut, tidak termasuk tanggal panggilan dan tanggal RUPS dan keputusan disetujui oleh suara terbanyak biasa dari jumlah suara yang dikeluarkan dengan sah dalam rapat.
  - 7. Wewenang
    - a. Pemegang Saham yang ditunjuk dan/atau diberi kuasa untuk mewakili pemegang saham pada Perusahaan, bertindak selaku RUPS dalam hal seluruh saham Perusahaan dimiliki oleh negara. Pemegang Saham dapat memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada perorangan atau badan hukum untuk mewakilinya dalam RUPS.
    - j. If the amount of votes agreed and disagreed are equal, concerned matter is considered rejected unless regarding one self will be conducted with sealed letter.
    - k. Shareholder can also make legitimate decision without physical GMS, with regards that all Shareholders give agreement regarding proposed suggestion in written form as well as signing concerned agreement. Decision taken in such manner have the same powers as the decisions taken legally by the GMS..
  - l. The following transaction must received GMS agreement that is attended by at least  $\frac{3}{4}$  (three per four) part of all shares issued by the Company with legal voting right and agreed by at least  $\frac{3}{4}$ :
    - 1) Transfer, release of rights or making a debt guarantee for all or for the most part of Company assets, either in 1 (one) transaction or several transactions unrelated or related to each other.
    - 2) Dissolution and liquidation of the Company.
    - 3) Merger, and acquisition.
  - m. Change in Article of Association is ratified by GMS that is attended by Shareholders who represent at least  $\frac{2}{3}$  (two per three) part of all shares issued by Company with legal voting right and agreed by at least  $\frac{2}{3}$  (two per three) part of those votes.
  - n. Change in Article of Association must be made with Notarial Deed in Bahasa Indonesia.
  - o. If Article of Association meeting does not meet determined quorum, so not sooner than 10 (ten days) and not latter than 21 (twenty) days after the first meeting, second meeting can be held with same agenda and requirements as the first meeting, unless regarding time to conduct Summons, must be done not later than 7 (seven) days before the second GMS, not included date of Summons and GMS date and resolution is agreed by major common vote from all votes issued in the meeting.
7. Authority
- a. Appointed or authorized Shareholders to hold shares in the Company, act as GMS in terms all shares of the Company is owned by the government. Shareholders can grant powers with substitutional right to individual or legal entity to present him in GMS.

b. Wewenang RUPS termasuk:

- 1) Mengeluarkan simpanan saham sesuai kebutuhan Perusahaan dengan syarat, jumlah dan harga berdasarkan persetujuan RUPS atas usul Direksi setelah mendapat tanggapan tertulis dari Dewan Komisaris dengan ketentuan harga tidak di bawah pari.
- 2) Menerima pelaporan Direksi atas berita acara pemusnahan surat saham atau tanda dividen atau talon yang rusak atau tidak dapat dipakai lagi.
- 3) Mengangkat dan memberhentikan Dewan Komisaris dan Direksi maupun pemberhentian sementara Dewan Komisaris.
- 4) Menerima atau menolak pengunduran diri Direksi dan Dewan Komisaris.
- 5) Menetapkan besarnya gaji dan/atau tunjangan/fasilitas lainnya termasuk santunan purna jabatan bagi Direksi dan Dewan Komisaris.
- 6) Menentukan tugas dan wewenang tiap anggota Direksi. Wewenang ini bisa dilimpahkan kepada Dewan Komisaris.
- 7) Menentukan jumlah pemberian pinjaman jangka pendek.
- 8) Menetapkan nilai untuk menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati.
- c. RUPS memberikan persetujuan setelah mendengar pendapat dan saran Dewan Komisaris, yang berkaitan dengan:
  - 1) Memberi persetujuan untuk mengalihkan atau melepaskan hak atau menjadikan jaminan hutang seluruh atau sebagian harta kekayaan Perusahaan (yang bukan merupakan barang dagangan/persediaan) baik dalam 1 (satu) transaksi atau beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain.
  - 2) Pengambilalihan seluruh atau sebagian atau ikut serta dalam Perusahaan atau badan-badan lain atau mendirikan Perusahaan baru.
  - 3) Penerimaan pinjaman jangka menengah/panjang.
  - 4) Pemberian pinjaman jangka menengah/panjang.
  - 5) Pemberian pinjaman jangka pendek yang melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.
  - 6) Pelepasan dan penghapusan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya lebih dari 5 (lima) tahun.
  - 7) Pelepasan dan penghapusan aktiva tetap tidak bergerak.
  - 8) Pengagunan aktiva tetap dalam rangka penarikan kredit jangka menengah/panjang.

b. GMS authority includes:

- 1) Withdrawing share deposits in accordance with Company demands with requirements, amount, and price in accordance with GMS agreement based on suggestion from Board of Directors after receiving written response from Board of Commissioners Mengeluarkan simpanan saham sesuai kebutuhan Perusahaan dengan syarat, with price not lower than par value.
- 2) Receiving Board of Directors report regarding Minutes of shares dissolution or token of damaged divident or talon which cannot be used anymore.
- 3) Apointing and terminating Board of Commissioners and Board of Directors as well as temporary termination of Board of Commissioners.
- 4) Receive or reject resignation of Board of Directors and Board of Commissioners.
- 5) Determining the amount of salary and/or allowance and/or other facilities including post-employment benefit for Board of Directors and Board of Commissioners.
- 6) Determining tasks and authorities of each Board of Directors. This authority can be delegated to Board of Commissioners.
- 7) Determining amount of short-term loans.
- 8) Determining the amount to write off non-performing loan and deadstock.
- c. GMS gives agreement after hearing opinion and suggestion from Board of Commisioner, regarding following matters:
  - 1) Giving agreement to transfer or dispose rights to make a debt guarantee of all or part of Company assets (which are not inventories) for 1 (one) transaction or several transaction related or unrelated to each other.
  - 2) Taking over of whole or part or taking a part in the Company or other entities or establishing new Company.
  - 3) Short and medium term liabilities.
  - 4) Medium and long term loan.
  - 5) Short term loan which account for more than GMS limit.
  - 6) Disposal and write off of moving fixed assets with common economic life in the industry, usually more than 5 (five) years.
  - 7) Disposal and write off of not-moving fixed assets.
  - 8) The use of fixed assets as debt guarantee for medium/long term debt.

- 9) Pengadaan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama operasi untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun atau lebih dari 1 (satu) siklus usaha.
- 10) Pengadaan kerjasama kontrak manajemen untuk jangka waktu lebih dari 1 (satu) tahun.
- 11) Pengadaan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan aset, Kerja Sama Operasi (KSO), Bangun Guna Serah (BOT - *Build, Operate and Transfer*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/BOT*), Bangun Serah Guna (*Build Transfer Operate/BTO*) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu yang melebihi ketetapan RUPS.
- 12) Pembuatan perjanjian-perjanjian lain yang mempunyai kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa dampak keuangan bagi Perusahaan sebagaimana ditetapkan dalam RUPS.
- 13) Pengikatan Perusahaan sebagai penjamin (*borg atau avalist*) yang mempunyai akibat keuangan melebihi jumlah tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.
- 14) Penghapusan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati.
- 15) Tidak menagih lagi piutang macet yang telah dihapusbukukan.
- 16) Pencalonan anggota Direksi dan atau Dewan Komisaris untuk mewakili Perusahaan pada perusahaan patungan dan atau anak perusahaan.
- 17) Menentukan pembatasan-pembatasan dan/ atau syarat-syarat lain atas tugas dan wewenang Direksi.
- 18) Menyetujui RJPP dan RKAP termasuk rencana-rencana lain yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan usaha dan kegiatan Perusahaan.
- 19) Meminta pertanggungjawaban Direksi dan Dewan Komisaris akan kinerja dan tanggung jawab atas tugas-tugas yang dilakukan.
- 20) Memberi keputusan atas penerimaan laporan keuangan dan perhitungan tahunan setelah diperiksa oleh auditor eksternal.
- 21) Menunjuk auditor eksternal.
- 22) Menentukan penggunaan laba; penyisihan untuk cadangan dan dividen dengan memperhatikan Undang-Undang Perusahaan Terbatas yang berlaku.
- 23) Apabila dana cadangan melebihi 20% (dua puluh persen) maka RUPS dapat memutuskan kelebihan dari dana cadangan tersebut digunakan untuk keperluan Perusahaan.
- 24) Menyetujui perubahan Anggaran Dasar.
- 25) Menyetujui peleburan, penggabungan atau pengambilalihan.
- 9) Establishment of collaboration with business entities or other parties in the form of operational collaboration for more than 1 (one) year or more than 1 (one) business cycle.
- 10) Establishment of management collaboration contract for more than 1 (one) year.
- 11) Establishment of collaboration with business entity or other entity in the form of license collaboration, management contract, asset lease, Joint Operation, Build Own Transfer, Build Transfer Operate, and other form of collaboration with value or term exceed GMS amount limitation.
- 12) Establishment or other agreements that collaborate business entities or other parties in the form of financial effect for Company as stated by GMS.
- 13) Binding Company as guarantor (*borg or avalist*) who has financial effect exceed GMS amount limitation.
- 14) Write off and recording of bad debts and deadstock.
- 15) Not billing bad debt that has been written off.
- 16) Nomination of Board of Directors or Board of Comissioner members to represent Company at joint ventures or associate companies.
- 17) Determining limitation and/or other requirements regarding tasks and authorities of Board of Directors.
- 18) Ratificate The Company's Long Term Plan and Budget and Working Plan including other plans related to the business implementations and business acitivities and Company activities.
- 19) Asking for Board of Directors and Board of Commisioners responsibilities regarding performance and responsibilities for tasks performed.
- 20) Making decision regarding Financial Statement and annual calculation after being examined by external auditors.
- 21) Appointing external auditor.
- 22) Determining Net Profit allocation, allowance for reserve and divident with considering applicable Limited Liability Company Laws..
- 23) If reserved fund is more than 20 % (twenty percent), GMS can decide the use of excess fund and will be used for Company interest.
- 24) Ratification of change in Articles of Association.
- 25) Approval of mergers, joint ventures, and acquisitions.

- 26) Menyetujui pembubaran atau likuidasi Perusahaan.
- 27) Menentukan upah para likuidator dalam hal Perusahaan dibubarkan/dilikuidasi.
- 28) Menentukan cara pembagian sisa lebih dari perhitungan likuidasi setelah dibagikan kepada Pemegang Saham sejumlah pokok dari besarnya saham masing-masing.
- 29) Memberikan pelunasan/pembebasan kepada likuidator.
- 30) Memutuskan segala hal yang tidak atau tidak cukup diatur dalam Anggaran Dasar.
- 8. Daftar Pemegang Saham Khusus
  - a. Dewan Komisaris dan Direksi berkewajiban untuk mengungkapkan mengenai kepemilikan sahamnya yang mencapai 5% (lima perseratus) atau lebih pada perusahaan tempat ia menjabat dan hubungan keuangan dan hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lain, anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah, dan/atau pemegang saham Perusahaan Perasuransian tempat anggota Dewan Komisaris dimaksud menjabat.
  - b. Direksi atas nama perusahaan wajib mengadakan dan menyimpan daftar khusus yang memuat beberapa hal sebagai berikut :
    - 1) Nama dan alamat Pemegang Saham.
    - 2) Jumlah, nomor, dan tanggal perolehan surat saham.
    - 3) Jumlah modal yang disetor.
    - 4) Nama dan alamat orang yang mempunyai hak gadai atas saham.
    - 5) Keterangan yang berhubungan dengan saham dalam bentuk lain selain uang tunai.
  - c. Pengadministrasian dan penyimpanan dokumen didelegasikan kepada Sekretaris Perusahaan.
- 26) Approval of Company liquidation.
- 27) Determining payment of liquidators in terms of Company liquidation.
- 28) Determining the method of distributing liquidation value remained after being distributed to Shareholders in accordance with the principal and amount of each shares.
- 29) Repayment to liquidators.
- 30) Determining all matters that are not or not sufficiently regulated at Articles of Association.
- 8. List of Preferred Shareholders
  - a. Board of Commissioners and Board of Directors is obliged to reveal share ownership that reach 5% (five percent) or more in the Company where he served as well as family relationship with other member of Board of Commissioners, Board of Directors, Sharia Supervisory Board, and/or Shareholders of Insurance Company where the Board of Commissioner member served.
  - b. Board of Directors, on behalf of the Company, is obliged to create and save special list with following matters :
    - 1) Name and address of Shareholder.
    - 2) Amount, number, and date of acquisition of Stock Letter.
    - 3) Amount of Authorized Capital.
    - 4) Name and address of person with liens of shares.
    - 5) Remarks regarding shares in other form outside cash.
  - c. Adminstration and filing of documents is delegadted to Company Secretary.

### **Referensi Peraturan**

RUPS adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar. Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan RUPS terdiri dari RUPS Tahunan dan RUPS luar Biasa (RUPSLB) yang dapat diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan.

### **Reference of Regulations**

GMS is a Company Organ that has authority not given to Board of Directors or Board of Comissions in the limitation specified in Law No. 40 Year 2007 about Limited Liability Company and/or Articles of Association. Based on Article of Association GMS is consisted of Annual GMS and Extraordinary GMS that can be held any time based on Company demand.

**Pelaksanaan RUPS 2017 dan Realisasinya**

Tahapan pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perusahaan di 2017 tergambar dalam tabel berikut.

**Tabel Pelaksanaan RUPS Tahunan 2017**

Table of GMS 2017 Execution

Pelaksanaan Execution	Undangan Invitation	Hasil Result
RUPS Tahunan dilaksanakan pada tanggal <b>11 April 2017</b> pada pukul 09.00 WIB – 10.40 WIB, bertempat di Ruang Rapat Belitung, Lantai 2, Plaza Mandiri, Jalan Gatot Subroto Kav 36-38, Jakarta.  Annual GMS is held on April 11, 2017 at 09.00 - 10.40 WIB, located at Belitung Meeting Room, 2nd Floor, Plaza Mandiri, Jalan Gatot Subroto Kav 36 - 38, Jakarta.	Undangan RUPS Tahunan telah disampaikan kepada para Pemegang Saham pada tanggal <b>16 Maret 2017</b> , melalui surat No. 22.2/AJII/I/CORSEC/0317  Annual GMS Invitation have been delivered to all Shareholders on March 16, 2017, through letter No 22.2/AJII/I/CORSEC/0317	Hasil keputusan RUPST (Nomor 23, tanggal 11 April 2017) telah disampaikan kepada para Pemegang Saham pada tanggal <b>21 Juni 2017</b> .  Result of Annual GMS (Number 23, date April 11, 2017) have been delivered to all Shareholders at Juni 21, 2017.

**Rekapitulasi Kehadiran Pada RUPS Tahunan 2017**

Pelaksanaan RUPS Tahunan dihadiri oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang menjabat sampai pada saat Rapat tersebut diselenggarakan dan dihadiri pula oleh Pemegang Saham dan Notaris Mala Mukti SH, LL.M.

Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel Rekapitulasi Kehadiran RUPS Tahunan 2017**

Table of Recapitulation of Attendance at the Annual GMS 2017

No.	Nama Name	Jabatan Position	Hadir Attended	Tidak Hadir Did Not Attend	Keterangan Description
1	Sentot A. Sentausa	Komisaris Utama / President Commissioner	Hadir / Attended		-
2	Nizar Yamanie	Komisaris Independen / Independent Commissioner	Hadir / Attended		-
3	Herjanto	Komisaris / Commissioner		Tidak Hadir / Did Not Attend	*telah mengundurkan diri efektif 3 Februari 2017 / *resigned effective on February 3, 2017
4	Iwan Pasila	Direktur Utama / Chief Executive Officer	Hadir / Attended		-
5	Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Strategis/Pemasaran / Director of Institutional and Strategic Partnership/Marketing	Hadir / Attended		-
6	Eddy Alfian	Direktur Pemasaran / Chief Marketing Officer	Hadir / Attended		-
7	Armendra	Direktur Keuangan / Director of Finance	Hadir / Attended		-

**GMS 2017 and Its Realization**

Steps of execution of General Meeting of Shareholders 2017 is pictured in the following table.

**Recapitulation of Attendance  
at The Annual GMS 2017**

The Annual GMS was attended by members of the Board of Commissioners and Directors who served until the meeting was held and attended by the Shareholders and the notary, Mala Mukti SH, LL.M.

The Attendance of the Board of Commissioners and Directors can be seen in the following table:

## Agenda dan Keputusan RUPS Tahunan 2017

Agenda dan keputusan RUPS Tahunan 2017 dijelaskan dalam tabel berikut ini.

**Tabel Agenda dan Keputusan Pada RUPS Tahunan 2017**

Table of Agenda and Resolutions of the Annual GMS 2017

## Agenda and Resolutions of The Annual GMS 2017

Agenda and Resolutions of the Annual GMS 2017 are described in the following table.

### Agenda Rapat Pertama / First Meeting Agenda

**Persetujuan Laporan Tahunan Perusahaan dan Pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan serta Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perusahaan Lingkungan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016.**  
 Approval of the Company's Annual Reports and Ratification of the Company's Financial Statements, as well as Supervisory Reports of Board of Environmental Commissioner of the company for the Fiscal Year ended December 31, 2016.

#### Keputusan

1. Menyetujui Laporan Tahunan Perusahaan dan pengesahan Laporan Keuangan Perusahaan serta Laporan Tugas pengawasan Dewan Komisaris Perusahaan untuk Tahun Buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Purwantono, Sungkoro & Surja, anggota dari Ernst & Young Global dengan pendapat Tanpa Modifikasi.
2. Memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) kepada segenap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama satu tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016, sejauh tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tindak tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016.
3. Pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*volledig acquit et de charge*) tersebut juga diberikan kepada:
  - Sdr. Ketut Sendra yang pada tanggal 1 Januari 2016 sampai dengan tanggal 18 Maret 2016 menjabat sebagai Komisaris Independen Perusahaan.
  - Sdr. Dikdik Yustandi yang pada tanggal 1 Januari 2016 sampai dengan tanggal 11 Februari 2016 menjabat sebagai Direktur Perusahaan.
  - Sdr. Rico Usthavia Frans yang pada tanggal 1 Januari 2016 sampai dengan tanggal 30 Agustus 2016 menjabat sebagai Komisaris Utama Perusahaan.
  - Sdr. Untung Suseno Sutarjo yang pada tanggal 1 Januari 2016 sampai dengan tanggal 23 Desember 2016 menjabat sebagai Komisaris Independen Perusahaan.

#### Status: Terealisasi

#### Decisions

1. Approved the Company's Annual Reports and the Company's Financial Reports, as well as the Supervisory Reports of Board of Commissioners of the company for the Fiscal Year ended December 31, 2016, which were audited by the accounting firm of Purwantono, Sungkoro & Surja, a member firm of Ernst & Young Global with Unmodified Opinion
2. Granted full release and discharge (*volledig acquit et de charge*) to all members of the Directors and members of the Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions carried out for Fiscal Year ended December 31, 2016, to the extent that such action was not a crime and that such actions was reflected in the Company's Annual Report and Company's Financial Statement for Fiscal Year ended December 31, 2016.
3. The granting of full release and discharge (*volledig acquit et de charge*) was also granted to:
  - Mr. Ketut Sendra that on January 1, 2016, until March 18, 2016, has been serving as Independent Commissioner.
  - Mr. Dikdik Yustandi that on January 1, 2016, until February 11, 2016, served as a Director of the Company.
  - Mr. Rico Usthavia Frans that on January 1, 2016, until August 30, 2016, served as President Commissioner of the Company.
  - Mr. Untung Suseno Sutarjo that on January 1, 2016, until December 23, 2016, served as Independent Commissioner.

#### Status: Realized

### Agenda Rapat Kedua / Second Meeting Agenda

**Persetujuan penggunaan laba bersih Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2016.**  
 Approval of the use of Company's net income for the fiscal year ended December 31, 2016.

#### Keputusan

Menyetujui dan menetapkan penggunaan Laba Bersih Perusahaan untuk Tahun Buku yang berakhir pada 31 Desember 2016 sebesar Rp164.216.173.247,- (seratus enam puluh empat miliar dua ratus enam belas juta seratus tujuh puluh tiga ribu dua ratus empat puluh tujuh rupiah) sebagai berikut:

1. Sejumlah 83,3% dari laba bersih setelah pajak atau sejumlah Rp136.859.713.676,- (seratus tiga puluh enam miliar delapan ratus lima puluh sembilan juta tujuh ratus tiga belas ribu enam ratus tujuh puluh enam rupiah) dibagikan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham.
2. Sejumlah 16,7% dari laba bersih setelah pajak atau sejumlah Rp27.356.459.571,- (dua puluh tujuh miliar tiga ratus lima puluh enam ratus lima puluh sembilan ribu lima ratus tujuh puluh satu rupiah) disisihkan sebagai dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 70 Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas.
3. Memberikan Kuasa dan wewenang kepada Direksi untuk menentukan waktu dan tata cara pelaksanaan pembagian dividen di atas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Status: Terealisasi

**Decisions**

Approved and authorized the use of the Company's Net Income for the Fiscal Year ended on December 31, 2016, amounted to Rp164,216,173,247,- (one hundred and sixty-four billion two hundred and sixteen million one hundred and seventy-three thousand two hundred and forty-seven rupiah) as follows:

1. 83.3% of net income after tax or a total of Rp136 859 713 676,- (one hundred and thirty-six billion eight hundred and fifty-nine million seven hundred and thirteen thousand six hundred and seventy-six rupiah) was distributed as cash dividend to shareholders.
2. 16.7% of net income after tax or a total of Rp27,356,459,571,- (twenty-seven billion three hundred and fifty-six million four hundred and fifty-nine thousand five hundred and seventy-one rupiah) was set aside as a reserve fund as referred to in Article 70 of Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
3. Providing Power and authorize to the Board of Directors to determine the times and procedures for implementing the dividend distribution above in accordance with the prevailing provisions.

Status: realized

**Agenda Rapat Ketiga / Third Meeting Agenda****Persetujuan Penetapan Kantor Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2017.**

Approval of the appointment of the public accounting firm to audit the financial statements of the Company for the fiscal year ended on December 31, 2017..

**Keputusan**

1. Menyetujui penetapan Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja anggota dari Ernst & Young Global, sebagai Kantor Akuntan Publik yang akan mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan untuk Tahun Buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2017.
2. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik tersebut, serta menetapkan Kantor Akuntan Publik Pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja anggota dari Ernst & Young Global, karena sebab apapun tidak dapat menyelesaikan audit Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang akan berakhir pada tanggal 31 Desember 2017.

**Status:Terealisasi**

**Decisions**

1. Approved the public accounting firm of Purwantono, Sungkoro & Surja, a member of Ernst & Young Global, as a public accounting firm to audit the Company's Financial Statements for the fiscal year ended on December 31, 2017.
2. Gave the authority to the Board of Commissioners to determine the honorarium and other requirements for the public accounting firm, as well as to determine the substitute of a public accounting firm Purwantono, Sungkoro & Surja a member of Ernst & Young Global, for any reason could not complete the audit of the Financial Statements for the fiscal year ended on December 31, 2017.

**Status:Realized**

**Agenda Rapat Keempat / Fourth Meeting Agenda****Persetujuan Penetapan gaji bagi anggota Direksi Perusahaan, honorarium bagi anggota Dewan Komisaris Perusahaan dan penetapan tunjangan lainnya termasuk tantiem bagi segenap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan.**

Approval of determination of salaries for members of the Company's Directors, honorarium for the Board of Commissioners and the determination of other benefits including tantieme for all members of the Board of Directors and the Board of Commissioners.

**Keputusan**

Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perusahaan, dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Pemegang Saham Majoritas untuk menetapkan:

- Besarnya Tantiem bagi anggota Direksi dan Komisaris untuk tahun buku 2016.
- Besarnya gaji dan honorarium bagi anggota Direksi dan Komisaris untuk tahun 2017.
- Besar dan jenis tunjangan serta fasilitas anggota Direksi dan Komisaris untuk tahun 2017.

**Status: Terealisasi**

**Decisions**

Gave authority and power to the Board of Commissioners, with prior approval of Majority of the Shareholders to establish:

- The amounts of Tantieme for members of the Board of Directors and Commissioners for the Fiscal Year 2016.
- The amounts of Salary and honorarium for members of the Board of Directors and Commissioners for 2017
- The amounts and the types of benefit as well as facilities for members of the Board of Directors and Commissioners for 2017.

**Status: Realized**

**Agenda Rapat Kelima / Fifth Meeting Agenda****Persetujuan Perubahan Susunan Pengurus Perusahaan.**

Approval of Change of Management Structure of the Company.

**Keputusan**

1. Memberhentikan dengan hormat Sdr. Nizar Yamanie sebagai Komisaris Independen Perusahaan yang telah berakhir masa jabatannya sejak penutupan RUPS Tahunan Tahun Buku 2016 dengan ucapan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pikiran yang diberikan selama menjabat menjadi anggota Dewan Komisaris Perusahaan.
2. Mengukuhkan pengunduran diri Sdr. Untung Suseno Sutarjo dari jabatanya selaku Komisaris Perusahaan.
3. Mengukuhkan pengunduran diri Sdr. Herjanto dari jabatanya selaku Komisaris Independen Perusahaan.
4. Menyetujui pengangkatan atas:
  - a. Sdr. Bambang Wibowo sebagai Komisaris Independen
  - b. Sdr. Ali Ghufron Mukti sebagai Komisaris Independen

Penetapan pengangkatan tersebut berlaku efektif setelah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan atas Penilaian Kemampuan dan Kepatutan (*Fit and Proper Test*) dan memenuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Masa jabatan anggota Dewan Komisaris yang diangkat tersebut terhitung mulai tanggal penutupan RUPS Tahunan Tahun Buku 2016 dan akan berakhir pada penutupan RUPS Tahunan yang ketiga sejak pengangkatannya namun dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikan sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar Perusahaan.

5. Memberikan kewenangan dan kuasa kepada Direksi Perusahaan untuk menindaklanjuti keputusan rapat terkait pelaporan kepada regulator serta instansi terkait lainnya.
6. Terhitung mulai tanggal penutupan RUPS Tahunan Tahun Buku 2016, susunan pengurus Perusahaan adalah sebagai berikut:

**Direksi**

Direktur Utama	: Bapak Iwan Pasila;
Direktur	: Bapak Wahyu Handoko;
Direktur	: Bapak Armendra;
Direktur	: Bapak Eddy Alfian.

**Dewan Komisaris**

Komisaris Utama	: Bapak Sentot A. Sentausa;
Komisaris Independen	: Bapak Bambang Wibowo;
Komisaris Independen	: Bapak Ali Ghufron Mukti.

**Status: Terealisasi**

**Decisions**

1. Honorably discharged Mr. Nizar Yamanie as Independent Commissioner who has ended the term of office since the closing of the Annual General Meeting of Stakeholder for Fiscal Year 2016 with gratitude for the contribution of energy and thoughts given during his term of office as a member of the Board of Commissioners.
2. Confirmed the resignation of Mr. Untung Suseno Sutarjo from his position as Commissioner of the company.
3. Confirmed the resignation of Mr. Herjanto from his position as an Independent Commissioner.
4. Approved the appointment of:
  - a. Mr. Bambang Wibowo as Independent Commissioner
  - b. Mr. Ali Ghufron Mukti as Independent Commissioner

Determination of the appointment would be effective after obtaining approval from the Financial Services Authority on Fit and Proper Test and complying with the prevailing laws and regulations.

Term of Office of the Board of Commissioners appointed effective from the date of closing of the Annual GMS for Fiscal Year 2016 and would end at the closing of the third Annual General Meeting of Shareholders since the appointment but without prejudice to the right of the Annual General Meeting of Shareholders to dismiss at any time in accordance with the Company's Articles of Association.

5. Gave authority and power to the Directors of the company to follow up the meeting resolution related to the reporting to the regulators and other relevant agencies.
6. Effective as of the closing date of Annual GMS of the fiscal year 2016, the management structures of the company is as follows:

**Directors**

Chief Executive Officer	: Bapak Iwan Pasila;
Director	: Bapak Wahyu Handoko;
Director	: Bapak Armendra;
Director	: Bapak Eddy Alfian.

**Board Of Commissioners**

President Commissioner	: Bapak Sentot A. Sentausa;
Independent Commissioner	: Bapak Bambang Wibowo;
Independent Commissioner	: Bapak Ali Ghufron Mukti.

**Status: Realized**

Adapun rincian jumlah suara persetujuan keputusan RUPS Tahunan 2017 dijelaskan dalam tabel berikut ini:

The details of the number of votes in the resolution of Annual GMS 2017 are described in the following table:

Agenda Agenda	Keputusan RUPST Resolution of the Annual GMS	Setuju (Jumlah Suara dan persentase) Agreed (Number of Votes and percentage)	Tidak Setuju (Jumlah Suara dan persentase) Disagreed (Number of Votes and percentages)	Abstain (Jumlah Suara dan Persentase) Abstain (Number of Votes Percentage)
Seluruh Agenda / Entire Agenda	Seluruh Agenda / Entire Agenda	1.000.000.000.000 atau sejumlah 100% dari seluruh jumlah suara yg dikeluarkan Perusahaan dan keputusan RUPS disetujui oleh 100% suara yang hadir / 1,000,000,000,000 or amounted to 100% of the total votes issued by the company and GMS resolution approved by 100% of the votes present	-	-

## Pelaksanaan RUPS 2016 dan Realisasinya

## Implementation and Realization of The 2016 GMS

Tahapan pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perusahaan di 2016 tergambar dalam tabel berikut.

Phase of the Annual General Meeting of Shareholders of the Company in 2016 is reflected in the following table.

**Tabel Pelaksanaan RUPS Tahunan 2016**  
Table of Implementation of the Annual GMS 2016

Pelaksanaan Implementation	Undangan Invitation	Hasil Result
RUPS Tahunan dilaksanakan pada tanggal <b>11 Maret 2016</b> pada pukul 08.00 WIB – 10.00 WIB, bertempat di Ruang Rapat Belitung, Lantai 2, Plaza Mandiri, Jalan Gatot Subroto Kav 36-38, Jakarta.	Undangan RUPS Tahunan telah disampaikan kepada para Pemegang Saham pada tanggal <b>11 Maret 2016</b> , melalui surat No. 32.5/AJII/I/CORSEC/0316	Hasil keputusan RUPST telah disampaikan kepada para Pemegang Saham pada tanggal <b>24 Maret 2016</b> melalui Surat No 45/AJII/I/CORSEC/0316
Annual General Meeting of Shareholders held on March 11, 2016 at 08.00 a.m. - 10.00 a.m., located at Belitung Meeting Room, 2nd Floor, Plaza Mandiri, Jalan Gatot Subroto Kav 36-38, Jakarta.	Invitation of Annual General Meeting of Shareholders has been delivered to the Shareholders on March 11, 2016, letter No. 32.5/AJII/I/CORSEC/0316	Results of GMS's resolution has been communicated to the shareholders on March 24 2016, through letter No 45/AJII/I/CORSEC/0316

## Rekapitulasi Kehadiran Pada RUPS Tahunan 2016

Pelaksanaan RUPS Tahunan dihadiri oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang menjabat sampai pada saat Rapat tersebut diselenggarakan dan dihadiri pula oleh Pemegang Saham dan Notaris Mala Mukti SH, LL.M.

## Recapitulation of Attendance at The Annual GMS 2016

Implementation of the Annual General Meeting of Shareholders was attended by members of the Board of Commissioners and the Directors until the meeting was held and attended by Shareholders and Notary Mala Mukti SH, LL.M.

Dewan Komisaris dan Direksi yang hadir dapat dilihat pada tabel berikut:

The Attendance of The Board of Commissioners and Directors can be seen in the following table:

**Tabel Rekapitulasi Kehadiran RUPS Tahunan 2016**

Table of Recapitulation of Attendance at Annual GMS 2016

No.	Nama Name	Jabatan Position	Hadir attended	Tidak Hadir Did not attend	Keterangan Description
1	Rico Usthavia Frans	Komisaris Utama / President Commissioner	Hadir / Attended	-	-
2	I Ketut Sendra	Komisaris Independen / Independent Commissioner	Hadir / Attended	-	-
3	Nizar Yamanie	Komisaris Independen / Independent Commissioner	Hadir / Attended	-	-
4	Untung Suseno Sutarjo	Komisaris Independen / Independent Commissioner	Hadir / Attended	-	-
5	Iwan Pasila	Direktur Utama / Chief Executive Officer	Hadir / Attended	-	-
6	Wahyu Handoko	Direktur Operasional Perusahaan / Director of Operations of the Company	Hadir / Attended	-	-
7	Armendra	Direktur Keuangan / Director of Finance	Hadir / Attended	-	-

**Agenda dan Keputusan RUPS Tahunan 2016**

Agenda dan keputusan RUPS Tahunan 2016 dijelaskan dalam tabel berikut ini.

**Tabel Agenda dan Keputusan Pada RUPS Tahunan 2016**

Table of Agenda and Decisions at the Annual GMS 2016

**Agenda and Decisions of Annual GMS 2016**

Agenda and 2016 GMS's resolutions are described in the following table.

**Agenda Rapat Pertama / First Meeting Agenda**

**Persetujuan dan Pengesahan Laporan Tahunan Perusahaan yang terdiri dari Laporan Auditor Independen dan Laporan Keuangan Perusahaan yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik PURWANTONO, SUNGKORO dan SURJA (ERNST & YOUNG), Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Direksi untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu lima belas (31-12-2015);**

Approval and Ratification of the Company's Annual Report which consists of Independent Auditor's Report and the Financial Statements audited by Public Accounting Firm of PURWANTONO, SUNGKORO and SURJA (ERNST & YOUNG), Supervisory Report of the Board of Commissioners and Directors' Report for the fiscal year ended on the thirty first day of December two thousand and fifteen (31-12-2015);

**Keputusan**

- Menyetujui Laporan Tahunan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu lima belas (31-12-2015);
- Mengesahkan Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu lima belas (31-12-2015) yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik PURWANTONO, SUNGKORO dan SURJA (ERNST & YOUNG) termasuk Laporan Auditor Independen yang memuat opini "Tanpa Modifikasi (Wajar Tanpa Pengecualian)" sebagaimana dinyatakan dalam laporannya Nomor RPC-315/PSS/2016 tanggal dua puluh delapan Januari dua ribu enam belas (28-1-2016);
- Mengesahkan Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris;
- Memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (volledig acquit et decharge) kepada seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang telah dijalankan selama menjabat untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu lima belas (31-12-2015), termasuk Tuan DIKDIK YUSTANDI selaku Direktur Perusahaan, yang pengunduran dirinya telah disetujui dan dituangkan ke dalam akta Nomor 75 tanggal dua puluh Sembilan Februari dua ribu enam belas (29-2-2016), dibuat di hadapan saya, Notaris, sejauh tindakan tersebut bukan merupakan tindak pidana dan tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu lima belas (31-12-2015).

**Status: Terealisasi****Decisions**

- Approved the Company's Annual Report for the Fiscal Year ended on the thirty first day of December two thousand and fifteen (31-12-2015);
- Approved the Company's Financial Statements for the Fiscal Year ended on the thirty first day of December two thousand and fifteen (31-12-2015) audited by Public Accounting Firm of PURWANTONO, SUNGKORO and SURJA (ERNST & YOUNG) including the Independent Auditor's Report which contained "Unmodified Opinion (Unqualified Opinion)" as stated in the report No. RPC-315/PSS/2016 on the twenty eighth day of January two thousand and sixteen (28-1-2016);
- Approved the Supervisory Report of the Board of Commissioners;
- Granted full release and discharge (volledig acquit et de charge) to all members of the Directors and members of the Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions carried out for fiscal year ended on the thirty first day of December two thousand and fifteen (31-12-2015), including Mr. DIKDIK YUSTANDI as a Director of the Company, whose resignation has been approved and stated into a deed No. 75 dated twenty ninth day of February two thousand and sixteen (29-2-2016), was made before me, the Notary, to the extent that such action was not a crime and that such action was reflected in the Company's Annual Report and Company's Financial Statements for fiscal year ended on the thirty first day of December two thousand and fifteen (31-12-2015).

**Status: Realized**

**Agenda Rapat Kedua / Second Meeting Agenda****Persetujuan penggunaan laba bersih Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu lima belas (31-12-2015).**

Approval of Company's net income for the fiscal year ended on the thirty first day of December two thousand and fifteen (31-12-2015).

**Keputusan**

1. Menyetujui dan menetapkan penggunaan Laba Bersih Perusahaan untuk tahun buku 2015 (dua ribu lima belas) sebesar Rp154.579.903.531,00 (seratus lima puluh empat miliar lima ratus tujuh puluh sembilan juta sembilan ratus tiga ribu lima ratus tiga puluh satu rupiah) dengan alokasi sebagai berikut:
  - a. Sebagai cadangan wajib minimum sebesar Rp27.356.459.571,00 (dua puluh tujuh miliar tiga ratus lima puluh enam juta empat ratus lima puluh sembilan ribu lima ratus tujuh puluh satu rupiah);
  - b. Sebagai Dividen kepada para Pemegang Saham, setelah alokasi untuk cadangan wajib minimum, sebesar Rp82.695.238.573,98 (delapan puluh dua miliar enam ratus sembilan puluh lima ratus dua ratus tiga puluh delapan ribu lima ratus tujuh puluh tiga rupiah sembilan puluh delapan sen);
  - c. Sebagai Laba Ditahan Perusahaan, setelah alokasi untuk cadangan wajib minimum dan dibagikan untuk Dividen, sebesar Rp44.528.205.385,99 (empat puluh empat miliar lima ratus dua puluh delapan juta dua ratus lima ribu tiga ratus delapan puluh lima rupiah sembilan puluh sembilan sen).
2. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perusahaan untuk melakukan pembayaran Dividen tunai kepada Para Pemegang Saham sebagaimana yang diputuskan dalam Rapat ini

**Status: Terealisasi****Decisions**

1. Approved and authorized the use of the company's net income for the fiscal year 2015 (two thousand and fifteen) amounted to Rp 154.579.903.531,00 (one hundred and fifty-four billion five hundred and seventy-nine million nine hundred and three thousand five hundred and thirty-one rupiah) with the allocation as follows:
  - a. As a minimum Compulsory Reserves amounted to Rp27.356.459.571,00 (twenty-seven billion three hundred and fifty-six million four hundred and fifty-nine thousand five hundred and seventy-one rupiah);
  - b. As a dividend to shareholders, after allocations to the minimum compulsory reserves, amounted to Rp82.695.238.573,98 (eighty-two billion six hundred and ninety-five million two hundred and thirty-eight thousand five hundred and seventy-three rupiah ninety-eight cents);
  - c. As the Retained Earnings of the Company, after allocations to the minimum compulsory reserves and distributed to the dividend, amounted to Rp44.528.205.385,99 (forty-four billion, five hundred and twenty-eight million two hundred and five thousand three hundred and eighty-five rupiah ninety-nine cents).
2. Gave authority and power to the Directors of the Company to make cash Dividend Payout to the Shareholders as decided in this meeting

**Status: Realized****Agenda Rapat Ketiga / Third Meeting Agenda****Persetujuan penunjukan kantor akuntan publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang akan berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu enam belas (31-12-2016);**

Approval of the appointment of public accounting firms to audit the Financial Statements of the Company for the fiscal year ended on the thirty first day of December two thousand and sixteen (31-12-2016);

**Keputusan**

1. Persetujuan penunjukan kantor akuntan publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang akan berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu enam belas (31-12-2016);
2. Memberikan kewenangan dan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk menentukan honorarium dan persyaratan lainnya bagi Kantor Akuntan Publik, serta menetapkan Kantor Akuntan Publik pengganti dalam hal Kantor Akuntan Publik terpilih karena sebab apapun tidak dapat melakukan dan/atau menyelesaikan audit laporan keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu enam belas (31-12-2016).

**Status: Terealisasi****Decisions**

1. Approval of the appointment of public accounting firms to audit the Financial Statements of the Company for the fiscal year ended on the thirty first day of December two thousand sixteen (31-12-2016);
2. Gave authority and power to the Board of Commissioners to determine the honorarium and other requirements for public accounting firm, as well as to determine the substitute of a public accounting firm in term of selected public accounting firm for any reason unable to perform and/or complete the audit of financial statements of the Company for the fiscal year ended on the thirty first day of December two thousand and sixteen (31-12-2016)

**Status: Realized**

---

### Agenda Rapat Keempat / Fourth Meeting Agenda

---

**Penetapan tantiem, gaji serta tunjangan anggota Direksi Perusahaan dan penetapan tantiem, honorarium serta tunjangan anggota Dewan Komisaris Perusahaan.**

Determination of tantieme, salaries and allowances of the members of the Board of Directors and determination of tantieme, honorarium and allowances of the members of the Board of Commissioners.

**Keputusan**

Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perusahaan setelah menerima usulan dari Komite Remunerasi dan Nominasi dengan terlebih dahulu mendapat persetujuan Pemegang

Saham Mayoritas untuk menetapkan besarnya tantiem yang diberikan kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris untuk tahun buku 2015 (dua ribu lima belas) serta menetapkan besarnya gaji, honorarium, tunjangan dan fasilitas serta benefit lainnya bagi anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan untuk tahun 2016 (dua ribu enam belas).

**Status: Terealisasi**

**Decisions**

Gave authority and power to the Board of Commissioners after receiving proposals from the Remuneration and Nomination Committee with prior approval from the holder

Majority of Shares to determine the amount of tantieme granted to members of the Board of Directors and the Board of Commissioners for the fiscal year 2015 (two thousand and fifteen) and to determine the salaries, honorariums, allowances and facilities as well as other benefits for members of the Board of Directors and Board of Commissioners in 2016 (two thousand and sixteen).

---

### Agenda Rapat Kelima / Fifth Meeting Agenda

---

**Persetujuan Perubahan Susunan Pengurus Perusahaan.**

Approval of Change of Management Structure of the Company.

**Keputusan**

- Memberhentikan dengan hormat Tuan I KETUT SENDRA, Sarjana Hukum dari jabatannya sebagai Komisaris Independen Perusahaan terhitung sejak ditutupnya Rapat ini, serta mengucapkan terima kasih atas sumbangan tenaga dan pikiran diberikan selama menjabat sebagai Komisaris Independen

- Dengan demikian, sejak ditutupnya Rapat ini, maka susunan Dewan Komisaris Perusahaan menjadi sebagai berikut:

**Dewan Komisaris**

Komisaris Utama : Tuan RICO USTHAVIA FRANS

Komisaris : Tuan HERJANTO

Komisaris Independen : Tuan NIZAR YAMANIE

Komisaris Independen : Tuan UNTUNG SUSENO SUTARJO

- Memberikan kuasa kepada Direksi Perusahaan dengan hak substitusi untuk menyatakan kembali keputusan ini dalam akta notaris dan memberitahukannya kepada pihak yang berwenang.

**Status: Terealisasi**

**Decisions**

- Honorably discharged Mr. I Ketut Sendra, Bachelor of Law from his position as Independent Commissioner of the Company effective from the closing of this meeting, as well as gratitude for the contribution of energy and thoughts given during his term of office as an Independent Commissioner

- Thus, since the closing of this Meeting, the compositions of the Board of Commissioners are as follows:

**Board of Commissioners**

President Commissioner : Tuan RICO USTHAVIA FRANS

Commissioner : Tuan HERJANTO

Independent Commissioner : Tuan NIZAR YAMANIE

Independent Commissioner : Tuan UNTUNG SUSENO SUTARJO

- Giving authority to the Board of Directors with the right of substitution to restate this decision in the notarial deed and to notify the authorities.

**Status: Realized**

---

Adapun rincian jumlah suara persetujuan keputusan RUPS Tahunan 2016 dijelaskan dalam tabel berikut ini:

The details of the number of votes in Resolution of the Annual General Meeting of Shareholders 2016 are described in the following table:

<b>Agenda</b> Agenda	<b>Keputusan RUPST</b> Resolution of the Annual General Meeting of Shareholders	<b>Setuju (Jumlah Suara dan Persentase)</b> Agreed (Number of Votes and percentage)	<b>Tidak Setuju (Jumlah Suara dan Persentase)</b> Disagreed (Number of Votes and percentages)	<b>Abstain (Jumlah Suara dan Persentase)</b> Abstain (Number of Votes Percentage)
Seluruh Agenda / Entire Agenda	Seluruh Agenda / Entire Agenda	1,000,000,000,000 atau sejumlah 100% dari seluruh jumlah suara yg dikeluarkan Perusahaan dan keputusan RUPS disetujui oleh 100% suara yang hadir / 1,000,000,000,000 or 100% of the total votes issued by the company and GMS resolution approved by 100% of the votes present	-	-

## Dewan Komisaris

Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang bertugas untuk melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar, memberikan nasihat kepada Direksi, serta memastikan bahwa Perusahaan melaksanakan prinsip-prinsip GCG. Dewan Komisaris bertanggung jawab kepada Pemegang Saham dalam hal mengawasi kebijakan Direksi terhadap operasional Perusahaan secara umum yang mengacu kepada rencana bisnis yang telah disetujui Dewan Komisaris dan pemegang saham, serta memastikan kepatuhan terhadap seluruh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Setiap anggota Dewan Komisaris harus memiliki integritas yang tinggi, pengetahuan, kemampuan dan komitmen untuk menyediakan waktu dalam menjalankan tugasnya. Dengan demikian, peran Dewan Komisaris sangat strategis. Oleh karena itu, komposisi Dewan Komisaris Perusahaan harus memungkinkan pengambil keputusan yang efektif, tepat dan cepat. Selain itu, Dewan Komisaris juga dituntut untuk dapat bertindak secara independen, dalam arti tidak mempunyai benturan kepentingan (*conflict of interest*) yang dapat menganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis, baik dalam hubungan satu sama lain maupun hubungan terhadap Direksi.

## Referensi Peraturan

Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas mengharuskan seluruh perusahaan yang bernaung di bawah hukum Indonesia untuk memiliki Dewan Komisaris yang bertugas mengawasi kebijakan manajemen, proses manajemen di dalam perusahaan, sekaligus mengawasi dan memberikan saran/nasihat kepada Direksi.

## Board of Commissioners

The Board of Commissioners is the Company's organ which is responsible for conducting supervision in general and/or specific in accordance with the Articles of Association, providing advice to the Directors, as well as ensuring that the Company implements the GCG principles. The Board of Commissioners is responsible to the shareholders in terms of supervising the policies of the Directors to the general Company's operations which refers to a business plan approved by the Board of Commissioners and the shareholders, as well as ensuring compliance with all prevailing laws and regulations.

Each member of the Board of Commissioners must have high integrity, knowledge, ability and commitment to carry out their duties. Thus, the roles of the Board of Commissioners are very strategic. Therefore, the composition of the Board of Commissioners should enable effective, precise and rapid decision-makers. In addition, the Board of Commissioners is also required to be able to act independently, in the sense of having no conflict of interest that may interfere with the ability to carry out tasks independently and critically, both in the relationship with each other and the relationship of the Board of Directors.

## Regulation Reference

Law No. 40 of 2007 Concerning Limited Liability Company requires all companies who take shelter under Indonesian law to have a board of commissioners charged with supervising the management policy, the management process within the company, as well as supervising and giving advice/ counsel to the Directors.

## Tata Tertib Dewan Komisaris (*Board Charter*)

Penyusunan *Board Charter* merupakan salah satu wujud komitmen Perusahaan dalam mengimplementasikan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan Perusahaan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan. *Board Charter* disusun berdasarkan prinsip-prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) *Good Corporate Governance*.

Sesuai dengan *Board Charter* Mandiri Inhealth Tahun 2017, Dewan Komisaris memiliki tugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan serta ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham, serta peraturan perundang-undangan yang berlaku, untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan.

Pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris dalam *Board Charter* Perusahaan menjadi pedoman praktis bagi Dewan Komisaris dalam penerapan GCG di Perusahaan yang meliputi:

1. Penjelasan fungsi Dewan Komisaris.
2. Pedoman umum pengawasan Dewan Komisaris.
3. Etika jabatan Dewan Komisaris.
4. Tugas dan kewajiban Dewan Komisaris.
5. Wewenang dan hak Komisaris.
6. Evaluasi kinerja.
7. Komite-komite Dewan Komisaris.

Beberapa pokok pedoman kerja Dewan Komisaris yang diatur dalam *Board Charter* dijabarkan sebagai berikut:

## Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Dewan Komisaris bertugas melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai perusahaan maupun usaha perusahaan yang dilakukan oleh Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP), ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), serta peraturan perundang-undangan yang berlaku. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris bersifat kolegial di bawah kordinasi Komisaris Utama. Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris harus mematuhi Anggaran Dasar Perusahaan. Untuk kelancaran tugasnya, Dewan Komisaris dapat juga dibantu oleh seorang Sekretaris Dewan Komisaris yang diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

## Code of Conduct of The Board of Commissioners (*Board Charter*)

Preparing the *Board Charter* is one of the Company's commitments in implementing the *Good Corporate Governance* (GCG) consistently in managing the Company to carry out the mission and to achieve the established vision. The *Board Charter* is structured from the principles of corporate law, the provisions of the Articles of Association, the prevailing laws and regulations, the directions of the Shareholders and the best practices of *Good Corporate Governance*.

In accordance with Mandiri Inhealth *Board Charter* in 2017, the Board of Commissioners has the duty to supervise the management policy, the Company's carry out by the Directors and to give advice to the Directors including supervision on the implementation of the Company's Long-Term Plan, Work Plan and Budget as well as the Articles of Association and the Resolutions of the General Meeting of Shareholders and prevailing laws and regulations, for the benefit of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company.

Guidelines and Codes of Conduct of Board of Commissioners in the Company's *Board Charter* become a practical guide for the Board of Commissioners in the Company's implementation of GCG which includes:

1. Explanation of the function of the Board of Commissioners.
2. General supervision guidelines of the Board of Commissioners.
3. Ethical position of the Board of Commissioners.
4. Duties and obligations of the Board of Commissioners.
5. Authority and rights of commissioner.
6. Performance evaluation.
7. Committees of the Board of Commissioners.

Several points of reference of the Board of Commissioners' work set out in the *Board Charter* are described as follows:

## Duties and Responsibilities of The Board of Commissioners

The Board of Commissioners shall supervise the management policies, carry out the management in general both the company and the business undertaken by the Directors, as well as giving an advice to the Board of Directors including the supervision of the implementation of the Company's Long-Term Plan, the Company's Budget Work Plan, the Articles of Association and the Resolutions of the General Meeting of Shareholders, as well as the prevailing laws and regulations. Duties and responsibilities of the Board of Commissioners are collegial under the coordination of the President Commissioner. To carry out its duties, the Board of Commissioners must comply with the Company's Articles of Association. To fluency the duties, the Board of Commissioners may also be assisted by a Secretary of the Board of Commissioners who is appointed and dismissed by the Board of Commissioners.

Berikut adalah penjabaran tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris seperti yang tercantum pada Anggaran Dasar:

1. Melakukan pengawasan terhadap penerapan tata kelola, tugas dan tanggung jawab Direksi, tindak lanjut hasil audit dari pihak internal dan eksternal, termasuk pelaksanaan RJPP, RKAP serta ketentuan-ketentuan Anggaran Dasar, Keputusan RUPS dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
2. Mematuhi Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan, serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, dan *Good Corporate Governance*.
3. Bertindak sewaktu-waktu untuk kepentingan dan usaha perusahaan dan bertanggung jawab kepada perusahaan yang diwakili oleh RUPS.
4. Meneliti, menelaah, dan menandatangani Laporan Tahunan yang telah disiapkan oleh Direksi sebelum disajikan kepada dan diterima oleh Pemegang Saham dalam RUPS.
5. Lebih lanjut, Dewan Komisaris bertanggung jawab memberikan pendapat dan saran atas pelaksanaan *corporate governance* dalam perusahaan.
6. Membentuk komite atau menunjuk pihak untuk melaksanakan fungsi yang mendukung tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris paling sedikit komite/fungsi pemantau audit, dan komite/fungsi pemantauan kepatuhan.
7. Menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris yang paling sedikit mencakup frekuensi kehadiran dan tata cara pengambilan keputusan.
8. Menyusun tata tertib kerja Dewan Komisaris. Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris memperoleh perlindungan hukum dan asuransi jabatan yang menjadi biaya perusahaan.

### Kewajiban Dewan Komisaris

Dewan Komisaris berkewajiban untuk:

1. Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis;
2. Melaksanakan tugas pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi;
3. Mengawasi Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat;
4. Menyusun laporan kegiatan Dewan Komisaris yang merupakan bagian dari laporan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
5. Memantau efektivitas penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik;
6. Membantu memenuhi kebutuhan dalam menggunakan anggota komite yang struktur organisasinya berada di bawah Dewan Komisaris.

Here are the descriptions of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners as stated in the Articles of Association:

1. Monitoring the implementation of governance, duties and responsibilities of the Board of Directors, the follow-up results of the audit of internal and external parties, including the implementation of the Company's Long-Term Plan, the Company's Budget Work Plan, the provisions of Articles of Association, the Resolutions of the General Meeting of Shareholders and the prevailing laws and regulations.
2. Comply with the Articles of Association and regulations, and shall implement the principles of professionalism, efficiency, and good corporate governance.
3. Acting at any time for the interests and business of the company and responsible to the company represented by the GMS.
4. Examining, reviewing and signing the Annual Report prepared by the Directors before being presented to and received by the Shareholders in the GMS.
5. Further, the Board of Commissioners is responsible for giving opinions and suggestions on the implementation of corporate governance within the company.
6. Establishing a committee or appointing a party to carry out functions that support the duties and responsibilities of the Board of Commissioners at least the committee/function of audit monitoring, and the committee/function of compliance monitoring.
7. Conducting meetings of the Board of Commissioners which at least includes the frequency of attendance and decision-making procedures.
8. Arranging the code of conduct of the Board of Commissioners. To carry out its duties, the Board of Commissioners obtains legal protection and occupational insurance which is costed to the company.

### Obligations of The Board of Commissioners

Board of Commissioners is obliged to:

1. Ensuring the decision making is effective, right and rapid, as well as can act independently, has no interest which may interfere with the ability to perform its duties independently and critically;
2. Carry out supervisory and advisory duties to the Directors;
3. Supervising the Directors in maintaining the balance of the interests of all parties, especially the interests of the policyholders, the insured, the participants, and/or the parties entitled to benefit;
4. Prepare activity report of the Board of Commissioners which is a part of the Good Corporate Governance implementation report;
5. Monitoring the effectiveness of the implementation of Good Corporate Governance;
6. Assist in meeting the needs of using committee members whose organizational structure is under the Board of Commissioners.

## **Wewenang Dewan Komisaris**

Dewan Komisaris memiliki hak dan wewenang sebagai berikut:

1. Baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri, Dewan Komisaris pada setiap waktu berhak memasuki bangunan, halaman dan tempat lain yang dipergunakan atau dikuasai oleh perusahaan dan berhak memeriksa pembukuan, surat-surat bukti, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas untuk keperluan verifikasi dan lain-lain surat berharga serta mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi.
2. Berhak meminta bantuan tenaga ahli atau konsultan untuk jangka waktu terbatas atas beban perusahaan, jika dianggap perlu.
3. Berhak meminta penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan kepada Direksi dan Direksi wajib memberikan penjelasan.
4. Berhak memperoleh akses atas informasi perusahaan secara tepat waktu dan lengkap.
5. Dewan Komisaris dengan suara terbanyak sewaktu-waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi, jika mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau melalaikan kewajibannya atau alasan lainnya yang mendesak perusahaan.
6. Semua anggota Dewan Komisaris dapat memperoleh saran dan bantuan dari Sekretaris Perusahaan.
7. Memberikan persetujuan tertulis untuk tindakan-tindakan Direksi berikut:
  - a. Mengadakan pinjaman jangka pendek dari bank/ lembaga keuangan lain.
  - b. Mengadakan kerjasama dengan badan usaha atau pihak lain berupa kerjasama lisensi, kontrak manajemen, menyewakan asset, kerjasama operasi (KSO), Bangun Guna Serah (*Build Operate transfer/ BOT*), Bangun Milik Serah (*Build Own Transfer/ BOwT*), dan Bangun Serah Guna (*Build transfer Operate/ BTO*) dan kerjasama lainnya dengan nilai atau jangka waktu tertentu yang ditetapkan oleh RUPS.
  - c. Menerima atau memberikan pinjaman jangka menengah/panjang, kecuali pinjaman (utang atau piutang) yang timbul karena transaksi bisnis, dan pinjaman yang diberikan kepada anak perusahaan dengan ketentuan dilaporkan kepada Dewan Komisaris.
  - d. Mengagunkan aktiva tetap yang diperlukan dalam melaksanakan penarikan kredit jangka pendek.
  - e. Melepaskan dan menghapuskan aktiva tetap bergerak dengan umur ekonomis yang lazim berlaku dalam industri pada umumnya sampai dengan 5 (lima) tahun.
  - f. Menghapuskan dari pembukuan piutang macet dan persediaan barang mati.
  - g. Menetapkan dan menyesuaikan struktur organisasi sampai dengan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi.
  - h. Menetapkan dan merubah Logo Perusahaan.

## **Authority of Board of Commissioners**

Board of Commissioners has the right and authority as follows:

1. Either jointly or individually, the Board of Commissioner at any time has a right to enter buildings, courtyards and other spaces used or controlled by the company and has a right to examine bookkeeping, letters of evidence, inventory, inspect and verify the state of cash for verification purposes and other securities as well as acknowledge all actions taken by the Directors.
2. Entitled to request the assistance of experts or consultants for a limited period over the company's expense, if deemed necessary.
3. Entitled to ask for an explanation of all matters that are asked to the Board of Directors and the Board of Directors shall provide an explanation.
4. Entitled to have access to company information in a timely manner and complete.
5. The Board of Commissioners with the most votes at any time has a right to temporarily dismiss one or more members of the Board of Directors, if they act contrarily to the Articles of Association or neglect their obligations or other reasons that urged the company.
6. All members of the Board of Commissioners may obtain advice and assistance from the Corporate Secretary.
7. Provide written approval for the actions of the Directors as follows:
  - a. Hold short-term loans from banks/ financial institutions.
  - b. Conducting cooperation with business entities or other parties in the form of licensing agreements, management contracts, asset leases, joint operations, Build Operate Transfer (BOT), Build Own Transfer (BOwT) and Build Transfer Operate (BTO) and other cooperation with the value or certain period specified by the GMS.
  - c. Receiving or granting medium/ long-term loans, except loans (debt or account receivable) arising from business transactions and loans granted to subsidiaries with provisions reported to the Board of Commissioners.
  - d. Possess the fixed assets needed for short-term credit withdrawals.
  - e. Removing and releasing movable assets with prevailing economic ages in general industry up to 5 (five) years.
  - f. Removing from the bookkeeping of bad debts and inventory of dead stocks.
  - g. Establishing and adjusting the organizational structure up to 1 (one) level below the Directors.
  - h. Assigning and changing Company Logo.

### Kriteria Dewan Komisaris

Kriteria Dewan Komisaris Mandiri Inhealth antara lain:

1. Telah lulus *Fit and Proper Test* dan telah memperoleh surat persetujuan dari OJK;
2. Telah memiliki pengetahuan dan pemahaman mengenai bisnis utama dan risiko utama perusahaan;
3. Telah memenuhi jumlah dan komposisi Struktur Dewan Komisaris sebagaimana peraturan Perundang-undangan. (POJK 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian) Jumlah Dewan Komisaris Mandiri Inhealth adalah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama dan 2 (orang) Komisaris Independen;
4. Dewan Komisaris telah menyelenggarakan rapat Dewan Komisaris secara berkala 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan;
5. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara independen (tanpa terlibat dalam proses pengambilan keputusan) dan telah menyampaikan rekomendasi kepada Direksi;
6. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas penerapan tata kelola secara independen (tanpa terlibat dalam proses pengambilan keputusan);
7. Dewan Komisaris telah mengevaluasi dan memberikan persetujuan dari pedoman Tata Kelola Perusahaan;
8. Hasil rapat Dewan Komisaris telah dituangkan dalam risalah rapat dan didokumentasikan dengan baik, termasuk pengungkapan secara jelas *dissenting opinions* beserta alasannya yang terjadi dalam rapat Dewan Komisaris;
9. Dalam penerapan tata kelola terintegrasi, Dewan Komisaris telah menunjuk salah satu anggota Komisaris Independen menjadi anggota Komite Tata Kelola Terintegrasi berdasarkan surat Nomor S-01/-DK/08.17 Tentang Penunjukan Keanggotaan Komite TKT dari Mandiri Inhealth.

### Masa Jabatan Dewan Komisaris

Berdasarkan Akta Perusahaan No. 62 tanggal 16 September 2015 masa jabatan anggota Dewan Komisaris adalah efektif sejak tanggal yang ditetapkan oleh RUPS sampai dengan penutupan RUPS Tahunan yang ke-3 setelah tanggal pengangkatannya dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) periode berikutnya.

### Penilaian Kemampuan dan Kepatutan serta Dasar Pengangkatan Dewan Komisaris

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa keuangan Nomor 4/ POJK.05/2013 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Pada Perusahaan Perasuransian, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Penjamin, calon anggota Dewan Komisaris wajib memperoleh persetujuan dari OJK sebelum menjalankan tindakan, tugas, dan fungsinya sebagai Dewan Komisaris. Anggota Dewan Komisaris yang telah lulus *fit and proper* tanpa catatan dan telah mendapat persetujuan dari OJK, mengindikasikan bahwa setiap anggota Dewan Komisaris

### Criteria of The Board of Commissioners

Criteria of Mandiri Inhealth's Commissioners are as follows:

1. Has passed the Fit and Proper Test and has obtained a letter of approval from the FSA;
2. Has the knowledge and understanding of the main business and the main risks of the company;
3. Has fulfilled the amount and composition of the Board of Commissioners as in the laws and regulation (POJK 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Company) total of the Mandiri Inhealth Board of Commissioners is three (3) persons consisting of 1 (one) President Commissioner and 2 (person) Independent Commissioner;
4. Board of Commissioners has held a regular meeting of the Commissioners of 1 (one) time in 1 (one) month;
5. The Board of Commissioners shall supervise the implementation of the duties and responsibilities independently (without getting involved in the decision-making process) and has submitted recommendations to the Directors;
6. The Board of Commissioners supervises the implementation of governance independently (without getting involved in the decision-making process);
7. The Board of Commissioners has evaluated and given approval of guidelines for Corporate Governance;
8. The Results of the Board of Commissioners has been noted in the minutes of meetings and are well documented, including clear disclosure of dissenting opinions and the reasons that happened in the meeting of the Board of Commissioners;
9. In the implementation of integrated governance, the Board of Commissioners has appointed one member of the Independent Commissioner to become a member of the Integrated Governance Committee by letter No. S-01/-DK/08.17 concerning Appointment of members of the Integrated Governance Committee of Mandiri Inhealth.

### Term of Office of The Board of Commissioners

Based on the Company Deed No. 62 dated September 16, 2015, term of office of members of the Board of Commissioners is effective from the date appointed by the GMS until the closing of the 3rd Annual General Meeting of Shareholders after the date of the appointment and may be reappointed for the next 1 (one) period.

### Fit and Proper Test and Basic Appointment of The Board of Commissioners

Under the Financial Services Authority Regulation Number 4/ POJK.05/2013 concerning Fit and Proper Test for The Primary Parties of Insurance Companies, Pension Funds, Financing and Guarantee Company, the prospective members of the Board of Commissioners shall obtain approval from the FSA before carrying out the acts, duties, and function as Board of Commissioner. A Member of the Board of Commissioners who has passed the fit and proper test without notes and has received approval from the FSA indicated that each member of the Board of Commissioners has the integrity,

memiliki integritas, kompetensi dan reputasi keuangan yang memadai, dapat dilihat melalui tabel di bawah ini:

**Tabel Penilaian Kemampuan dan Kepatutan**

Table of Fit and Proper Test

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Pelaksana implementer	Dasar Pengangkatan Basic Appointment	Tanggal Efektif Effective date
Sentot A. Santausa	Komisaris Utama / President commissioner	1 Januari 2017 – 31 Desember 2017 / January 2017 – 31 December 2017	Otoritas Jasa Keuangan / Financial Services Authority	RUPS Tahunan tanggal 11 April 2017 / Annual GMS dated April 11, 2017.	21 September 2016 / September 21, 2016
Bambang Wibowo	Komisaris Independen / Independent Commissioner	19 Juli 2017 – 31 Desember 2017 / July 19, 2017 – 31 December 2017	Otoritas Jasa Keuangan / Financial Services Authority	RUPS Tahunan tanggal 11 April 2017 / Annual GMS dated April 11, 2017.	19 Juli 2017 / July 19, 2017
Ali Ghufron Mukti	Komisaris Independen / Independent Commissioner	24 Juli 2017 – 31 Desember 2017 / July 24, 2017 – 31 December 2017	Otoritas Jasa Keuangan / Financial Services Authority	RUPS Tahunan tanggal 11 April 2017 / Annual GMS dated April 11, 2017.	24 Juli 2017 / July 24, 2017
Nizar Yamanie	Komisaris Independen / Independent Commissioner	Aktif sampai dengan April 2017 / Active until April 2017	Otoritas Jasa Keuangan / Financial Services Authority	RUPS Luar Biasa 28 Agustus 2014 / Extraordinary GMS dated August 28, 2014.	9 Oktober 2014 / October 9, 2014
Herjanto	Komisaris / Commissioner	Aktif sampai dengan Januari 2017 / Active until January 2017	Otoritas Jasa Keuangan / Financial Services Authority	RUPS Tahunan tanggal 11 Maret 2016 / Annual GMS dated 11 April 2017.	2 Mei 2014 / May 2, 2014

### Program Orientasi Bagi Komisaris Baru

Kepada anggota Komisaris yang baru ditunjuk wajib diberikan Program Pengenalan mengenai Perusahaan dan tanggung jawab untuk mengadakan program tersebut berada pada Komisaris Utama atau jika Komisaris Utama berhalangan maka tanggung jawab tersebut berada pada Direktur Utama.

Program Pengenalan meliputi:

1. Pelaksanaan prinsip-prinsip corporate governance.
  2. Gambaran mengenai Perusahaan: tujuan, sifat, ruang lingkup kegiatan usaha, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan panjang, posisi kompetitif, risiko-risiko Perusahaan yang utama, dan masalah strategis lainnya.
  3. Keterangan mengenai kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal dan komite-komite yang telah dibentuk.
  4. Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi yang tertuang dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
  5. Memori Akhir Jabatan
- Program Pengenalan Perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan, maupun pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai.

Pada tanggal 21 April 2017, Direksi Mandiri Inhealth telah memberikan program orientasi atau pengenalan mengenai gambaran umum (tujuan, sifat dan ruang lingkup kegiatan

competence and adequate financial reputation, it can be seen through the table below:

### Orientation Program for The New Commissioners

To the newly appointed commissioner, an Introduction Program of the Company shall be granted and the responsibility for conducting the program is on the President Commissioner or if the President Commissioner is absent then the responsibility is currently on the Chief Executive Officer.

The Introduction Program include:

1. Implementation of the principles of corporate governance.
  2. Descriptions of the Company's purpose, nature, the scope of business operations, financial performance and operations, strategies, short and long-term business plan, competitive position, the major risks of a company, and other strategic issues.
  3. Description of the delegated authority, internal and external audits, systems and policies of internal control and committees that have been formed.
  4. Duties and responsibilities of the Board of Commissioners and Directors as stated in the prevailing regulations.
  5. The Memory of the End of the Position
- Introduction Program of the company may include presentations, meetings, visits, and documents study or other programs as deemed appropriate.

On April 21, 2017, the Directors of Mandiri Inhealth has given an orientation program or an introduction to the general description (purpose, nature and scope of business

usaha) perusahaan kepada anggota Dewan Komisaris yang baru (Komisaris Independen).

Pada kesempatan tersebut, Direksi memaparkan tentang pelaksanaan prinsip GCG, pengenalan Perusahaan, *update* kinerja perusahaan berupa ringkasan Keuangan tahun 2014-2016 dan kinerja Keuangan Q1 tahun 2017, termasuk RKAP tahun 2017 dan rencana-rencana strategis perusahaan. Selain dari pada itu, Direksi juga menyampaikan tugas dan tanggung jawab sebagai Komisaris Independen.

Pada tanggal 25 April 2017, Komisaris Independen baru mengikuti rapat gabungan antara Dewan Komisaris dengan Direksi yang membahas tentang Laporan Perkembangan Bisnis Perusahaan.

### **Pembidangan Tugas Dewan Komisaris**

Adapun pembagian tugas Dewan Komisaris melalui keanggotaan dalam komite di bawah pengawasan Dewan Komisaris sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Bidang Tugas Task Field
Sentot A. Sentausa	Komisaris Utama/ President Commissioner	1 Januari 2017 – 31 Desember 2017/ January 2017 – 31 December 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anggota Komite Audit</li> <li>• Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi</li> <li>• Audit Committee Members</li> <li>• Remuneration and Nomination Committee Member</li> </ul>
Bambang Wibowo	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	19 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 19, 2017 – 31 December 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua Komite Audit/</li> <li>• Chairman of Audit Committee</li> </ul>
Ali Ghufron Mukti	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	24 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 24, 2017 – 31 December 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua Komite Pemantau Risiko</li> <li>• Ketua Komite Nominasi dan Renumerasi/</li> <li>• Chairman of the Risk Supervisor Committee</li> <li>• Chairman of the Remuneration and Nomination Committee</li> </ul>
Nizar Yamanie	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	Aktif sampai dengan April 2017/ Active until April 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi</li> <li>• Ketua Komite Pemantau Risiko/</li> <li>• Chairman of the Remuneration and Nomination Committee</li> <li>• Chairman of the Risk Supervisor Committee</li> </ul>
Herjanto	Komisaris / Commissioner	Aktif sampai dengan Januari 2017/ Active until January 2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Anggota Komite Audit/</li> <li>• Audit Committee Members</li> </ul>

### **Kebijakan Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Penerapannya**

Pengangkatan Dewan Komisaris dilakukan dengan mempertimbangkan pengetahuan, keahlian, dedikasi, bermoral dan berintegritas tinggi, memiliki komitmen pada pekerjaan, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan. Namun demikian, kebijakan keberagaman tersebut baru mengatur

activities) of the company to the new members of the Board of Commissioner (Independent Commissioner).

On the occasion, the Board of Directors explained about the implementation of the principles of GCG, the introduction of the Company, the company's performance update in the form of Finance summary 2014-2016 and Financial Performance of Q1 in 2017, including the Work Plan and Budget in 2017 and the company's strategic plans. In addition, the Directors also explained the duties and the responsibilities as Independent Commissioner.

On April 25, 2017, the new Independent Commissioner attended the joint meeting between the Board of Commissioners and Directors which discussed the Business Development Report of the Company.

### **Task Field of The Board of Commissioners**

The division of duties of the Board of Commissioners through membership in committees under the supervision of the Board of Commissioners are as follows:

### **Diversity Policy of The Composition of Board of Commissioners and The Implementation**

Appointment of the Board of Commissioners is considering the knowledge, expertise, dedication, moral and high integrity, having a commitment to the job, understanding the problems of management of the company related to one of the functions of management, as well as to provide enough time to carry out the duties and other requirements based on the laws and regulations. However, the diversity policy only regulates the diversity of knowledge and/or expertise in accordance with the duties of the Board of Commissioners.

tentang keberagaman pengetahuan dan/atau keahlian sesuai dengan bidang tugas Dewan Komisaris. Kebijakan keberagaman terkait usia dan jenis kelamin belum dimiliki oleh Mandiri Inhealth, karena nominasi diprioritaskan pada kebutuhan Perusahaan.

Pada periode 2017, keberagaman komposisi Dewan Komisaris yang tercermin dalam pendidikan, pengalaman kerja, usia dan jenis kelamin, dapat dilihat sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

**Tabel Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris**

Table of Diversity of the Composition of the Board of Commissioners

Diversity policies related to age and gender are not yet owned by Mandiri Inhealth because the nominations are prioritized on the Company's needs.

In the 2017 period, the diversity of the composition of the Board of Commissioners is reflected in educations, work experiences, ages and genders, which can be seen in the table below:

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Usia Age	Jenis Kelamin Gender	Pendidikan Education	Pengalaman kerja Work experience	Keahlian Expertise
Sentot A. Sentausa	Komisaris Utama/ President Commissioner	1 Januari 2017 – 31 Desember 2017/ January 2017 – 31 December 2017	60	Laki-laki/ Man	Sarjana di bidang Statistika di Universitas Padjajaran dan memperoleh gelar Magister di bidang Business Administration di Monash University/ Bachelor in Statistics at Universitas Padjajaran and holds a Master's degree in Business Administration at Monash University	Kepala Cabang Pertama Strata A di PT Bank Pembangunan Indonesia (Persero) Tbk (1998 – 1999); Vice President Regional Risk Manager di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Surabaya (2001 – 2003); Senior Vice President GH Procurement & Fixed Asset di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003 – 2004); Senior Vice President GH Consumer Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2004 – 2005); Coordinator Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2005 – 2006); Direktur Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2006 – 2014); Direktur Distribution di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2015 – 2016)./  Head of First Branch Strata A at PT Bank Pembangunan Indonesia (Company) Tbk (1998 - 1999); Vice President Regional Risk Manager at PT Bank Mandiri (Company) Tbk Surabaya (2001 - 2003); Senior Vice President of GH Procurement & Fixed Asset at PT Bank Mandiri (Company) Tbk (2003 - 2004); Senior Vice President of GH Consumer Risk Management at PT Bank Mandiri (Company) Tbk (2004 - 2005); Risk Management Coordinator at PT Bank Mandiri (Company) Tbk (2005 - 2006). Director of Risk Management at PT Bank Mandiri (Company) Tbk (2006 - 2014); Director of Distribution at PT Bank Mandiri (Company) Tbk (2015 - 2016).	Perbankan, Manajemen Risiko/ Banking, Risk Management

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Usia Age	Jenis Kelamin Gender	Pendidikan Education	Pengalaman kerja Work experience	Keahlian Expertise
Bambang Wibowo	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	19 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 19, 2017 - 31 December 2017	56	Laki-laki/ Man	Sarjana di bidang Kedokteran di Universitas Diponegoro pada tahun 1988 dan memperoleh gelar Magister di bidang Administrasi Rumah Sakit di Universitas Indonesia pada tahun 2014./ Bachelor Degree in Medicine at Universitas Diponegoro in 1988 and obtained a Master degree in Hospital Administration at Universitas Indonesia in 2014.	Kepala Puskesmas Palingkau, Kalimantan Tengah (1988 – 1989); Kepala Puskesmas Tumbang Jutuh dan Tumbang Talaken, Kalimantan Tengah (1989 – 1991); Dokter Residen Senior RSUD Bajawa, Nusa Tenggara Timur (1996); Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan RSUD Ciamis, Jawa Barat (1998 – 2000); Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2000 – Sekarang); Kepala Bidang Pelayanan Medik RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2005 – 2009); Sekretaris Komite Medik RSUP Dr. Kariadi (2004 – 2008); Direktur Pelayanan Medik & Keperawatan RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2009 – 2010); Direktur Keuangan RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2010 – 2011); Direktur Utama RSUP Dr. Kariadi, Jawa Tengah (2011 – 2016); Ketua Tim NCC Kemenkes (2013 – 2014); Ketua Tim INA-CBG Kemenkes (2014 – Sekarang); Ketua Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) Jawa Tengah (2011 – 2014); Ketua Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) Jawa Tengah (2014 – sekarang); Ketua Kompartmen Casemix/INA- CBG Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) Pusat (2012 – 2015); Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kemnkes (2016 – Sekarang). Head of Palingkau Community Health Clinic, Central Kalimantan (1988 – 1989); Head of Tumbang Jutuh and Tumbang Talaken Community Health Clinic, Central Kalimantan (1989 - 1991); Senior Resident Doctor of Bajawa Regional Public Hospital, East Nusa Tenggara (1996); Obstetrics and Gynecology Specialist of Ciamis Regional Public Hospital, West Java (1998 - 2000); Obstetrics and Gynecology Specialist of Dr. Kariadi Regional Public Hospital, Central Java (2000 - Present); Head of Medical Services Division of Regional Public Hospital Dr. Kariadi, Central Java (2005 - 2009); Secretary of Medical Committee of Regional Public Hospital Dr. Kariadi (2004 - 2008); Director of Medical Service & Nursing of Regional Public Hospital Dr. Kariadi, Central Java (2009 - 2010); Director of Finance of Regional Public Hospital Dr. Kariadi, Central Java (2010 - 2011); Chief Executive Officer of Regional Public Hospital Dr. Kariadi, Central Java (2011 - 2016); Chairman of NCC Ministry of Health Team (2013 - 2014); Team Leader of INA-CBG Ministry of Health (2014 - Present); Chairman of Indonesia Hospital Association of Central Java (2011 - 2014); Chairman of Indonesia Hospital Association of Central Java (2014 - present); Chairman of the compartment of Casemix/ INA-CBG of Indonesian Hospitals Association throughout Indonesia (2012 - 2015); General Director of Health Services of the Ministry of Health (2016 – Present). Kompartmen Casemix/INA- CBG Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) Pusat (2012 – 2015); Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kemnkes (2016 – Sekarang).	Kesehatan/ Health

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Usia Age	Jenis Kelamin Gender	Pendidikan Education	Pengalaman kerja Work experience	Keahlian Expertise
Ali Ghufron Mukti	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	24 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 24, 2017 - 31 December 2017	55	Laki-laki/ Man	Meraih gelar Sarjana di bidang Kedokteran di Universitas Gajah Mada pada tahun 1986 dan memperoleh gelar <i>Master of Science</i> (M.sc) di bidang <i>Tropical Medicine</i> di Mahidol University pada tahun 1991 dan memperoleh gelar <i>Doctor of Philosophy</i> (Ph.D) di bidang <i>Medicine</i> di University of Newcastle pada tahun 2000./ Bachelor degree in Medicine at Universitas Gajah Mada in 1986 and obtained his Master of Science (M.Sc.) degree in the field of Tropical Medicine at Mahidol University in 1991 and obtained his Doctor of Philosophy (Ph.D) degree in Medicine at the University of Newcastle in 2000	Direktur Gadjah Mada Medical Centre (GMC) Yogyakarta (1999 – 2008); Sekretaris Program S3 untuk Program Kesehatan Masyarakat Fakultas Kedokteran Universitas Gajah Mada (2002 – 2004); Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Gajah Mada (2008 – 2011); Wakil Menteri Kesehatan Republik Indonesia (2011 – 2014); Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek Dikti Kementerian Ristek Dikti Republik Indonesia (2015 – sekarang); PJS Rektor Universitas Trisakti (2016 – sekarang)./ Director of Gadjah Mada Medical Center (GMC) Yogyakarta (1999 - 2008); Secretary of doctoral degree Program for Community Health Program of the Faculty of Medicine, Universitas Gajah Mada (2002 - 2004); Dean of Faculty of Medicine Universitas Gajah Mada (2008 - 2011); Deputy Minister of Health of the Republic of Indonesia (2011 - 2014); General Director of Science and Technology of Ministry of Research and Technology and Higher Education of the Republic of Indonesia (2015 - present); Temporary Rector of Universitas Trisakti (2016 - present).	Kesehatan/ Health
Nizar Yamanie	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	Aktif sampai dengan April 2017/ Active until April 2017	65	Laki-laki/ Man	Dokter dari Universitas Airlangga pada tahun 1982 dan menyelesaikan pendidikan spesialis penyakit saraf di Universitas Indonesia pada tahun 1992/ Bachelor degree in Medicine at Universitas Airlangga in 1982 and completed the education on the medical specialists of the nervous system at the Universitas Indonesia in 1992	Komisaris Dewan Pengawas RSUP (Rumah Sakit Umum Pusat) Sanglah, Denpasar-Bali. Sejak tahun 2014 hingga saat ini menjabat sebagai Komisaris PT Bio Farma dan juga sebagai Chief of Medicine di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional. Selain itu beliau juga Dewan Pengawas di Rumah Sakit Kanker Dharmais, Jakarta./ Commissioner of the Supervisory Board of Sanglah Central General Hospital, Denpasar- Bali. Since 2014 until present has served as a Commissioner of PT Bio Farma and also as a Chief of Medicine at the National Brain Center Hospital. In addition, he has served as the Supervisory Board at the Dharmais Cancer Hospital, Jakarta.	Kesehatan/ Health

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Usia Age	Jenis Kelamin Gender	Pendidikan Education	Pengalaman kerja Work experience	Keahlian Expertise
Herjanto	Komisaris/ Commissioner	Aktif sampai dengan Januari 2017/ Active until January 2017	55	Laki-laki/ Man	Meraih gelar M.M. dari Universitas Sriwijaya, Palembang, Sumatera Selatan pada tahun 2003, dan gelar Sarjana di bidang Ekonomi Manajemen dari Universitas Islam Nusantara pada tahun 1992./ Obtained M.M. degree at Universitas Sriwijaya, Palembang, South Sumatra in 2003, and a Bachelor's degree in Management Economics at Universitas Islam Nusantara in 1992	2009 diangkat sebagai General Manager Divisi Investasi dan kemudian General Manager Divisi Keuangan. Pada tahun 2013, beliau memegang posisi General Manager Kepala Satuan Pengawasan Internal (SPI) BPJS Kesehatan dan saat ini menjabat sebagai Kepala grup kepesertaan BPJS Kesehatan./ In 2009 was appointed as General Manager of Investment Division and then was appointed as General Manager of Finance Division. In 2013, he served as General Manager of Head of Internal Audit Unit BPJS Kesehatan (National Health Insurance System) and currently serves as Head of the membership group of BPJS Kesehatan (National Health Insurance System).	Manajemen/ Management

### Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris

Pada periode 2017, jumlah dan komposisi Dewan Komisaris Perusahaan mengalami perubahan sebagaimana penjelasan sebagai berikut.

#### Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris Perusahaan Sebelum RUPS Tahunan Tanggal 11 April 2017

Jumlah dan Komposisi anggota Dewan Komisaris Perusahaan sebelum RUPS Tahunan tanggal 11 April 2017 berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama, 1 (satu) orang Komisaris, dan 1 (satu) orang Komisaris Independen.

#### Number and Composition of The Board of Commissioners

In the 2017 period, the number and composition of the Board of Commissioners had changed as explained below.

#### Numbers and Compositions of The Board of Commissioners of The Company Before The Annual GMS Dated April 11, 2017

The numbers and compositions of the Board of Commissioners of the company before the Annual GMS dated April 11, 2017 amounted to three (3) persons consisting of 1 (one) President Commissioner, 1 (one) commissioner and 1 (one) Independent Commissioner.

No.	Nama/Name	Jabatan/Position
1.	Sentot A Sentausa	Komisaris Utama /President Commissioner
2.	Herjanto	Komisaris/Commissioner
3.	Nizar Yamanie	Komisaris Independen/Independent Commissioner

#### Jumlah dan Komposisi Dewan Komisaris Perusahaan Sesudah RUPS Tahunan Tanggal 11 April 2017

Jumlah dan Komposisi anggota Dewan Komisaris Perusahaan sesudah RUPS Tahunan tanggal 11 April 2017 berjumlah 3 (tiga) orang terdiri dari 1 (satu) orang Komisaris Utama dan 2 (dua) orang Komisaris Independen.

#### Numbers and Compositions of The Board of Commissioners of The Company After The Annual GMS Dated April 11, 2017

The numbers and compositions of the Board of Commissioners after the Annual GMS dated April 11, 2017 amounted to three (3) persons consisting of 1 (one) President Commissioner and 2 (two) Independent Commissioners.

No.	Nama/Name	Jabatan/Position
1.	Sentot A Sentausa	Komisaris Utama /President Commissioner
2.	Ali Ghufron Mukti	Komisaris Independen/Independent Commissioner
3.	Bambang Wibowo	Komisaris Independen/Independent Commissioner

## Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris

Kriteria hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Pengendali meliputi:

- Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya.
  - Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
  - Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali.
  - Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan
  - Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali.

Hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Pengendali, dapat dilihat sebagaimana tabel di bawah ini:

## Tabel Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris

### Table of Affiliate Relationship of the Board of Commissioners

## Affiliate Relations of The Board of Commissioners

Criteria of affiliate relationship between the members of the Board of Directors, Board of Commissioners, and the Controlling Shareholders include:

- The affiliate relationship between the members of the Board Directors and other members of the Board Directors.
  - Affiliate relationship between the members of the Board Directors and the members of the Board of Commissioners.
  - Affiliate relationship between members of the Board Directors and the Majority Shareholders and/ or controller.
  - Affiliate relationship between the members of the Board of Commissioners and the members of other Board of Commissioners; and
  - Affiliate relationship between the member of the Board of Commissioners and the Majority Shareholder and/ or controller.

Affiliate relationship between members of the Board Directors, Board of Commissioners and the Controlling Shareholders, can be seen in the table below:

## Kebijakan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris

Berdasarkan Pedoman GCG, Dewan Komisaris tidak boleh merangkap jabatan lain dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Jabatan lain yang tidak boleh dirangkap sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, pengurus partai politik dan/atau calon/anggota legislatif dan/atau calon Kepala Daerah atau Wakil Kepala Daerah.
2. Jabatan lain yang dapat menimbulkan benturan kepentingan.
3. Jabatan lain sesuai Peraturan Perundang-undangan yang khusus menyatakan bahwa Anggota Dewan Komisaris perusahaan perasuransian hanya dapat merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau anggota Dewan Pengawas Syariah pada 1 (satu) perusahaan lain.

Dewan Komisaris Mandiri Inhealth telah mengungkapkan rangkap jabatan yang dimilikinya dan tidak memiliki rangkap jabatan yang diperkenankan oleh peraturan yang berlaku dan dapat menimbulkan benturan kepentingan yang dilarang oleh peraturan perundangan.

Rangkap jabatan Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel Rangkap Jabatan Dewan Komisaris**  
Table of Dual Positions of the Board of Commissioners

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Jabatan pada Perusahaan/ Instansi Lain Position in Other Company/Institution	Nama Perusahaan/ Instansi Lain Name of Company/ Other Agencies
Sentot A. Sentausa	Komisaris Utama/ President Commissioner	1 Januari 2017 – 31 Desember 2017/1 January 2017 – 31 December 2017	Anggota Dewan Penasehat/ Advisory Board Members	Koperasi Kesehatan Pegawai dan Pensiunan Bank Mandiri/ Health Cooperative Employee and Retired Bank Mandiri
Bambang Wibowo	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	19 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 19, 2017 – 31 December 2017	Direktur Jendral Pelayanan Kesehatan/ General Director of Health Services	Kementerian Kesehatan RI/ Ministry of Health Republic of Indonesia
Ali Ghufron Mukti	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	24 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 24, 2017 - 31 December 2017	Direktur Jendral Sumber Daya Iptek Dikti/ General Director of Science and Technology Resources and Higher Education	Kementerian Ristek Dikti RI/ Ministry of Research, Technology and Higher Education of Republic of Indonesia
Nizar Yamanie	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	Aktif sampai dengan April 2017/ Active until April 2017	- Komisaris - Chief of Medicine - Dewan Pengawas - Commissioner - Chief of Medicine - supervisory Board	- PT Bio Farma - Rumah Sakit Pusat Otak Nasional - Rumah Sakit Kanker Dharmais/ - PT Bio Farma - National Brain Center Hospital - Dharmais Cancer Hospital
Herjanto	Komisaris/ Commissioner	Aktif sampai dengan Januari 2017/ Active until January 2017	Kepala Grup Kepesertaan/Head of Group Membership	BPJS Kesehatan/ BPJS Kesehatan (national health care security)

## Dual Positions Policy of The Board of Commissioners

Based on the GCG Guidelines, the Board of Commissioners could not concurrently serve other positions with the following conditions:

1. Other positions that could not be concurrent in accordance with the provisions of the laws and regulations, a political party and/or candidate/legislative member and/or candidate for Regional Head or Deputy Regional Head.
2. Other positions that could create a conflict of interest.
3. Other positions in accordance with the Laws and Regulations which specifically stated that members of the Board of Commissioners of an insurance company may only concurrently serve as members of the Board of Commissioners, members of the Directors, or members of the Syariah Supervisory Board in 1 (one) other company.

The Board of Commissioners Mandiri Inhealth has disclosed its dual positions possessed and does not have dual positions permitted by prevailing regulations and may cause conflicts of interest prohibited by law.

Dual positions of the Board of Commissioners can be seen in the table below.

## Pengelolaan Benturan Kepentingan Dewan Komisaris

Dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab secara independen, pengambilan keputusan Dewan Komisaris tidak boleh dipengaruhi oleh pihak lain yang bersifat operasional, yang dapat menyebabkan penyalahgunaan wewenang dan pengambilan keputusan yang tidak tepat. Anggota Komisaris dilarang melakukan transaksi yang mempunyai benturan kepentingan dan mengambil keuntungan pribadi dari kegiatan Perusahaan. Untuk menjaga independensi dan untuk menghindari benturan kepentingan, tiap Komisaris harus memenuhi kriteria pemilihan tertentu. Jika suatu benturan kepentingan terjadi, maka Komisaris yang baik secara langsung maupun tidak langsung memiliki kepentingan dalam suatu transaksi, kontrak atau usul kontrak yang diajukan, dimana Perusahaan menjadi salah satu pihak yang terlibat, harus menyatakan sifat kepentingannya dalam rapat Dewan Komisaris tersebut pengambilan keputusan atas transaksi tersebut. Komisaris tersebut diharuskan untuk meninggalkan ruang rapat.

## Kepemilikan Saham Dewan Komisaris

Per 31 Desember 2017, kepemilikan saham anggota Dewan Komisaris dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel Kepemilikan Saham Komisaris**  
Table of Share Ownership of the Commissioners

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Kepemilikan Saham Share Ownership	
			Mandiri Inhealth	Perusahaan Lain Other companies
Sentot A. Santausa	Komisaris Utama/ President Commissioner	1 Januari 2017 – 31 Desember 2017/ 1 January 2017 – 31 December 2017	Nihil/ Nil	Nihil/ Nil
Bambang Wibowo	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	19 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 19, 2017 - 31 December 2017	Nihil/ Nil	Nihil/ Nil
Ali Ghufron Mukti	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	24 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 24, 2017 - 31 December 2017	Nihil/ Nil	Nihil/ Nil
Nizar Yamanie	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	Aktif sampai dengan April 2017/ Active until April 2017	Nihil/ Nil	Nihil/ Nil
Herjanto	Komisaris/ Commissioner	Aktif sampai dengan Januari 2017/ Active until January 2017	Nihil/ Nil	Nihil/ Nil

## Komisaris Independen

Keberadaan Komisaris Independen dimaksudkan untuk menciptakan iklim yang lebih obyektif dan independen, dan juga untuk menjaga kesetaraan serta mampu memberikan keseimbangan antara kepentingan pemegang saham mayoritas dan perlindungan terhadap kepentingan pemegang saham minoritas termasuk pemegang saham publik dan pemangku kepentingan lainnya.

## Conflict of Interest Management of The Board of Commissioners

In the implementations of the duties and the responsibilities independently, the decisions of the Board of Commissioners could not be affected by any other party operationally which could lead to misuse of authority and inaccurate decision-making. The Member of Commissioners is prohibited from engaging in transactions that have a conflict of interest and taking personal advantage of the Company's activities. To maintain independence and to avoid any conflict of interest, each Commissioner must meet the certain selection criteria. If a conflict of interest occurs, then the Commissioner either directly or indirectly has an interest in a transaction, a contract or a proposed contract, where the Company becomes one of the parties involved, must state the nature of interests in the board of commissioner meetings of the decision-making on such transactions. The Commissioner is required to leave the meeting room.

## Share Ownership of The Board of Commissioners

As of December 31, 2017, share ownership of members of the Board of Commissioners can be seen in the following table.

## Independent Commissioner

The existence of Independent Commissioners is intended to create a more objective and independent climate and to maintain equality as well as be able to provide a balance between the interests of the majority shareholders and the protection of the interests of minority shareholders including public shareholders and other stakeholders.

Komposisi anggota Dewan Komisaris telah memenuhi ketentuan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian yang mengatur bahwa paling kurang 50% (lima puluh persen) dari jumlah anggota Dewan Komisaris adalah Komisaris Independen. Komposisi Dewan Komisaris Perusahaan Per 31 Desember 2017 berjumlah 3 (tiga) orang anggota dengan 2 (dua) orang diantaranya sebagai Komisaris Independen yang berarti 50% (lima puluh persen) dari Komisaris yang ada dan telah memenuhi ketentuan OJK.

#### **Kriteria Penentuan Komisaris Independen**

Berdasarkan Pedoman GCG yang mengacu pada POJK Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian, Komisaris Independen harus memiliki kriteria sebagai berikut:

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau pemegang saham Perusahaan Asuransi, dalam Perusahaan Asuransi yang sama.
2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Perusahaan Asuransi yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan Asuransi tersebut dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir.
3. Memahami peraturan perundang-undangan dibidang perasuransian dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan.
4. Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Perusahaan Asuransi tempat Komisaris Independen dimaksud menjabat.
5. Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.
6. Berkewarganegaraan Indonesia.
7. Berdomisili di Indonesia.

#### **Pernyataan Independensi Komisaris Independen**

Seluruh Komisaris Independen Perusahaan telah memenuhi kriteria independensi sebagaimana disebutkan di atas dan telah dinyatakan oleh masing-masing Komisaris Independen dengan menandatangani surat pernyataan yang diperbarui setiap tahun.

The compositions of the members of the Board of Commissioners have complied with the provisions of the Financial Services Authority Regulation Number 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies which regulated that at least 50% (fifty percent) of the total members of the Board of Commissioners are Independent Commissioners.

#### **Criteria for Determining The Independent Commissioner**

Based on the GCG Guidelines referring to the Regulation of the Financial Services Authority Number 73/POJK.05/2016 concerning Good Corporate Governance for Insurance Companies, Independent Commissioners must possess the following criteria:

1. Not having an affiliation relationship with members of the Directors, members of the Sharia Supervisory Board or shareholders of the Insurance Company, within the same Insurance Company.
2. Never become a member of the Directors, members of the Board of Commissioners, members of the Sharia Supervisory Board or occupy a position of 1 (one) level below the Directors of the same Insurance Company or another company which has affiliation relationships with the Insurance Company for the last 6 (six) months.
3. Understanding the laws and regulations in the field of insurance and other relevant laws and regulations.
4. Having good knowledge about the financial condition of the Insurance Company where the Independent Commissioner served.
5. Having a good knowledge about the interests of policyholders, insured, participants, and/ or parties who are entitled to benefit.
6. Indonesian nationality.
7. Domiciled in Indonesia

#### **Independence Statement of The Independent Commissioner**

All of the Company's Independent Commissioners have fulfilled the independence criteria mentioned above and have been declared by each Independent Commissioner by signing a letter of statement renewed annually.

<b>Kriteria Komisaris Independen</b> Criteria of Independent Commissioner	<b>Komisaris Independen</b> Independent Commissioner		
	Bambang Wibowo	Ali Ghufron Mukti	Nizar Yamani
Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Pengawas Syariah, atau Pemegang Saham Perusahaan Asuransi, dalam Perusahaan Asuransi yang sama./Not having an affiliation relationship with members of the Directors, members of the Sharia Supervisory Board or shareholders of the Insurance Company, within the same Insurance Company.	✓	✓	✓
Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada Perusahaan Asuransi yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan Perusahaan Asuransi tersebut dalam kurun waktu 6 (enam) bulan terakhir./ Never become a member of the Directors, members of the Board of Commissioners, members of the Sharia Supervisory Board or occupy a position of 1 (one) level below the Directors of the same Insurance Company or another company which has affiliation relationships with the Insurance Company for the last 6 (six) months..	✓	✓	✓
Memahami peraturan perundang-undangan dibidang perasuransian dan peraturan perundang-undangan lain yang relevan./ Understanding the laws and regulations in the field of insurance and other relevant laws and regulations.	✓	✓	✓
Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kondisi keuangan Perusahaan Asuransi tempat Komisaris Independen dimaksud menjabat./ Having good knowledge about the financial condition of the Insurance Company where the Independent Commissioner served.	✓	✓	✓
Memiliki pengetahuan yang baik mengenai kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat./ Having a good knowledge about the interests of policyholders, insured, participants, and/or parties who are entitled to benefit.	✓	✓	✓
Berkewarganegaraan Indonesia./Indonesian nationality.	✓	✓	✓
Berdomicili di Indonesia./Domiciled in Indonesia.	✓	✓	✓

Masing-masing Komisaris Independen Mandiri Inhealth, yaitu: Bapak Bambang Wibowo, Bapak Ali Ghufron Mukti dan Bapak Nizar Yamani telah membuat Surat Pernyataan Independen dan telah disampaikan kepada OJK.

Each Independent Commissioner of Mandiri Inhealth, namely: Mr. Bambang Wibowo, Mr. Ali Ghufron Mukti and Mr. Nizar Yamani has made an Independent Statement Letter and has been submitted to the Financial Services Authority.

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : dr. Bambang Wibowo, Sp.OG(K), MARS  
Tempat, Tgl Lahir : Semarang, 20 Agustus 1961  
Alamat : Jl. Kagok No.20 Rt/Rw:)006/006, Kelurahan Wonotingal  
Kecamatan Candisari, Kota Semarang, Jawa Tengah.  
Posisi : Calon Komisaris Independen PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia

dengan ini menyatakan bahwa, saya:

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau pemegang saham LJKNB yang sama; dan
2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada LJKNB yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan LJKNB tersebut dalam kurun waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengundurkan diri sebagai Komisaris Independen PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

Jakarta, 26 April 2017



(dr. Bambang Wibowo, Sp.OG(K), MARS)

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ali Ghufron Mukti  
Tempat, Tgl Lahir : Biltar, 17-05-1962  
Alamat : Jl. Rambutan No. 6 A Sambirejo, Gempol  
Posisi : Calon Komisaris Independen PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia

dengan ini menyatakan bahwa, saya:

1. Tidak mempunyai hubungan afiliasi dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau pemegang saham LJKNB yang sama; dan
2. Tidak pernah menjadi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris, anggota Dewan Pengawas Syariah atau menduduki jabatan 1 (satu) tingkat di bawah Direksi pada LJKNB yang sama atau perusahaan lain yang memiliki hubungan afiliasi dengan LJKNB tersebut dalam kurun waktu sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia mengundurkan diri sebagai Komisaris Independen PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

26 April 2017



(Ali Ghufron Mukti)

**SURAT PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nizar Yamanie  
Alamat : Consultant Clinical Neurophysiology  
Rumah Sakit Pusat Otak Nasional  
Jl. MT. Haryono, Cawang-Jakarta Timur  
Posisi : Sebagai Anggota Dewan Komisaris

dengan ini menyatakan bahwa saya:

1. memenuhi aspek integritas, meliputi:
  - a. tidak pernah melakukan perbuatan tindak pidana di bidang usaha jasa keuangan dan/atau perekonomian;
  - b. tidak pernah dihukum karena tindak pidana kejahatan berdasarkan putusan pengadilan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sebelum penilaian kemampuan dan kepatutan;
  - c. tidak pernah melanggar komitmen yang telah disepakati dengan instansi pembina dan pengawas usaha jasa keuangan;
  - d. tidak pernah melakukan perbuatan yang memberikan keuntungan secara tidak wajar kepada pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, anggota Badan Perwakilan Anggota, anggota Direksi, pegawai dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi hak pemegang polis, konsumen dan/atau peserta;
  - e. tidak pernah melanggar prinsip kehati-hatian di bidang usaha jasa keuangan;
  - f. tidak tercantum dalam Daftar Tidak Lulus (DTL) di sektor perbankan;
  - g. tidak pernah melakukan perbuatan yang tidak sesuai dengan kewenangannya atau di luar kewenangannya;
  - h. tidak pernah dinyatakan tidak mampu menjalankan kewenangannya; atau
  - i. tidak pernah melanggar peraturan perundang-undangan di bidang usaha IKNB.
2. memenuhi aspek reputasi keuangan, meliputi:
  - a. tidak memiliki kredit macet;
  - b. tidak pernah dinyatakan pailit dan tidak pernah menjadi pemegang saham, anggota Dewan Komisaris, anggota Badan Perwakilan Anggota, atau anggota Direksi yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan dalam waktu 5 (lima) tahun terakhir sebelum penilaian kemampuan dan kepatutan;
  - c. tidak pernah terlibat dalam tindak pidana pencucian uang;

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari ternyata pernyataan saya tidak benar, saya bersedia dituntut di pengadilan sesuai dengan hukum yang berlaku.

Jakarta, 4 September 2014



Nizar Yamanie

### Rapat Dewan Komisaris

Pada tahun 2017, Dewan Komisaris menyelenggarakan rapat secara berkala. Rapat Dewan Komisaris terdiri dari rapat internal dan rapat dengan mengundang Direksi untuk membahas berbagai aspek operasional, investasi, pengelolaan finansial dan Sumber Daya Manusia Mandiri Inhealth.

Menurut Anggaran Dasar Perusahaan, Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya satu per sepuluh (1/10) dari jumlah saham dengan hak suara, dengan menyebutkan hal-hal yang akan dibicarakan. Selama tahun 2017, Dewan Komisaris melaksanakan rapat internal sebanyak 13 (tiga belas) kali.

### Agenda, Tanggal dan Peserta Rapat Dewan Komisaris

Rapat Dewan Komisaris terdiri atas:

1. Rapat Dewan Komisaris (RAKOM) yaitu rapat internal Dewan Komisaris dan/atau dengan mengundang Direktur bidang yang terkait.
2. Rapat Dewan Komisaris dengan Direksi (RAKOMDIR) yaitu Rapat Dewan Komisaris bersama-sama dengan Direksi.

### Rapat Dewan Komisaris (RAKOM)

Sepanjang tahun 2017, agenda, tanggal dan peserta Rapat Dewan Komisaris adalah sebagai berikut.

**Tabel Rapat Dewan Komisaris**

Table of Meetings of the Board of Commissioners

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeteng Agenda	Peserta Rapat Meeting Participant	Hadir/Tidak Hadir Present/Absent	Alasan Ketidakhadiran Note to Absent
1	Kamis, 26 Januari 2017/ Thursday, 26 January 2017	Laporan Keuangan Bulan Desember 2016/ Financial Statement of December 2016	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Herjanto	Hadir/Present	-
			Nizar Yamanie	Hadir/Present	-
2.	Rabu, 01 Maret 2017/ Wednesday, 01 March 2017	Laporan Keuangan Bulan Januari 2017/ Financial Statement of January 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Nizar Yamanie	Hadir/Present	-
3.	Rabu, 23 Maret 2017/ Wednesday, 23 March 2017	Laporan Keuangan Bulan Februari 2017/ Financial Statement of February 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Nizar Yamanie	Hadir/Present	-
4.	Selasa, 25 April 2017/ Tuesday, 25 April 2017	Laporan Keuangan Bulan Maret 2017/ Financial Statement of March 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Nizar Yamanie	Hadir/Present	-
5.	Kamis, 4 Mei 2017/ Thursday, 4 May 2017	Laporan Keuangan Bulan Maret 2017/ Financial Statement of March 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Hadir/Present	-
			Bambang Wibowo	Tidak Hadir/Absent	-

### Meeting of Board of Commissioners

In 2017, the Board of Commissioners conducted regular meetings. The BoC meetings consisted of internal meetings and meetings by inviting Directors to discuss various aspects of Mandiri Inhealth's operations, investments, financial management and human resources.

According to the Articles of Association of the Company, the Board of Commissioners may hold meetings at any time upon request of 1 (one) or several members of the Board of Commissioners, the request of the Directors, or at the written request of 1 (one) or several Shareholders representing at least one per ten (1/10) of the number of shares with voting rights, stating the matters to be discussed. During 2017, the Board of Commissioners conducted 13 (thirteen) internal meetings.

### Agenda, Dates and Participants of Meetings of The Board of Commissioners

The Meeting of the Board of Commissioners consists of:

1. Meetings of the Board of Commissioners (RAKOM) are internal meetings of the Board of Commissioners and / or by inviting the relevant field directors.
2. Board of Commissioners' meeting with the Directors (RAKOMDIR) is a meeting of Board of Commissioners together with Directors.

### Meeting of Board of Commissioners (RAKOM)

Throughout the year 2017, the agenda, date and participants of the Board of Commissioners Meeting are as follows.

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participant	Hadir/Tidak Hadir Present/Absent	Alasan Ketidakhadiran Note to Absent
6.	Rabu, 24 Mei 2017/ Wednesday, 24 May 2017	Laporan Keuangan Bulan April 2017/ Financial Statement of April 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Tidak Hadir/Absent	Dinas ke Malang/ Business Trip to Malang
			Bambang Wibowo	Hadir/Present	-
7.	Selasa, 20 Juni 2017/ Tuesday, 20 June 2017	Laporan Keuangan Bulan Mei 2017/ Financial Statement of May 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Hadir/Present	-
			Bambang Wibowo	Hadir/Present	-
8.	Selasa, 25 Juli 2017/ Tuesday, 25 Juny 2017	Laporan Keuangan Bulan Juni 2017/ Financial Statement of June 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Hadir/Present	-
			Bambang Wibowo	Hadir/Present	-
9.	Selasa, 22 Agustus 2017/ Tuesday, 22 August 2017	Laporan Keuangan Bulan Juli 2017/ Financial Statement of Juny 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Hadir/Present	-
			Bambang Wibowo	Tidak Hadir/Absent	Menjadi panitia Haji/ Part of Hajj committee
10.	Jumat, 29 September 2017/ Friday, 29 September 2017	1. Laporan Komite 2. Laporan tindak lanjut rapat sebelumnya 3. Laporan perkembangan bisnis sampai dengan Agustus 2017/ 1. Committee Report 2. Follow-up reports of previous meetings 3. Business progress report until August 2017	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Hadir/Present	-
			Bambang Wibowo	Hadir/Present	-
11.	Senin, 30 Oktober 2017/ Monday, 30 October 2017	1. Laporan Komite 2. Laporan tindak lanjut rapat sebelumnya 3. Laporan perkembangan bisnis sampai dengan September/ 1. Committee Report 2. Follow-up reports of previous meetings 3. Business progress report until September	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Hadir/Present	-
			Bambang Wibowo	Hadir/Present	-
12.	Selasa, 28 November 2017/ Tuesday, 28 November 2017	1. Laporan Komite 2. Laporan tindak lanjut rapat sebelumnya 3. Laporan perkembangan bisnis sampai dengan Oktober/ 1. Committee Report 2. Follow-up reports of previous meetings 3. Business progress report until October	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Hadir/Present	-
			Bambang Wibowo	Hadir/Present	-
13.	Jumat, 22 Desember 2017/ Friday, 22 December 2017	1. Laporan Komite 2. Laporan tindak lanjut rapat sebelumnya 3. Laporan perkembangan bisnis sampai dengan November/ 1. Committee Report 2. Follow-up reports of previous meetings 3. Business progress report until November	Sentot A. Sentausa	Hadir/Present	-
			Ali Ghufron Mukti	Hadir/Present	-
			Bambang Wibowo	Hadir/Present	-

## Rapat Gabungan Dewan Komisaris Bersama Direksi

Sepanjang tahun 2017, agenda, tanggal dan peserta Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi adalah sebagai berikut.

## Meeting of The Board of Commissioners with The Board of Directors

Throughout the year 2017, the agenda, date and participants of the Joint Meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors are as follows.

**Tabel Rapat Gabungan Dewan Komisaris Bersama Direksi**

Table of Meetings of the Joint Board of Commissioners with the Board of Directors

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Dewan Komisaris Meeting Participant of Board of Commissioner	Tidak Hadir Absent	Ket Note	Peserta Rapat (Direksi) Meeting Participant (Director)	Tidak Hadir Absent	Ket. Note
1.	26 Januari 2017/ 26 January 2017	Laporan Keuangan Bulan Desember 2016/ Financial Statement of December 2016	1. Sentot A Sentausa 2. Herjanto Nizar 3. Yamanie	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra 4. Eddy Alfian	Nihil/ None	-
2.	01 Maret 2017/ 01 March 2017	Laporan Keuangan Bulan Januari 2017/ Financial Statement of January 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Nizar Yamanie	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra 4. Eddy Alfian	Nihil/ None	-
3.	23 Maret 2017/ 23 March 2017	Laporan Keuangan Bulan Februari 2017/ Financial Statement of February 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Nizar Yamanie	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra 4. Eddy Alfian	Nihil/ None	
4.	25 April 2017/ 25 April 2017	Laporan Keuangan Bulan Maret 2017/ Financial Statement of March 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Nizar Yamanie	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra 4. Eddy Alfian	Nihil/ None	-
5.	04 Mei 2017/ 04 May 2017	Laporan Keuangan Bulan Maret 2017/ Financial Statement of March 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Ali Ghufron Mukti	Bambang Wibowo	Perjalanan Dinas/ Business Trip	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Eddy Alfian	Armendra	Dinas ke Kenya/ Business Trip to Kenya
6.	24 Mei 2017/ 24 May 2017	Laporan Keuangan Bulan April 2017/ Financial Statement of April 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Bambang Wibowo	Ali Ghufron Mukti	Dinas ke Malang/ Business Trip to Malang	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra	Eddy Alfian	Dinas ke Makassar/ Business Trip to Makassar
7.	20 Juni 2017/ 20 June 2017	Laporan Keuangan Bulan Mei 2017/ Financial Statement of May 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Bambang Wibowo 3. Ali Ghufron Mukti	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian	Wahyu Handoko	Cuti/Leave
8.	25 Juli 2017/ 25 Juny 2017	Laporan Keuangan Bulan Juni 2017/ Financial Statement of June 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Bambang Wibowo 3. Ali Ghufron Mukti	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian	Wahyu Handoko	Ke Bandung/ To Bandung
9.	22 Agustus 2017/ 22 August 2017	Laporan Keuangan Bulan Juli 2017/ Financial Statement Bulan Juny 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Ali Ghufron Mukti	Bambang Wibowo	Tugas/ Assignment	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra	Eddy Alfian	Dinas ke Jambi/ Business Trip to Jambi

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Dewan Komisaris Meeting Participant of Board of Commissioner	Tidak Hadir Absent	Ket Note	Peserta Rapat (Direksi) Meeting Participant (Director)	Tidak Hadir Absent	Ket. Note
10.	29 September 2017/ 29 September 2017	1. Laporan Komite 2. Laporan tindak lanjut rapat sebelumnya 3. Laporan perkembangan bisnis sampai dengan Agustus 2017/ 1. Committee Report 2. Follow-up report of previous meeting 3. Business progress report up to August 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Bambang Wibowo 3. Ali Ghufron Mukti	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Armendra Eddy Alfian	Wahyu Handoko	Perjadin Bandung (KAI)/ Business Trip to Bandung (KAI)
11.	30 Oktober 2017/ 30 October 2017	1. Laporan Komite 2. Laporan tindak lanjut rapat sebelumnya 3. Laporan perkembangan bisnis sampai dengan September 2017/ 1. Committee Report 2. Follow-up report of previous meeting 3. Business progress report until September 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Bambang Wibowo 3. Ali Ghufron Mukti	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra 4. Eddy Alfian	Nihil/ None	-
12.	28 November 2017/ 28 November 2017	1. Laporan Komite 2. Laporan tindak lanjut rapat sebelumnya 3. Laporan perkembangan bisnis sampai dengan Oktober 2017/ 1. Committee Report 2. Follow-up report of previous meeting 3. Business progress report until October 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Bambang Wibowo 3. Ali Ghufron Mukti	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra 4. Eddy Alfian	Nihil/ None	-
13.	22 Desember 2017/ 22 December 2017	1. Laporan Komite 2. Laporan tindak lanjut rapat sebelumnya 3. Laporan perkembangan bisnis sampai dengan November 2017/ 1. Committee Report 2. Follow-up report of previous meeting 3. Business progress report until November 2017	1. Sentot A Sentausa 2. Bambang Wibowo 3. Ali Ghufron Mukti	Nihil/ None	-	1. Iwan Pasila 2. Wahyu Handoko 3. Armendra 4. Eddy Alfian	Nihil/ None	-

### **Frekuensi dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris**

Adapun frekuensi dan kehadiran Dewan Komisaris pada rapat Dewan Komisaris serta rapat gabungan Dewan Komisaris bersama Direksi adalah sebagai berikut.

### **Frequency and Presentation of Meeting of The Board of Commissioners**

The frequency and composition of the Board of Commissioners at the Board of Commissioners meeting and joint meetings of the Board of Commissioners with the Board of Directors are as follows.

**Tabel Frekuensi dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris**  
Table of Frequency and Presentation of Board of Commissioners Meeting

<b>Nama</b> <b>Name</b>	<b>Jabatan</b> <b>Position</b>	<b>Periode</b> <b>Period</b>	<b>Rapat Dewan Komisaris</b> Board of Commissioners' Meeting			<b>Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi</b> Joint Meeting of the Board of Commissioners with the Board of Directors		
			<b>Jumlah dan (%) Kehadiran</b> Total and (%) Presentation			<b>Jumlah dan (%) Kehadiran</b> Total and (%) Presentation		
			<b>Jumlah Rapat</b> Total Meeting	<b>Jumlah Kehadiran</b> Total Presents	<b>Persentase</b> Percentage	<b>Jumlah Rapat</b> Total Meeting	<b>Jumlah Kehadiran</b> Total Presents	<b>Persentase</b> Percentage
Sentot A. Sentausa	Komisaris Utama/ President Commissioner	1 Januari 2017 – 31 Desember 2017/1 January 2017 – 31 December 2017	13	13	100%	13	13	100%
Bambang Wibowo	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	19 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 19, 2017 - 31 December 2017	9	7	77%	9	7	77%
Ali Ghufron Mukti	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	24 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 24, 2017 - 31 December 2017	9	8	88%	9	8	88%
Nizar Yamanie	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	Aktif sampai dengan April 2017/ Active until April 2017	4	4	100%	3	3	100%
Herjanto	Komisaris / Commissioner	Aktif sampai dengan Januari 2017/ Active until January 2017	1	1	100%	1	1	100%

### **Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris**

Sepanjang tahun 2017, anggota Dewan Komisaris Perusahaan telah mengikuti berbagai program peningkatan kompetensi berupa pelatihan, workshop, konferensi, seminar, sebagaimana tabel berikut ini:

### **Competence Development of Board of Commissioners**

Throughout 2017, the members of the Board of Commissioners of the Company attended various competency improvement programs in the form of training, workshops, conferences, seminars, as the following table:

**Tabel Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris**  
Table of Competency Development of the Board of Commissioners

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Materi Pengembangan Kompetensi/Pelatihan Development Materials of Competence/Training	Waktu dan Tempat Pelaksanaan Time and place of Implementation	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara Type of Training and Organizer
Sentot A. Sentausa	Komisaris Utama Komisaris Independen/ President Commissioner	1 Januari 2017 – 31 Desember 2017/1 January 2017 – 31 December 2017	<i>International Conference Risk Beyond</i>	07-08 Desember 2017, Yogyakarta 07-08 December 2017, Yogyakarta	CRMS Indonesia
Bambang Wibowo	Komisaris Independen/ Independent Commissioner	19 Juli 2017 – 31 Desember 2017/ July 19, 2017 - 31 December 2017	<i>Expand Leadership Program for BOD/BOC</i>	03-04 Agustus 2017, Bali 03-04 August 2017, Bali	<i>Corporate Leadership Development Institute</i>

### Kebijakan Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi Dewan Komisaris mengacu pada Anggaran Dasar Perusahaan yang menetapkan bahwa Anggota Dewan Komisaris dapat diberi gaji dan tunjangan yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS. Pemegang Saham mayoritas dalam hal ini Bank Mandiri menetapkan remunerasi Dewan Komisaris dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/06/2016 tanggal 20 Juni 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

### Remuneration Policy of The Board of Commissioners

The remuneration of the Board of Commissioners shall refer to the Articles of Association of the Company stipulating that members of the Board of Commissioners may be paid a salary and allowances in the amount determined by the GMS. The majority shareholder in this case Bank Mandiri determines the remuneration of the Board of Commissioners by referring to the Regulation of the Minister of State Owned Enterprise. PER-02/MBU/06/2016 dated June 20, 2016 concerning Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises. PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

### Prosedur Penetapan Remunerasi

Remunerasi bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi ditinjau setiap satu tahun sekali dan dilakukan dengan basis formula yang ditetapkan oleh RUPS serta telah melalui kajian oleh Komite Remunerasi dan Nominasi serta Dewan Komisaris melalui pendalamannya yang dilakukan oleh Pemegang Saham. Adapun terkait penetapan besaran remunerasi disesuaikan dengan PER-07/MBU/2010 yang diterbitkan oleh Menteri Negara BUMN sehubungan dengan penetapan besaran remunerasi bagi eksekutif BUMN.

### Procedures for Remunerations

Remuneration for members of the Board of Commissioners and the Board of Directors is reviewed annually and conducted on a formula basis established by the GMS and has been reviewed by the Remuneration and Nomination Committee and the Board of Commissioners through an in-depth review by the Shareholders. Regarding the determination of remuneration amount it is adjusted to PER-07 / MBU / 2010 issued by the State Minister of State-Owned Enterprises in connection with the determination of remuneration amount for SOE executives.

### Struktur Remunerasi Anggota Dewan Komisaris

Adapun struktur penetapan remunerasi Dewan Komisaris sebagai berikut.

### Remuneration Structure of The Board of Commissioners

The structure of the Board of Commissioners' remuneration is as follows.

**Tabel Struktur Remunerasi Dewan Komisaris**  
Table of Board of Commissioners Remuneration Structure

No.	Jenis Penghasilan/Type of Income	Ketentuan/Terms
1.	Honorarium/ Honorarium	Komisaris Utama 45% dari Direktur Utama Komisaris 90% dari Komisaris Utama/ President Commissioner 45% from Chief Executive Officer Commissioner 90% from the President Commissioner
2.	Inisiatif Strategi Perusahaan/ Corporate Strategy Initiative	
	Tunjangan Hari Raya Keagamaan/ Religious Holiday allowance	1 (satu) kali honorarium/ 1 (one) time of honorarium
	Tunjangan Komunikasi/ Communication allowance	Tidak diberikan/ Not given

No.	Jenis Penghasilan/Type of Income	Ketentuan/Terms
	Tunjangan Transportasi/ Transportation allowance	Sebesar 20% dari honorarium/ 20% of honorarium
	Tunjangan Cuti Tahunan/ Annual Leave allowance	Tidak diberikan/Not given
	Santunan Purna Jabatan/ Compensation of Retired Position	Premi asuransi maksimal 25% dari honorarium/tahun/ Insurance premium maximum 25% of honorarium/year
	Fasilitas Kesehatan/ Health facility	Asuransi Kesehatan inhealth managed care, Plan Diamond/ Health Insurance inhealth managed care, Plan Diamond

#### Indikator Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris

Indikator yang digunakan dalam menentukan Remunerasi anggota Dewan Komisaris adalah sebagai berikut:

1. Kinerja Perusahaan
2. Business Size

#### Jumlah Nominal/Komponen Remunerasi Dewan Komisaris

Adapun jumlah nominal/komponen remunerasi Dewan Komisaris pada tahun 2017 adalah sebagai berikut.

#### Remuneration Determination Indicators Board of Commissioners

The indicators used in determining the Remuneration of members of the Board of Commissioners are as follows:

1. Company Performance
2. Business Size

#### Total Numinal/Remuneration Component of Board of Commissioners

The total nominal / component of the remuneration of the Board of Commissioners in 2017 is as follows.

**Tabel Jumlah Nominal/Komponen Remunerasi Dewan Komisaris**

Table of Total Amount / Components of Board of Commissioners Remuneration

Jenis Remunerasi dan Fasilitas Lain Type of Remuneration & Other Facilities	Jumlah Diterima dalam 1 Tahun 2017 Amount Received in 1 Year 2017	
	Dewan Komisaris <sup>1</sup> /Board of Commissioner Orang/Person	Jutaan Rp./Millions Rp.
<b>Remunerasi:</b> Remuneration		
Honorarium <sup>2</sup> /Honorarium <sup>2</sup>	5	2.461.544.667
Bonus/Bonus	0	-
Tunjangan Rutin <sup>3</sup> /Routine Benefit <sup>3</sup>	5	371.392.766
Tantiem <sup>4</sup> /Tantiem <sup>4</sup>	5	689.724.020
<b>Fasilitas Lain Dalam Bentuk Natura</b> Other Facilities In Natura Form		
Perumahan (tidak dapat dimiliki)/Housing (not owned)	0	-
Transportasi (tidak dapat dimiliki)/Transport (not owned)	5	357.555.973
Santunan (dapat dimiliki) <sup>5</sup> /Benefit (possible to be owned) <sup>5</sup>	5	391.131.548

Keterangan / Note:

1. Tahun 2017 diberikan remunerasi kepada 5 orang Komisaris / In 2017 it was given remuneration to 5 Commissioners
2. Honorarium ditambah Pajak (PPH 21) Teratur dan Tidak Teratur / Honorarium plus Tax (PPH 21) Regular and Irregular
3. Tunjangan Rutin mencakup THR Keagamaan dan Tujangan Kesehatan ditambah Uang Perjalanan Dinas / Routine Benefits including Religious Day Allowance and Health Allowance plus Business Trip Money
4. Tantiem tahun buku 2016 / Tantieme of book year 2016
5. Santunan Purna Jabatan (endowment di tahun 2017) / After-Position Benefit (endowment in 2017)

**Tabel Kelompok Jumlah Remunerasi Dewan Komisaris**  
Table of Total Remuneration Group of the Board of Commissioners

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 tahun Total Remuneration per person in 1 year	Jumlah Komisaris Total of Commissioners
Di atas Rp2 Miliar/Above Rp2 billion	-
Di atas Rp1 Miliar - Rp2 Miliar/Above Rp1 Billion - Rp 2 Billion	1
Di atas Rp500 juta - Rp1 Miliar/Above Rp500 million - Rp1 billion	3
Rp500 juta kebawah/Rp500 million below	1

### Keputusan, Rekomendasi dan Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris

Sebagai bagian dari pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya, Dewan Komisaris Mandiri Inhealth terus mendorong pelaksanaan keputusan pengawasan dan pemberian nasihat yang semakin efektif. Selama tahun 2017, Dewan Komisaris telah mengeluarkan berbagai keputusan yang bersifat pengawasan antara lain sebagai berikut:

1. Mengingat terjadinya *trand* pencapaian target-target perusahaan dari bulan ke bulan turun, manajemen perlu membuat *Time Frame* sampai dengan bulan Desember 2017 mengenai prognosis pencapaian perusahaan.
2. Perlu dibuat aturan terkait mekanisme penyelesaian piutang sampai dengan proses penghapusan. Disamping itu secara internal, perusahaan harus dapat memisahkan piutang macet dan piutang lancar sehingga pada saat eksekusi dapat dilaksanakan dengan memprioritaskan piutang macet.
3. sepakat dibentuk forum 3 bulanan, untuk mengkaji permasalahan Perusahaan secara lebih komprehensif serta tindakan preventive, dengan melibatkan Komite Audit, Komite Pemantau Risiko, dan perusahaan.
4. Perihal Persetujuan Penunjukan Kantor Akuntan Publik untuk melakukan pemeriksaan atas laporan keuangan tahun 2016.
5. Rekomendasi untuk Persetujuan dan Pengesahan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2017.
6. Pemberian Tanggapan atas Rencana Jangka Panjang (RJP) tahun 2016–2020.
7. Buku Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan Tahun 2016 dan tanggapan Dewan Komisaris atas Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2016.
8. Rencana di tahun 2016, mengadakan 2 (dua) kali RUPS, yaitu Pengesahan Laporan Keuangan Tahun Buku 2016 dan Pengesahan Rancangan RKAP tahun 2017.

Selain itu, Surat Keputusan yang telah dikeluarkan oleh Dewan Komisaris selama tahun 2017, antara lain:

1. Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-02/DK-AJII/05.17 tentang Pengangkatan Ketua Komite Audit PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.
2. Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-03/DK-AJII/05.17 tentang Pengangkatan Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.
3. Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-04/DK-AJII/05.17 tentang Pengangkatan Ketua Komite Pemantau Risiko PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

### Decisions, Recommendations and Duties of The Board of Commissioners

As part of its duties and responsibilities, Inhealth's Independent Commissioner continues to encourage more effective implementation of supervisory and advice decisions. Throughout 2017, the Board of Commissioners issued various supervisory decisions, among others, as follows:

1. Given the occurrence of trand achievement of company targets from month to month decreased, management needed to make Time Frame until December 2017 about the prognosis of company achievement
2. It was necessary to make rules related to the mechanism of receivables eligibility until the process of elimination. Besides, internally, the company must be able to separate the bad debts and current accounts receivable so that at the time of execution it can be done by prioritizing the bad debts.
3. Agreed to establish a 3-month forum to review the Company's issues more comprehensively and preventive actions, involving the Audit Committee, Risk Monitoring Committee, and the Company.
4. Regarding Approval of Appointment of Public Accounting Firm to audit the Financial Statement of 2016.
5. Recommendation for Approval and Approval of Work Plan and Corporate Budget Year 2017.
6. Provision of Response to Long-Term Plan (CPR) in 2016–2020.
7. Work Book and Corporate Budget Book of 2016 and the response of the Board of Commissioners to the Company's Work Plan and Budget in 2016.
8. Plans in 2016, held 2 (two) GMS, namely Financial Statement Ratification Year 2016 and RKAP Design Ratification Year 2017.

In addition, the Decision Letter issued by the Board of Commissioners in 2017, among others:

1. Decision of the Board of Commissioners Number: KEP-02 / DK-AJII / 05.17 concerning Appointment of Chairman of Audit Committee of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.
2. Decision of the Board of Commissioners Number: KEP-03 / DK-AJII / 05.17 concerning Appointment of Chairman of Remunerations and Nomination Committee of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.
3. Decision of the Board of Commissioners Number: KEP-04 / DK-AJII / 05.17 concerning Appointment of Chairman of Risk Monitoring Committee of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

4. Keputusan Dewan Komisaris Nomor: KEP-05/DK-AJII/10.17 tentang Pemberhentian Anggota Komite Audit PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

### **Penilaian Kinerja Dewan Komisaris**

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan yang disampaikan dalam Laporan tugas pengawasan Dewan Komisaris pada RUPS yang dituangkan dalam Laporan Tahunan Perusahaan, dimana berdasarkan laporan tersebut RUPS menyatakan memberikan pembebasan sepenuhnya pertanggungjawaban (*acquit et decharge*) kepada Dewan Komisaris atas tugas pengawasan yang dilakukan sepanjang tahun buku yang bersangkutan.

#### **Prosedur Pelaksanaan Assessment Kinerja Dewan Komisaris**

Kinerja Dewan Komisaris dilaporkan kepada pemegang saham melalui RUPS.

#### **Kriteria Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris**

Kinerja Dewan Komisaris yang dilaporkan kepada pemegang saham melalui RUPS dinilai berdasarkan kriteria – kriteria yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris yang mencakup aspek struktur, operasional, pengarahan, pengawasan dan pelaporan serta pencapaian realisasi Program Kerja/Rencana Kerja Tahunan Dewan Komisaris tahun 2017.

#### **Pihak yang Melakukan Assessment**

Pihak yang melakukan *assessment* atas kinerja Dewan Komisaris yaitu Pemegang Saham dalam RUPS.

#### **Hasil Penilaian Kinerja Dewan Komisaris**

Untuk Tahun 2017, Dewan Komisaris telah bertugas dengan baik dalam melakukan pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya baik mengenai perusahaan maupun usaha perusahaan yang dilakukan oleh Direksi, serta memberikan nasihat kepada Direksi termasuk pengawasan terhadap pelaksanaan Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP), Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP), ketentuan Anggaran Dasar dan Keputusan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS), serta peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Penilaian Kinerja Komite di bawah Dewan Komisaris**

Dalam rangka meningkatkan peran Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris telah membentuk 3 (tiga) komite yaitu:

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

Komite audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian

4. Decision of the Board of Commissioners Number: KEP-05 / DK-AJII / 10.17 concerning Dismissal of Audit Committee Members PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

#### **Assessment of The Performance of Board of Commissioners**

The performance appraisal of the Board of Commissioners is conducted by the Shareholders in the Annual General Meeting of Shareholders (AGM) submitted in the Board of Commissioners' oversight report on the GMS as set forth in the Annual Report of the Company, which based on the report of the GMS declare to grant the *acquit et decharge* Board of Commissioners for supervisory duties conducted throughout the relevant fiscal year.

#### **Procedures for The Implementation of Assessment Performance of Board of Commissioners**

The performance of the Board of Commissioners is reported to shareholders through the GMS.

#### **Criteria of Performance Evaluation of The Board of Commissioners**

The performance of the Board of Commissioners reported to shareholders through the GMS is assessed based on the criteria related to the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners covering the aspects of structure, operation, direction, supervision and reporting as well as the realization of the Annual Work Program / Work Plan of Board of Commissioners in 2017 .

#### **Party to Perform Assessment**

The party conducting an assessment on the performance of the Board of Commissioners is the Shareholder in the GMS.

#### **Result of Performance Assessment of The Board of Commissioners**

For the year 2017, the Board of Commissioners performed a good duty in supervising the management policy, the general management of both the company and the business undertaken by the Directors, and provided advice to the Directors including supervision on the implementation of the Company Long-Term Plan (RJPP) Company Budget Work (RKAP), provisions of Articles of Association and Resolutions of General Meeting of Shareholders (AGM), as well as the prevailing laws and regulations.

#### **Performance Assessment of Board of Commissioners Committee**

In order to enhance the role of the Board of Commissioners in carrying out supervisory functions, the Board of Commissioners established 3 (three) committees, namely:

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

The Audit Committee is responsible for assisting the Board of Commissioners in monitoring and ensuring the effectiveness

internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.

Komite Pemantau Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau pelaksanaan manajemen risiko yang disusun oleh Direksi serta menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh perusahaan.

Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki tugas dan tanggung jawab dalam membantu Dewan Komisaris dalam menetapkan kriteria pemilihan calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi serta sistem remunerasinya, membantu Dewan Komisaris mempersiapkan calon anggota Dewan Komisaris dan Direksi dan mengusulkan besaran remunerasinya serta membantu Dewan Komisaris dalam melakukan penilaian dan evaluasi terhadap kinerja anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi.

### **Mekanisme Pengunduran Diri dan Pemberhentian Dewan Komisaris**

1. Seorang Komisaris berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan alasannya secara tertulis kepada Pemegang Saham dan tembusannya kepada anggota Komisaris lainnya dan Direksi Perusahaan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila sampai tanggal yang diminta oleh anggota Dewan Komisaris yang bersangkutan atau 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal surat permohonan diri dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan RUPS, maka anggota Komisaris tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal diminta tersebut atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri.
2. Jabatan Komisaris akan berakhir jika:
  - a. Masa jabatan berakhir
  - b. Sebelum masa jabatan berakhir karena:
    - Pengunduran diri.
    - Tidak memenuhi persyaratan sebagai anggota Komisaris dan Anggaran Dasar dan perundangan undangan lainnya.
    - Meninggal dunia.
    - Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS
3. Bagi anggota Komisaris yang berhenti sebelum maupun setelah masa jabatannya berakhir kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka yang bersangkutan tetap dapat dimintakan petanggungjawaban atas tindakan-tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh RUPS.
4. RUPS berhak memberhentikan para anggota Komisaris sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya.
5. Alasan pemberhentian anggota Dewan Komisaris antara lain:
  - a. Tidak menjalankan tugasnya dengan baik.
  - b. Melanggar ketentuan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang- undangan.

of the internal control system and the performance of the duties of the internal auditor and the external auditor by monitoring and evaluating the planning and execution of the audit in order to assess the adequacy of internal control including the financial statement process.

The Risk Monitoring Committee is in charge of assisting the Board of Commissioners in monitoring the implementation of risk management prepared by the Directors and assessing the risk tolerance that can be taken by the company.

The Remuneration and Nomination Committee has the duty and responsibilities in assisting the Board of Commissioners in determining the criteria for election of candidates for members of the Board of Commissioners and the Directors and their remuneration system, assisting the Board of Commissioners to prepare candidates for the Board of Commissioners and Board of Directors and to propose the amount of remuneration and assist the Board of Commissioners in assessing and evaluation of the performance of members of the Board of Commissioners and members of Board of Directors.

### **Mechanism of Resignation and Discharge of Board of Commissioners**

1. A Commissioner shall be entitled to withdraw from his position by notifying the reason in writing to the Shareholders and copies to other members of the Board of Commissioners and Directors no later than 30 (thirty) days prior to the date of his resignation. Upon the date requested by the member of the Board of Commissioners concerned or 30 (thirty) days after the date of the application letter in the event of no resignation date, no resolutions of the GMS, the Commissioner shall cease on the date of such request or by within 30 (thirty) days from the date of the application for resignation.
2. The position of the Commissioner will end if:
  - a. The term of office ends
  - b. Before the term of office ends due:
    - Resignation.
    - Does not meet the requirements as a member of the Board of Commissioners and the Articles of Association and other legislation.
    - Passed Away.
    - Dismissed based on the GMS decision
3. For members of the Board of Commissioners who resign before or after their term of office terminates except to stop due to a death, they can still be held accountable for their actions which have not been accepted by the GMS.
4. RUPS berhak memberhentikan para anggota Komisaris sewaktu-waktu dengan menyebutkan alasannya.
5. The reasons for dismissal of members of the Board of Commissioners are among others:
  - a. Not doing a good job.
  - b. Violate the provisions of Articles of Association and / or legislation.

- c. Dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum yang tetap.
  - d. Mengundurkan diri.
  - e. Tidak lagi memenuhi persyaratan sesuai Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan lainnya.
6. Seorang Komisaris bisa diberhentikan untuk sementara waktu oleh RUPS jika Komisaris itu bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendesak bagi Perusahaan.
7. Pemberhentian sementara ini harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan itu.
8. Dalam 30 (tiga puluh) hari RUPS akan diselenggarakan untuk memutuskan apakah anggota Komisaris akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan kepada kedudukannya semula. Sedangkan yang diberhentikan sementara, diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri.
9. Rapat pemberhentian Komisaris dipimpin oleh seorang Pemegang Saham yang dipilih oleh dan dari antara Pemegang Saham yang hadir.
10. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Komisaris atau dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima dalam hal tidak disebutkan diterima dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari RUPS, maka anggota Komisaris tersebut berhenti dengan sendirinya pada tanggal yang diminta atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal permohonan diri diterima tanpa memerlukan persetujuan RUPS.
- c. Expressed guilty by a court decision having a permanent legal power.
  - d. Resign.
  - e. No longer meet the requirements in accordance with the Articles of Association and other laws and regulations.
6. A Commissioner may be temporarily dismissed by the General Meeting of Shareholders if the Commissioner acts contrary to the Articles of Association or neglects his obligations or there is an urgent reason for the Company.
7. This suspension shall be notified in writing to the person concerned with the reasons for such action.
8. Within 30 (thirty) days of the General Meeting of Shareholders shall be held to decide whether the member of the Board of Commissioners shall be terminated or returned to its former position. While being laid off temporarily, given the opportunity to Present and defend themselves.
9. Commissioners' dismissal meetings are chaired by a Shareholder selected by and from among Shareholders who are present.
10. Upon the date requested by the member of the Board of Commissioners or within 30 (thirty) days from the date of the application letter of resignation is received in the event that it is not mentioned received in the absence of the effective date of resignation, no decision of the GMS, then the member of the Board of Commissioners shall cease on its own on the requested date or within 30 (thirty) days from the date on which the request is received without requiring the approval of the GMS.

## Direksi

Pengurusan Perusahaan dilaksanakan oleh Direksi yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan Perusahaan agar dapat menghasilkan keuntungan dan memastikan kesinambungan Perusahaan. Direksi mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas mereka kepada Pemegang Saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham. Direksi juga mengarahkan Perusahaan untuk melaksanakan Tanggung Jawab Sosial (*Corporate Social Responsibility*) dan mempertimbangkan kepentingan dari berbagai Pemangku Kepentingan. Direksi harus secara konsisten mendukung ketataan terhadap prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Direksi Perusahaan Perasuransian wajib menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis.

## Referensi Peraturan

Berdasarkan Undang-undang No. 40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas, Direksi berwenang dan bertanggung jawab penuh atas Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan sesuai dengan ketentuan anggaran dasar.

## Board of Directors

The Company's management is carried out by the Board of Directors responsible for the management of the Company in order to generate profits and ensure the Company's sustainability. The Board of Directors shall be responsible for the performance of their duties to the Shareholders in the General Meeting of Shareholders. The Directors also directs the Company to carry out Corporate Social Responsibility and consider the interests of various Stakeholders. The Board of Directors must consistently support the adherence to the principles of Good Corporate Governance. The Board of Directors of an Insurance Company shall ensure effective, prompt, and prompt decision-making and may act independently, having no interest which may interfere with its ability to perform its duties independently and critically.

## Reference of Regulation

Based on Law no. 40 of 2007 on Limited Liability Companies, the Directors are authorized and fully responsible for the Company and represents the Company, both inside and outside the court in accordance with the provisions of the articles of association.

## Pedoman dan Tata Tertib Kerja Direksi (*Board Charter*)

Penyusunan *Board Charter* merupakan salah satu wujud komitmen Perusahaan dalam mengimplementasikan *Good Corporate Governance* (GCG) secara konsisten dalam rangka pengelolaan Perusahaan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan. *Board Charter* disusun berdasarkan prinsip hukum korporasi, ketentuan Anggaran Dasar, peraturan dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, arahan Pemegang Saham serta praktik-praktik terbaik (*best practices*) *Good Corporate Governance*.

Sesuai dengan *Board Charter* Mandiri Inhealth, Direksi memiliki tugas melakukan jalannya Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi Pedoman dan tata tertib kerja Direksi dalam *Board Charter* Perusahaan menjadi pedoman praktis bagi Direksi dalam penerapan GCG di Perusahaan yang meliputi:

1. Tugas dan Tanggung Jawab Direksi.
2. Hak dan Wewenang Direksi
3. Masa Jabatan
4. Kriteria
5. Kemampuan dan Kepatutan
6. Pembidangan Tugas
7. Hubungan Afiliasi

Beberapa pokok *Board Charter* Direksi dijabarkan sebagai berikut.

### Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Direksi bertugas menjalankan segala tindakan yang berkaitan dengan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan dan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan baik di dalam maupun di luar Pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar, dan/atau keputusan RUPS.

Dalam melaksanakan tugasnya anggota Direksi wajib mencurahkan tenaga, pikiran dan perhatian secara penuh pada tugas, kewajiban, dan pencapaian tujuan Perusahaan.

Pembagian tugas dan tanggung jawab untuk setiap anggota Direksi ditetapkan oleh RUPS. Dalam hal RUPS tidak menetapkan pembagian tugas dan wewenang diantara Direksi, maka pembagian tugas dan wewenang Direksi ditetapkan berdasarkan keputusan Direksi. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan Perusahaan dalam mencapai maksud dan tujuannya dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Guidelines and Regulatory Terms of The Board of Directors (*Board Charter*)

The preparation of *Board Charter* is one of the Company's commitments in implementing *Good Corporate Governance* (GCG) consistently in the framework of managing the Company to carry out its mission and achieve its vision. *Board Charter* is based on the principles of corporate law, the provisions of the Articles of Association, the prevailing laws and regulations, the directions of the Shareholders and the best practices of *Good Corporate Governance*.

In accordance with *Board Charter* Mandiri Inhealth, the Directors have the duty of conducting the Company's work conducted by the Directors. Guidelines and the Board of Directors' policies in the *Board Charter* as a practical guide for the Directors in the implementation of GCG in the Company covering:

1. Duties and Responsibilities of the Directors.
2. Rights and Powers of the Directors
3. Term of office
4. Criteria
5. Ability and Compassion
6. Task Force
7. Affiliation Relationship

Some of the *Board Charter* Directors are described below.

### Duties and Responsibilities of The Board of Directors

The Board of Directors are responsible for carrying out all actions relating to the maintenance of the Company for the interest of the Company and in accordance with the purposes and objectives of the Company and representing the Company both inside and outside the Court on all matters and all events with restrictions as regulated in legislation, , and / or the GMS decision.

In performing its duties, members of Board of Directors shall devote full effort, thought and attention to the tasks, obligations and achievements of the Company's objectives.

The division of duties and responsibilities for each member of the Board of Directors shall be determined by the GMS. In the event that the GMS does not specify the division of duties and authority among the Directors, the division of duties and authority of the Board of Directors shall be determined in accordance with the decision of the Board of Directors. The Board of Directors shall be fully responsible in performing its duties for the interest of the Company in achieving its objectives by observing the prevailing laws and regulations.

Tugas dan tanggung jawab utama dari Direksi meliputi:

- a. Umum
  - 1) Melaksanakan pengurusan Perusahaan untuk kepentingan dan tujuan Perusahaan dan bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan tersebut.
  - 2) Memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan.
- b. Ketaatan Terhadap Peraturan dan Undang-Undang
  - 1) Setiap anggota Direksi harus mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan serta wajib melaksanakan prinsip-prinsip profesionalisme, efisiensi, dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
  - 2) Setiap anggota Direksi wajib dengan itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tugas untuk kepentingan dan usaha Perusahaan dengan menghindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - 3) Tiap anggota Direksi bertanggungjawab penuh secara pribadi atas kesalahan atau kelalaianya yang menyebabkan kerugian bagi Perusahaan, kecuali dapat membuktikan bahwa:
    - a) Kerugian tersebut bukan karena kesalahan/kelalaianya.
    - b) Telah melakukan pengurusan dengan itikad baik untuk kepentingan perusahaan.
    - c) Tidak mempunyai benturan kepentingan baik langsung maupun tidak langsung yang mengakibatkan kerugian.
    - d) Telah mengambil tindakan untuk mencegah timbul/berlanjutnya kerugian tersebut.
  - 4) Tindakan yang dilakukan oleh anggota Direksi, di luar yang diputuskan oleh rapat Direksi menjadi tanggung jawab pribadi yang bersangkutan sampai dengan tindakan dimaksud disetujui oleh rapat Direksi.
- c. Hubungan dengan Dewan Komisaris dan Pemegang Saham
  - 1) Memastikan pelaksanaan keputusan yang dibuat oleh RUPS, Dewan Komisaris, dan Anggaran Dasar.
  - 2) Memberikan informasi kepada Dewan Komisaris, Pemegang Saham secara tepat waktu dan lengkap dan mengatur komunikasi dengan Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan pihak lain yang memiliki kepentingan.
  - 3) Bertanggungjawab kepada Pemegang Saham dan menanggapi saran dari Dewan Komisaris dan Pemegang Saham.
  - 4) Menyiapkan laporan berkala dengan tepat waktu sesuai dengan peraturan yang berlaku dan pelaporan lainnya sesuai permintaan dari Pemegang Saham.
  - 5) Direksi harus menyelenggarakan RUPS berdasarkan permintaan tertulis dari satu atau lebih Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10(satu persepuuh) dari jumlah saham yang dikeluarkan dengan hak suara yang sah.

The main duties and responsibilities of the Board of Directors include:

- a. General
  - 1) Carry out the Company's management for the interests and purposes of the Company and act as the chairman in the management.
  - 2) Maintain and manage the Company's assets.
- b. Obedience Against Rules and Laws
  - 1) Each member of the Directors shall comply with the Articles of Association and legislation and shall be obligated to implement the principles of professionalism, efficiency and principles of Good Corporate Governance.
  - 2) Each member of the Board of Directors shall in good faith and with full responsibility perform the duties for the Company's interests and business in compliance with applicable laws and regulations.
- 3) Each member of the Board of Directors is personally liable for any errors or omissions causing any harm to the Company, unless it can prove that:
  - a) The loss is not due to errors / omissions.
  - b) Has made good faith in the interests of the company.
  - c) Has no direct or indirect impact of interest resulting in a loss.
  - d) Takes action to prevent any such losses arising.
- 4) Actions taken by members of the Board of Directors, other than those decided by the Board of Directors' meeting, shall be the personal liability concerned until such action is approved by the meeting of the Directors.
- c. Relationship with the Board of Commissioners and Shareholders
  - 1) Ensure the execution of decisions made by GMS, Board of Commissioners, and Articles of Association.
  - 2) Provide information to the Board of Commissioners, Shareholders in a timely and complete manner and organize communications with Shareholders, Board of Commissioners, and other interested parties.
  - 3) Responsible to the Shareholders and respond to the advice of the Board of Commissioners and Shareholders.
  - 4) Prepare periodic reports on time in accordance with applicable regulations and other reporting as requested by the Shareholders.
  - 5) The Directors shall convene a GMS based on a written request from one or more Shareholders representing at least 1/10 (one tenth) of the total issued shares with valid voting rights.

- 6) Menyimpan dan memelihara Daftar Pemegang Saham dan Daftar Khusus yang berisi daftar kepemilikan saham yang dimiliki oleh Direksi dan Dewan Komisaris termasuk keluarga mereka dalam Perusahaan dan di perusahaan lain. Daftar tersebut disimpan di Perusahaan dan tersedia pada waktu jam kerja bagi Pemegang Saham untuk melihatnya.
- 7) Bersama dengan Dewan Komisaris merekomendasikan harga saham yang akan dikeluarkan dengan syarat harga tidak di bawah pagu.
- 8) Menawarkan sisa saham kepada Pemegang Saham lain sebelum jangka waktu 14 hari berakhir tetapi setelah penjatahan seimbang diantara Pemegang Saham selesai.
- 9) RUPS dapat menetapkan untuk menawarkan jumlah saham tertentu kepada karyawan dalam jangka waktu tertentu.
- 10) Apabila setelah penawaran kepada Pegawai Perusahaan itu masih ada sisa saham yang tidak diambil, Direksi berhak secara bebas menawarkan sisanya kepada pihak lain.
- 11) Surat saham dan surat kolektif ditandatangani oleh Direktur Utama dan Dewan Komisaris Utama, atau bila Direktur Utama berhalangan, oleh salah seorang Direktur bersama-sama dengan Dewan Komisaris Utama, atau apabila Dewan Komisaris Utama berhalangan, oleh Direktur Utama bersama-sama dengan salah seorang anggota Dewan Komisaris.
- 12) Apabila surat saham rusak atau tidak dapat dipakai, maka surat saham aslinya dimusnahkan dan Direksi membuat berita acara yang akan dilaporkan dalam RUPS.
- 13) Mengeluarkan pengganti surat saham/tanda dividen/talon yang hilang setelah mendapat cukup bukti kehilangan.
- d. Perencanaan Strategis dan Evaluasi Kinerja
  - 1) Menetapkan visi, misi, dan nilai-nilai Perusahaan.
  - 2) Mengusahakan dan menjamin terlaksananya usaha dan kegiatan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan serta kegiatan usahanya.
  - 3) Menetapkan kebijakan dan strategi investasi.
  - 4) Menyiapkan susunan organisasi Perusahaan lengkap dengan perincian tugasnya.
  - 5) Menyiapkan pada waktunya RJPP dan RKAP, termasuk rencana-rencana lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan usaha dan kegiatan Perusahaan dan menyampaikannya kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham untuk selanjutnya untuk mendapat pengesahan RUPS dan dikomunikasikan kepada segenap Pegawai Perusahaan yang berkepentingan.
  - 6) Menetapkan remunerasi Pegawai dan menjaga agar remunerasi tersebut konsisten dengan budaya, tujuan, strategi dan lingkungan Perusahaan.
  - 7) Menyeimbangkan keperluan dari seluruh pemangku kepentingan Perusahaan.
- 6) Store and maintain a List of Shareholders and a Special Register containing a list of share ownership owned by the Board of Directors and Board of Commissioners including their families within the Company and in other companies. The list is kept in the Company and is available during working hours for the Shareholders to view it.
- 7) Together with the Board of Commissioners recommend the price of shares to be issued on condition that the price is not below the ceiling.
- 8) Offer the remaining shares to other Shareholders before the 14 day period ends but after a balanced allotment between Shareholders is completed.
- 9) GMS may assign to offer a certain number of shares to employees within a certain period of time.
- 10) If after the offer to the Company Employee there is still any remaining shares not taken, the Directors shall have the right to freely offer the remainder to the other party.
- 11) A share certificate and a collective letter are signed by the Chief Executive Officer and the Board of Commissioners, or if the Chief Executive Officer is absent, by one Director together with the President Commissioner, or if the Board of Commissioners is the Primary, by the Chief Executive Officer together with one member Board of Commissioners.
- 12) If the share certificate is damaged or unusable, the original share certificate is destroyed and the Directors shall prepare an official report to be reported in the GMS.
- 13) Issuing a substitute share certificate / dividend / talon after obtaining sufficient evidence of loss.
- d. Strategic Planning and Performance Evaluation
  - 1) Establish the Company's vision, mission and values.
  - 2) To undertake and ensure the implementation of the Company's business and activities in accordance with its purpose and objectives and business activities.
  - 3) Establish investment policies and strategies.
  - 4) Preparing the organizational structure of the Company complete with details of its duties.
  - 5) Prepare in due course RJPP and RKAP, including other plans related to the implementation of the Company's business and activities and submit it to the Board of Commissioners and Shareholders for further approval of the GMS and communicated to all interested Company Employees.
  - 6) Determine the remuneration of Personnel and keep the remuneration consistent with the Company's culture, objectives, strategy and environment.
  - 7) Balancing the needs of all the Company's stakeholders.

- 8) Melakukan perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan hutang atau melepaskan hak atas kekayaan Perusahaan wajib diumumkan dalam 2 (dua) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang terbit dan beredar luas/nasional di wilayah Republik Indonesia paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak dilakukan perbuatan hukum tersebut.
- e. Akuntansi Keuangan dan Laporan Tahunan
- Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi Perusahaan sesuai dengan praktik yang umum berlaku dalam suatu Perusahaan. Menyusun sistem akuntansi sesuai dengan Standar Akuntansi Indonesia dan prinsip-prinsip pengendalian internal, terutama dalam fungsi pengurusan, pencatatan, penyimpanan dan pengawasan.
- 1) Sistem pengendalian internal yang di maksud meliputi:
    - a) Lingkungan pengendalian internal dalam Perusahaan yang disiplin dan terstruktur.
    - b) Pengkajian dan pengelolaan risiko Perusahaan.
    - c) Aktivitas pengendalian dari setiap tingkat dan unit kegiatan Perusahaan.
    - d) Sistem informasi dan komunikasi.
    - e) Pengkajian sistem pengendalian.
  - 2) Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya Perusahaan berupa Laporan Tahunan yang memuat sekurang-kurangnya Laporan keuangan, Laporan kegiatan perusahaan dan Laporan pelaksanaan GCG kepada RUPS.
  - 3) Semua anggota Direksi harus menandatangani Laporan Tahunan.
  - 4) Bila ada Direksi yang tidak menandatangani Laporan Tahunan harus disebutkan alasannya secara tertulis.
  - 5) Laporan Tahunan harus tersedia di Perusahaan atau dikirimkan kepada Pemegang Saham untuk di periksa sejak tanggal panggilan sampai dengan tanggal pelaksanaan RUPS.
- f. Manajemen Risiko dan Pengendalian internal
- 1) Memelihara proses manajemen risiko seperti berikut:
    - a) Memastikan bahwa Perusahaan memiliki proses yang tepat dan sesuai untuk secara sistematis mengidentifikasi, menilai dan mengendalikan risiko yang dihadapinya.
    - b) Memastikan bahwa sistem dan proses yang tepat telah dijalankan untuk mengawasi dan melaporkan adanya risiko utama yang dihadapi Perusahaan.
    - c) Mengkaji dan menilai adanya proses manajemen yang baik untuk menilai kecukupan sistem manajemen risiko dan pengendalian internal, pelaporan keuangan dan kepatuhan.
    - d) Memastikan adanya suatu sistem pengendalian yang efektif untuk meyakinkan:
      - (1) keandalan dan integritas informasi.
      - (2) kepatuhan terhadap kebijakan, rencana, prosedur, peraturan dan undang-undang yang berlaku.
  - 8) Conduct legal action to transfer or make as debt guarantees or relinquish the rights to the Company's property shall be announced in 2 (two) Indonesian daily newspapers published and circulated widely in the territory of the Republic of Indonesia no later than 30 (thirty) days counted since ilakukan the legal act.
- e. Financial Accounting and Annual Report
- Conduct and maintain the Company's books and administration in accordance with the prevailing practices of a Company. Establish an accounting system in accordance with the Indonesian Accounting Standards and internal control principles, principally in the management, recording, storage and supervision functions.
- 1) Internal control system mentioned includes:
    - a) Internal control environment within a disciplined and structured Company.
    - b) Assessment and risk management of the Company.
    - c) Control activities of each level and unit of activity of the Company.
    - d) Information and communication systems.
    - e) Assessment of control systems.
  - 2) Provide accountability and all information regarding the Company's circumstances and operations in the form of an Annual Report containing at least Financial Statements, Company Activity Reports and GCG Implementation Reports to the GMS.
  - 3) All members of the Board of Directors shall sign the Annual Report.
  - 4) If there is a Director who does not sign the Annual Report should be mentioned in writing reasons.
  - 5) The Annual Report must be available to the Company or submitted to the Shareholders for review from the date of the call up to the date of the GMS.
- f. Risk Management and Internal Control
- 1) Maintain the risk management process as follows :
    - a) Ensure that the Company has an appropriate process to systematically identify, assess and control the risks it faces.
    - b) Ensure that appropriate systems and processes are implemented to monitor and report on the main risks facing the Company.
    - c) Review and assess the existence of a sound management process to assess the adequacy of the risk management system and internal controls, the financial statement and compliance.
    - d) Ensuring the existence of an effective control system to ensure:
      - (1) reliability and integrity of information.
      - (2) compliance with applicable policies, plans, procedures, regulations and laws.

- (3) penjagaan atas harta kekayaan Perusahaan.  
(4) penggunaan sumber daya yang ekonomis dan efisien.
- e) Melakukan penilaian tahunan untuk membuat pernyataan dalam Laporan Tahunan tentang pengendalian internal di Perusahaan untuk memberi keyakinan bahwa semua aspek pengendalian internal yang signifikan sudah dipertimbangkan untuk tahun pemeriksaan sampai tanggal persetujuan Laporan Tahunan.
- 2) Secara efektif menggunakan hasil kerja auditor internal dan eksternal. Direksi wajib menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan sesuai dengan dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar aturan internal lain perusahaan, dan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pengendalian internal paling sedikit mencakup:
- Lingkungan pengendalian internal dalam Perusahaan Perasuransian yang disiplin dan terstruktur;
  - Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha, yaitu suatu proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai, dan mengelola risiko usaha;
  - Aktivitas pengendalian, yaitu tindakan yang dilakukan dalam suatu proses pengendalian terhadap kegiatan perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi Perusahaan Perasuransian, antara lain mengenai kewenangan, otorisasi, verifikasi;
  - Rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset perusahaan.
  - Sistem informasi dan komunikasi, yaitu suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas peraturan perundang - undangan dibidang usaha perasuransi.
  - Tata cara *monitoring*, yaitu proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan Perasuransian, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal; dan
  - Mekanisme pelaporan kepada Direksi dengan tembusan kepada komite audit, dalam hal terjadi penyimpangan kualitas sistem pengendalian internal termasuk fungsi
  - Aktuaria, Perusahaan harus memiliki Aktuaris Perusahaan yang melakukan evaluasi terhadap kewajiban Perusahaan dan aspek teknis aktuaria lainnya.
  - Pemasaran, Mengungkapkan informasi yang jelas dan relevan tidak bertentangan dengan persyaratan polis/perjanjian, tidak menyesatkan serta mematuhi kode etik dan peraturan perundang-undangan.
  - Teknologi Informasi, menerapkan tata kelola teknologi informasi yang efektif dengan memiliki (3) safeguarding the Company's assets.  
(4) the use of economical and efficient resources.
- e) Conduct an annual appraisal to make a statement in the Annual Report on internal control in the Company to provide assurance that all significant aspects of internal control are considered for the year of review until the date of approval of the Annual Report.
- 2) Effectively use the work of internal and external auditors. The Board of Directors shall establish effective and efficient internal controls to provide confidence in accordance with the business objectives and strategies and articles of association of other internal rules of the company, and the laws and regulations.
- 3) Internal controls at least include:
- Internal control environment within a disciplined and structured Insurance Company;
  - Assessment and management of business risks, a process for identifying, analyzing, assessing, and managing business risks;
  - Control activities, ie actions taken in a process of control over the activities of the company at each level and unit within the organizational structure of an Insurance Company, including authority, authorization, verification;
  - Reconciliation, performance appraisal, assignment and security of company assets.
  - Information and communication system, which is a process of presenting report on operational activities, financial, and compliance with the laws and regulations in the field of insurance business.
  - Monitoring procedures, namely the process of assessment of the quality of internal control system including the internal audit function at each level and organizational structure of the Insurance Companies, thus it can be implemented optimally; and
  - Reporting mechanism to the Board of Directors with a copy to the audit committee, in the event of deviation of the quality of the internal control system including the function
  - Actuarial, the Company must have an Actuary of the Company that evaluates the Company's liabilities and other actuarial technical aspects.
  - Marketing, Disclosing clear and relevant information is not incompatible with the terms of the policy / agreement, does not mislead and comply with the code of ethics and laws and regulations.
  - Information Technology, implements effective information technology governance with

- sistem informasi yang terintegrasi dengan semua fungsi manajemen, memiliki panduan operasi yang terkini dan mematuhi peraturan perundang-undangan;
- k) Tanggung Jawab Sosial, memastikan dipenuhinya tanggung jawab sosial Perusahaan dengan perencanaan tertulis yang jelas dan fokus;
  - l) Informasi rahasia yang diperoleh sewaktu menjabat sebagai anggota Direksi harus tetap dirahasiakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Hak dan Wewenang Direksi**

Direksi sebagai suatu lembaga memiliki wewenang kolektif yang dapat dilimpahkan kepada masing-masing Direktur maupun Pegawai Perusahaan untuk hal-hal khusus.

Kesepakatan pelimpahan wewenang hanya untuk hal yang bersifat operasional dan tidak berkaitan dengan bidang lain. Bila kebijakan tersebut menyangkut bidang lain dalam Perusahaan, maka diperlukan koordinasi dan konsultasi dengan Direktur lain. Hal-hal yang bersifat strategis tidak dapat dilimpahkan sehingga masih menjadi wewenang Direksi.

#### **a. Wewenang**

- 1) Melakukan segala tindakan dan perbuatan lainnya mengenai pengurusan maupun pemilikan kekayaan perusahaan, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan/atau pihak lain dengan Perusahaan serta mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan segala kejadian, dengan pembatasan-pembatasan sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar dan/atau keputusan RUPS.
- 2) Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seseorang atau beberapa orang anggota Direksi untuk mengambil keputusan atas nama Direksi atau mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan.
- 3) Mengatur penyerahan kekuasaan Direksi kepada seseorang atau beberapa orang pekerja Perusahaan sendiri maupun bersama-sama atau kepada orang lain, untuk mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan.
- 4) Menentukan kebijakan dalam memimpin dan mengurus Perusahaan.
- 5) Mengatur ketentuan-ketentuan tentang kepegawaian Perusahaan termasuk, penetapan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain bagi para Pegawai Perusahaan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku dan keputusan RUPS.
- 6) Mengangkat dan memberhentikan Pegawai Perusahaan berdasarkan peraturan kepegawaian Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 7) Direktur Utama berhak dan berwenang untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perusahaan dengan ketentuan semua tindakan Direktur Utama tersebut telah disetujui dalam rapat Direksi. Dalam hal Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan

- an integrated information system with all management functions, has an updated operating guide and complies with laws and regulations;
- k) Social Responsibility, Ensure the fulfillment of corporate social responsibility with clear and focused written planning;
  - l) Confidential information obtained while serving as a member of the Directors shall be kept confidential in accordance with applicable laws and regulations.

### **Rights and Authority of The Board of Directors**

Board of Directors is an institution with collective authority which can be delegated to each Director or Company Officer for special matters.

Agreement on delegation of authority is only for things that are operational and not related to other fields. If the policy concerns other areas of the Company, coordination and consultation with other Directors is required. Strategic matters can not be delegated so that it is still the authority of the Directors.

#### **a. Authority**

- 1) Conduct all other actions and acts concerning the maintenance or ownership of the Company's assets, binding the Company with other parties and / or other parties with the Company and representing the Company in and out of court on all matters and events, with the restrictions as stipulated in statutory regulations, statutes and / or decisions of the GMS.
- 2) Arranging the transfer of power of the Directors to a person or several members of the Directors to decide on behalf of the Directors or represent the Company in and out of court.
- 3) Arranging the transfer of power of the Board of Directors to a person or several employees of the Company itself or jointly or to others, to represent the Company in and out of court.
- 4) Determining the policies to lead and manage the Company.
- 5) Arrange provisions concerning the Company's Employment including the determination of salaries, pensions or old-age benefits and other income for Company Employees based on applicable laws and resolutions of the GMS.
- 6) Appointing and dismissing Company Employees based on Company employment regulations and applicable laws and regulations.
- 7) The Chief Executive Officer shall have the right and authority to and on behalf of the Directors and to represent the Company provided that all actions of the Chief Executive Officer have been approved in the Directors' meeting. In the case the Chief Executive Officer is Absent or unable to present

- 8) Karena sebab apapun hal mana tidak perlu dibuktikan depada pihak ketiga, maka salah seorang Direktur yang ditunjuk oleh Direktur Utama berwenang bertindak atas nama Direksi.
- 9) Jika Direktur Utama tidak menunjuk salah seorang Direktur, Dewan Komisaris akan menunjuk seorang Direktur untuk bertindak atas nama Direksi.
- 10) Jika Direktur Utama atau Dewan Komisaris tidak menunjuk siapapun, seorang Direktur dengan masa jabatan yang paling tua akan mewakili Direksi. Jika terdapat lebih dari 1 (satu) Direktur dengan masa jabatan yang paling tua, maka Direktur yang paling tua dalam usia akan mewakili Direksi.
- 11) Direksi berhak untuk menunjuk satu atau beberapa kuasa hukum untuk mewakilinya dalam tindakan tertentu. Hal demikian harus dituangkan dalam surat kuasa.
- 12) Memberikan kuasa kepada komite yang dibentuk untuk mendukung pelaksanaan tugasnya atau kepada Pegawai Perusahaan untuk melaksanakan tugas tertentu, namun tanggung jawab tetap berada pada Direksi.

**b. Batasan wewenang dan larangan**

- 1) Melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan Perusahaan Perasuransi tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.
- 2) Memanfaatkan jabatannya pada Perusahaan Perasuransi tempat anggota Direksi dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan Perasuransi tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.
- 3) Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan Perasuransi tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.
- 4) Memenuhi permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Perusahaan Perasuransi tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.
- 5) Direksi dengan dalih apapun tidak diperkenankan.

**c. Kewajiban**

- 1) Mematuhi peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari Perusahaan Perasuransi dalam melaksanakan tugasnya.
- 2) Mengelola Perusahaan Perasuransi sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya.
- 3) Memastikan pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
- 4) Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS;
- 5) Memastikan agar Perusahaan Perasuransi memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.

- 8) For whatever reason there is no need to be proven by third parties, one of the Directors appointed by the Chief Executive Officer is authorized to act on behalf of the Directors.
- 9) If the Chief Executive Officer does not appoint any Director, the Board of Commissioners shall appoint a Director to act on behalf of the Directors.
- 10) If the Chief Executive Officer or the Board of Commissioners does not appoint anyone, a Director with the oldest term of office shall represent the Board of Directors. If there is more than 1 (one) Directors with the oldest term of office, the oldest Director in the age will represent the Board of Directors.
- 11) The Board of Directors shall have the right to appoint one or more lawyers to represent in certain actions. Such matters shall be set forth in the power of attorney.
- 12) Provide power to committees established to support the performance of their duties or to the Company Employees to perform certain tasks, but the responsibility remains with the Board of Directors.

**b. Limitations of authority and restrictions**

- 1) Conducting transactions that have a Conflict of Interest with the activities of an Insurance Company where the member of the Directors is appointed.
- 2) Utilizing his position on an Insurance Company where the member of the Directors concerned is serving for personal, family, and / or other interests that may harm or reduce the profits of the Insurance Company where the member of the Board of Directors is appointed.
- 3) To take and / or receive personal benefit from the Insurance Company where the member of the Board of Directors referred to is in addition to the remuneration and facilities stipulated in the resolution of the GMS.
- 4) To fulfill the shareholder's request related to the operations of the Insurance Company where the member of the Directors has been appointed other than those specified in the GMS.
- 5) The Board of Directors under any pretext shall not be permitted.

**c. Obligation**

- 1) Comply with the laws and regulations, articles of association, and other internal regulations of the Insurance Company in performing its duties.
- 2) Managing an Insurance Company in accordance with its authorities and responsibilities.
- 3) Ensuring the implementation and implementation of Good Corporate Governance.
- 4) Responsible for the execution of its duties to the GMS;
- 5) Ensure that the Insurance Company takes into account the interests of all parties, in particular the interests of policyholders, the insured, the participants, and / or the parties entitled to benefit.

- 6) Memastikan agar informasi mengenai Perusahaan Perasuransian diberikan kepada Dewan Komisaris dan Dewan Pengawas Syariah secara tepat waktu dan lengkap.
- 7) membantu memenuhi kebutuhan Dewan Pengawas Syariah dalam menggunakan anggota komite investasi, karyawan perusahaan, dan tenaga ahli profesional yang struktur organisasinya berada di bawah Direksi.
- 8) menyusun rencana pengelolaan investasi tahunan.
- 6) Ensure that information concerning Insurance Companies is given to the Board of Commissioners and Sharia Supervisory Board in a timely and complete manner.
- 7) Helps to meet the needs of the Sharia Supervisory Board in using members of the investment committee, company employees, and professional experts whose organizational structure is under the Directors.
- 8) Draw up an annual investment management plan.

### **Masa Jabatan Direksi**

Masa jabatan Anggota Direksi ditetapkan 3 (tiga) tahun dan dapat diangkat kembali untuk 1 (satu) kali masa jabatan. Seorang anggota Direksi berhak mengundurkan diri dari jabatannya dengan memberitahukan secara tertulis mengenai maksudnya tersebut kepada perusahaan dengan tembusan kepada Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan anggota Direksi perusahaan lainnya paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum tanggal pengunduran dirinya. Apabila sampai dengan tanggal yang diminta oleh anggota Direksi yang bersangkutan atau dalam 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan diri dalam hal tidak disebutkan tanggal efektif pengunduran diri, tidak ada keputusan dari RUPS, maka anggota Direksi tersebut berhenti pada tanggal yang diminta tersebut diatas atau dengan lewatnya waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal surat permohonan pengunduran diri diterima tanpa memerlukan persetujuan RUPS. Bagi anggota Direksi yang mengundurkan diri maupun yang masa jabatannya berakhir, kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka yang bersangkutan wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas tindakan - tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh RUPS.

### **Kriteria Direksi**

Anggota Direksi Mandiri Inhealth wajib memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Dinyatakan lulus penilaian kemampuan dan kepatutan serta telah mendapatkan persetujuan dari Otoritas Jasa Keuangan (OJK);
2. Berdomisili di Indonesia;
3. Mampu untuk bertindak dengan itikad baik, jujur, dan profesional;
4. Memastikan agar informasi mengenai perusahaan diberikan kepada Dewan Komisaris tepat waktu dan lengkap.
5. Memastikan agar perusahaan memperhatikan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat.
6. Memastikan pelaksanaan dan penerapan Tata Kelola Perusahaan Yang Baik.
7. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugasnya kepada RUPS.
8. Mengelola perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawabnya.
9. Mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan, anggaran dasar, dan peraturan internal lain dari perusahaan dalam melaksanakan tugasnya.

### **Board of Directors' Tenure**

The term of office of a member of the Board of Directors shall be 3 (three) years and may be reappointed for 1 (one) term of office. A member of the Board of Directors shall be entitled to withdraw from his position by notifying in writing of such intent to the Company with a copy to Shareholders, Board of Commissioners and members of the Board of Directors of other companies no later than 30 (thirty) days prior to the date of his resignation. If up to the date requested by the member of the Directors concerned or within 30 (thirty) days from the date of the application letter in the event of no mention of the effective date of resignation, no resolutions from the GMS, then the member of the Board of Directors stops on the requested date above or within 30 (thirty) days from the date of the application letter of resignation received without the need for approval of the GMS. For any member of the Directors resigning or whose term of office terminates, except to terminate due to death, the person shall be obligated to submit liability for his actions which have not been accepted by the GMS.

### **Criteria of The Board of Directors**

Members of Mandiri Inhealth Directors are required to meet the following criteria:

1. Declared passed the fit and proper test and has obtained approval from the Financial Services Authority (OJK);
2. Domiciled in Indonesia;
3. Able to act in good faith, honest and professional;
4. Ensure that information about the company is given to the Board of Commissioners on time and complete.
5. Ensure that the company pay attention to the interests of all parties, especially the interests of policyholders, insured, participants, and / or parties entitled to benefit.
6. Ensuring the implementation and implementation of Good Corporate Governance.
7. Responsible for the execution of its duties to the GMS.
8. Manage the company according to its authority and responsibility.
9. Comply with the provisions of legislation, articles of association, and other internal regulations of the company in carrying out its duties.

10. Menjamin pengambilan keputusan yang efektif, tepat dan cepat serta dapat bertindak secara independen, tidak mempunyai kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri, dan kritis.
11. Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan pada perusahaan lain kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris pada 1 (satu) Perusahaan Perasuransian lain yang memiliki bidang usaha yang berbeda.
12. Tidak termasuk rangkap jabatan sebagaimana dimaksud pada huruf h apabila anggota Direksi selain Direktur Utama yang bertanggung jawab terhadap pengawasan atas penyertaan pada anak perusahaan, menjalankan tugas fungsional menjadi anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh perusahaan, sepanjang perangkapan jalan tersebut tidak mengakibatkan yang bersangkutan mengabaikan pelaksanaan tugas dan wewenang sebagai anggota Direksi perusahaan.
13. Direktur Utama dilarang merangkap jabatan sebagai anggota Dewan Komisaris pada anak perusahaan yang dikendalikan oleh perusahaan yang bersangkutan.
14. Perusahaan dilarang mengangkat anggota Direksi yang berasal dari pegawai atau pejabat aktif OJK yang berhenti bekerja dari OJK kurang dari 1 (satu) tahun.
15. Kualifikasi lainnya yang diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.
10. Ensure effective, prompt and prompt decision-making and can act independently, have no interest which may interfere with its ability to perform its tasks independently, and critically.
11. Members of the Board of Directors are prohibited from serving concurrently with other companies except as members of the Board of Commissioners at 1 (one) other Insurance Companies that have different business sectors.
12. Excluding the dual position referred to in letter h if the member of the Board of Directors other than the Chief Executive Officer responsible for supervising the participation of a subsidiary, performs the functional duty of becoming a member of the Board of Commissioners of a company controlled subsidiary, as long as the road capture does not result in concerned to neglect the execution of duties and authority as a member of the Board of Directors of the company.
13. The Chief Executive Officer is prohibited from concurrently serving as a member of the Board of Commissioners in a subsidiary controlled by the company concerned.
14. The Company is prohibited from appointing members of the Board of Directors who are from OJK employees or active officers who stop working from OJK for less than 1 (one) year.
15. Other qualifications stipulated in applicable laws and regulations.

### **Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Serta Dasar Pengangkatan Direksi**

Penilaian kemampuan dan kepatutan Direksi Perusahaan mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 4/POJK.05/2013 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Pada Perusahaan Perasuransi, Dana Pensiun, Perusahaan Pembiayaan dan Perusahaan Penjamin. Untuk dapat mengikuti proses *Fit and Proper Test*, Perusahaan mengajukan permohonan untuk memperoleh persetujuan calon anggota Direksinya kepada Otoritas Jasa Keuangan.

### **Assessment of Ability and Precision and The Basis of The Board of Directors**

Assessment of ability and regularity of Directors of the Company refers to the Financial Services Authority Regulation Number 4 / POJK.05 / 2013 on Penilaian Ability and Precision for Major Parties in Insurance Companies, Pension Funds, Financing Companies and Guarantors Companies. In order to participate in the Fit and Proper Test process, the Company submits an application for approval of its prospective Directors to the Financial Services Authority.

**Tabel Penilaian Kemampuan dan Kepatutan**  
Table of Assessment of Ability and Precision

Nama Name	Jabatan Position	Pelaksana Executive	Dasar Pengangkatan Element of Appointment	Tanggal Efektif Effective Date
Iwan Pasila	Direktur Utama/ Chief Executive Officer	Otoritas Jasa Keuangan/ Financial Services Authority	RUPS Tahunan No. 107 Tanggal 30 Maret 2015/Annual GMS No. 107 Dated 30 March 2015	5 Mei 2015/ 5 May 2015
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Strategis/ Pemasaran/ Director of Institutional and Strategic Partnership/ Marketing	Otoritas Jasa Keuangan/ Financial Services Authority	Keputusan Para Pemegang Saham PT AJII diluar RUPS tentang Perubahan Susunan direksi dan komisaris tanggal 11 November 2016/ Shareholder Resolution of PT AJII outside the GMS on the Change of Directors and Commissioners on 11 November 2016	1 Agustus 2013/ 1 August 2013

Nama Name	Jabatan Position	Pelaksana Executive	Dasar Pengangkatan Element of Appointment	Tanggal Efektif Effective Date
Eddy Alfian	Direktur Pemasaran/ Chief Marketing Officer	Otoritas Jasa Keuangan/ Financial Services Authority	Keputusan Para Pemegang Saham PT AJII diluar RUPS tentang Perubahan Susunan direksi dan komisaris tanggal 24 Mei 2016/ Shareholder Resolution of PT AJII outside the GMS on the Change of Composition of the Board of Directors and Commissioners dated 24 Mei 2016	5 April 2016/ 5 April 2016
Armendra	Direktur Keuangan/ Finance Director	Otoritas Jasa Keuangan/ Financial Services Authority	RUPS Tahunan No. 107 Tanggal 30 Maret 2015/ Annual GMS No. 107 Dated 30 March 2015	5 Mei 2015/ 5 May 2015

### Program Orientasi Bagi Direksi Baru

Kepada anggota Direksi yang baru ditunjuk wajib diberikan program pengenalan mengenai perusahaan dan tanggung jawab untuk mengadakan program tersebut berada pada Direktur Utama atau jika Direktur Utama berhalangan maka tanggung jawab tersebut berada pada Komisaris Utama atau anggota Direksi yang ada.

Program pengenalan meliputi:

- Pelaksanaan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* oleh perusahaan.
- Gambaran mengenai perusahaan: visi, misi, tujuan, sifat, ruang lingkup kegiatan usaha, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko-risiko perusahaan yang utama, dan masalah strategis lainnya.
- Keterangan mengenai kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal dan komite-komite yang telah dibentuk.
- Tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi yang tertuang dalam Pedoman Dewan Komisaris dan Direksi. Program pengenalan perusahaan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan maupun pengkajian dokumen atau program lainnya yang dianggap sesuai.

Selama tahun 2017 tidak terdapat perubahan komposisi Direksi, sehingga selama tahun 2017 tidak dilakukan program orientasi bagi Direksi baru.

### Orientation Programs for New Directors

To a newly appointed member of the Board of Directors, an introduction program of the company and responsibility for holding the program shall be in the Chief Executive Officer or if the Chief Executive Officer is absent, such responsibility shall be with the President Commissioner or any member of the Directors.

The program includes the introduction of:

- Implementation of the principles of Good Corporate Governance by the company.
- Description of the company: vision, mission, objectives, nature, scope of business activities, financial and operating performance, strategy, short and long term business plan, competitive position, major corporate risks, and other strategic issues.
- A description of delegated authority, internal and external audits, internal control systems and policies and established committees.
- The duties and responsibilities of the Board of Commissioners and Directors as stipulated in the Board of Commissioners and Directors Guidelines. Company recognition programs can be presentations, meetings, visits or review of documents or other programs deemed appropriate.

Throughout 2017 there was no change in the composition of the Directors, thus in 2017 there was no orientation program for the new Directors.

**Pembidangan Tugas Direksi**

Pembidangan Tugas Direksi dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

**Tabel Pembidangan Tugas Direksi**

Tables for Board of Directors' Duties

No.	Nama/Name	Jabatan/Position	Bidang Tugas/Field of Duties
1.	Iwan Pasila	Direktur Utama/ Chief Executive Officer	<p><b>Bertanggungjawab mensupervisi:</b></p> <p>Divisi Audit Internal Divisi Human Capital Divisi Kordinasi Operasional Divisi Layanan <i>Managed Care</i> Divisi Layanan <i>Non Managed Care</i> Divisi Layanan Pelanggan Divisi IT/ Responsible for supervising: Internal Audit Division Human Capital Division Operational Coordination Division Managed Care Services Division Non Managed Care Services Division Customer Service Division IT Division</p>
2.	Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Startegis/ Pemasaran/ Director of Institutional and Strategic Partnership/ Marketing	<p><b>Bertanggungjawab dalam mensupervisi:</b></p> <p>Divisi Kemitraan Bisnis Divisi Institusional Bisnis/ Responsible for supervising: Business Partnership Division Business Institutional Division</p>
3.	Eddy Alfian	Direktur Pemasaran/ Chief Marketing Officer	<p><b>Bertanggungjawab dalam mensupervisi:</b></p> <p>Divisi Pemasaran Divisi Sinergi Divisi Jaringan Distribusi/ Responsible for supervising: Marketing Division Division of Synergy Distribution Network Division</p>
4.	Armendra	Direktur Keuangan/ Chief Finance Officer	<p><b>Bertanggungjawab dalam mensupervisi:</b></p> <p>Divisi Aktuaria dan <i>Underwriting</i> Divisi Akuntansi Divisi Keuangan dan Investasi Divisi Perencanaan Strategis dan Kinerja Divisi Manajemen Risiko Divisi <i>Corporate Secretary</i>/ Responsible for supervising: Actuarial and Underwriting Division Accounting Division Finance and Investment Division Strategic and Performance Planning Division Risk Management Division Corporate Secretary Division</p>

**Kebijakan Keberagaman Komposisi Direksi dan Penerapannya**

Pengangkatan Direksi dilakukan dengan mempertimbangkan pengetahuan dan pengalaman dibidang pengelolaan risiko sesuai dengan bidang usaha perusahaan, bermoral dan berintegritas tinggi, memiliki komitmen pada pekerjaan, memahami masalah-masalah manajemen perusahaan yang berkaitan dengan salah satu fungsi manajemen serta dapat menyediakan waktu yang cukup untuk melaksanakan tugasnya serta persyaratan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan. Namun demikian, kebijakan

**Duties of The Board of Directors**

The Duties of the Board of Directors can be seen in the table below.

**Domestic Composition Division Policy and Its Application**

Appointment of the Board of Directors is conducted by taking into account the knowledge and experience of risk management in accordance with the business field of the company, high moral and integrity, committed to the job, understanding the management issues of the company related to one of the management functions and can provide sufficient time to carry out their duties as well other requirements based on laws and regulations. However, the diversity policy only regulates the diversity of knowledge

keberagaman tersebut baru mengatur tentang keberagaman pengetahuan dan/atau keahlian sesuai dengan bidang tugas Direksi. Kebijakan keberagaman terkait usia dan jenis kelamin belum dimiliki oleh Mandiri Inhealth, karena nominasi diprioritaskan pada kebutuhan Perusahaan.

and / or expertise in accordance with the field of duties of the Directors. The age and gender diversity policies are not owned by Mandiri Inhealth, as nominations are prioritized to the needs of the Company.

**Tabel Keberagaman Komposisi Direksi**  
Table of Composition Diversity of Directors

Nama Name	Jabatan Position	Usia Age	Jenis Kelamin Gender	Pendidikan Education	Pengalaman kerja Work Experience	Keahlian Experitise
Iwan Pasila	Direktur Utama/ Chief Executive Officer	50 Tahun/50 years old	Laki-laki/ Male	Sarjana di bidang Matematika di Institut Teknologi Bandung pada tahun 1992 dan memperoleh gelar Magister di bidang <i>Actuarial Science</i> di <i>School of Mathematics and Statistics</i> London pada tahun 1996./ Bachelor in Mathematics at the Bandung Institute of Technology in 1992 and obtained his Master's degree in Actuarial Science at London School of Mathematics and Statistics in 1996.	Kepala Seksi Analisis Laporan Penyelenggaraan Usaha di Direktorat Asuransi Departemen Keuangan Republik Indonesia (1993 – 2003); <i>Chief Actuary</i> di PT AIG Life (2003 – 2008); Direktur Keuangan di PT AXA Mandiri Financial Services (2008 – 2013); Direktur Keuamham di PT CIMB Sunlife, Sun Life Indonesia (2013 – 2014); Direktur Teknik dan Operasional di PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia (2014 – 2015)./ Head of Section Analysis of Business Implementation Report at the Directorate of Insurance of the Ministry of Finance of the Republic of Indonesia (1993 - 2003); Chief Actuary at PT AIG Life (2003 - 2008); Director of Finance at PT AXA Mandiri Financial Services (2008 - 2013); Director of Keuamham at PT CIMB Sunlife, Sun Life Indonesia (2013 - 2014); Director of Engineering and Operations at PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia (2014 - 2015).	Aktuaria, <i>Finance</i> / Actuarial, Finance
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Strategis/ Pemasaran/ Director of Institutional and Strategic Partnership/ Marketing	52 Tahun/52 years old	Laki-laki/ Male	Sarjana di bidang Kedokteran Umum di Universitas 11 Maret Solo pada tahun 1993 dan memperoleh gelar Magister di bidang <i>Business Administration</i> di Universitas Prasetya Mulya pada tahun 2005./ Bachelor in General Medicine at University of March 11 Solo in 1993 and obtained his Master's degree in Business Administration at Prasetya Mulya University in 2005.	Kepala PT ASKES cabang utama Jakarta Pusat (2004); Kepala Bidang Pengembangan Sistim Divisi Pengambangan di PT ASKES (2004); Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan JK-PBI Divisi JK-PBI (2005 – 2007); Kepala PT ASKES cabang utama Jakarta Selatan; PJS Kepala Divisi JKPBI di PT ASKES (Persero) (2007- 2008); Kepala Divisi JK-PBI di PT ASKES (Persero) (2009); Kepala Divisi Kemitraan dan Pemasaran (2009 – 2011); Kepala Regional IX di PT ASKES (Persero) (2011)./ Head of PT ASKES main branch of Central Jakarta (2004); Head of Development Division of Mining Division at PT ASKES (2004); Head of JK-PBI Health Services Division of JK-PBI Division (2005 - 2007) Head of PT ASKES of South Jakarta main branch; PJS Head of JKPBI Division at PT ASKES (Persero) (2007-2008); Head of JK-PBI Division at PT ASKES (Persero) (2009); Head of Division of Partnership and Marketing (2009 - 2011); Head of Regional IX at PT ASKES (Persero) (2011).	Kesehatan, <i>Business Administration</i> / Health, Business Administration

Nama Name	Jabatan Position	Usia Age	Jenis Kelamin Gender	Pendidikan Education	Pengalaman kerja Work Experience	Keahlian Experitise
Eddy Alfian	Direktur Pemasaran/ Chief Marketing Officer	54 Tahun/54 years old	Laki-laki/ Male	Sarjana di bidang Ekonomi di Universitas Eka Sakti Padang./ Bachelor in Economics at Eka Sakti University Padang.	<i>Credit Analyst Corporate Banking</i> di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (1999 - 2003); <i>Senior Relationship Manager</i> <i>Corporate Banking</i> di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003 – 2011); <i>Vice</i> <i>President Corporate Banking</i> di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2011 – 2015) Credit Analyst Corporate Banking at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (1999 - 2003); Senior Relationship Manager Corporate Banking at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003 - 2011); Vice President Corporate Banking at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2011 - 2015)	<i>Ekonomi, Risk Management/</i> Economics, Risk Management
Armendra	Direktur Keuangan/ Director of Finance	46 Tahun/46 years old	Laki-laki/ Male	Sarjana di bidang Matematika di Universitas Indonesia pada tahun 1995./ Bachelor in Mathematics at the University of Indonesia in 1995.	Pegawai Pimpinan staff <i>Corporate</i> <i>Planning</i> di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2000); AM: Officer staff <i>Corporate</i> <i>Planning</i> di PT Bank Mandiri (Persero) (2001); <i>Project Head PMS Development</i> di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2007); <i>DH Decision Support - Micro</i> <i>Retail Banking</i> di PT Bank Mandiri (Persero) (2009); <i>DH Financial Planning</i> & <i>Control</i> di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2014); Kepala Divisi Keuangan dan Investasi di PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia (2014 – 2015)./ Staff Leader <i>CorporateChance</i> Planning at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2000); AM: Officer of Corporate Planning staff at PT Bank Mandiri (Persero) (2001); Project Head <i>PMS</i> Development at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2007); DH Decision Support - Micro Retail Banking at PT Bank Mandiri (Persero) (2009); DH Financial Planning & Control at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2014); Head of Finance and Investment Division at PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia (2014 - 2015).	Matematika, <i>finance/</i> Math, finance

**Jumlah dan Komposisi Direksi**

Direksi terdiri atas paling sedikit 3 (tiga) orang, seorang diantaranya diangkat sebagai Direktur Utama. Paling sedikit separuh dari jumlah anggota Direksi harus memiliki pengetahuan dan pengalaman dibidang pengelolaan risiko sesuai dengan bidang usaha perusahaan. Komposisi Direksi harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan pengambilan keputusan yang efektif, tepat, dan cepat serta dapat bertindak secara independen dalam arti tidak mempunyai kepentingan yang dapat menganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugasnya secara mandiri dan kritis. Pengurusan perusahaan dilaksanakan oleh Direksi.

**Number and Composition of the Board of Directors**

The Board of Directors shall consist of at least 3 (three) persons, one of whom shall be appointed as Chief Executive Officer. At least half of the members of the Board of Directors must have knowledge and experience in the field of risk management in accordance with the business field of the company. The composition of the Board of Directors shall be such as to enable effective, appropriate, and prompt decision-making and may act independently in the sense that there is no interest which may interfere with its ability to perform its duties independently and critically. The management of the company is carried out by the Board of Directors.

Komposisi Direksi ditahun 2017 terdiri dari 4 (empat) orang Direksi yang terdiri dari 1 (satu) orang Direktur Utama dan 3 (tiga) orang Direktur.

### **Hubungan Afiliasi Direksi**

Direksi senantiasa bertindak independen, dalam arti tidak mempunyai benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara mandiri dan kritis, baik dalam hubungan satu sama lain maupun hubungan terhadap Dewan Komisaris.

Direksi tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Bank, sehingga, dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara independen.

Direksi tidak memangku jabatan rangkap sebagai Direktur Utama atau Direktur lainnya pada Badan Usaha Milik Negara, Daerah dan Swasta atau jabatan lain yang berhubungan dengan pengelolaan Perusahaan, maupun jabatan struktural, dan jabatan fungsional lainnya pada instansi/lembaga pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta jabatan lainnya sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan lainnya yang berlaku.

Hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali, yang meliputi:

- Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya.
- Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.
- Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali.
- Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan
- Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali.

Independensi Direksi dapat dilihat sebagaimana tabel di bawah ini:

The composition of the Board of Directors in 2017 consists of 4 (four) Directors consisting of 1 (one) Chief Executive Officer and 3 (three) Directors.

### **Affiliation of The Directors**

The Board of Directors shall always act independently, in the sense that there is no conflict of interest which may interfere with its ability to perform its duties independently and critically, whether in relation to each other or to the Board of Commissioners.

The Board of Directors has no financial relationship, management relationship, share ownership and / or family relationship with other members of the Board of Commissioners, Board of Directors and / or Controlling Shareholders or relationship with the Bank so that it can perform its duties and responsibilities independently.

The Board of Directors shall not assume dual positions as Chief Executive Officer or other Directors of State-Owned Enterprises, Regional and Private Companies or other positions dealing with the management of the Company, as well as structural positions and other functional positions at central and local government organizations / agencies and other positions in accordance with the provisions of the Articles of Association of the Company and other applicable laws and regulations.

Affiliated relationships between members of the Board of Directors, Board of Commissioners and Principal Shareholders and / or controllers, including:

- Affiliated relationships between members of the Board of Directors and other members of the Board of Directors.
- Affiliated relationships between members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners.
- Affiliated relationships between members of the Board of Directors and the Principal Shareholders and / or controllers.
- Affiliated relationships between members of the Board of Commissioners and other members of the Board of Commissioners; and
- Affiliated relationships between members of the Board of Commissioners and the Principal Shareholders and / or controllers.

The independence of the Board of Directors can be seen in the table below:

**Tabel Hubungan Afiliasi Direksi**  
Table of Board of Directors Affiliation

Nama Name	Jabatan Position	Hubungan Keuangan, Keluarga dan Kepengurusan Direksi Financial, Family, and Management Relationships of the Board of Directors											
		Hubungan Keuangan Dengan Financial Relationship with						Hubungan Keluarga Dengan Family Relationship with					
		Dewan Komisaris Board of Commissioner		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali Shareholder Controller		Dewan Komisaris Board of Commissioners		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali Shareholder Controller	Management Relationship with other companies
		Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
Iwan Pasila	Direktur Utama / Chief Executive Officer	√		√		√		√		√		√	√
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Startegis/ Pemasaran/ Chief Institution and Strategic Partnership/ Marketing Officer	√		√		√		√		√		√	√
Eddy Alfian	Direktur Pemasaran/ Chief Marketing Officer	√		√		√		√		√		√	√
Armendra	Direktur Keuangan/ Chief Finance Officer	√		√		√		√		√		√	√

### Kebijakan Rangkap Jabatan Direksi

Anggota Direksi dilarang merangkap jabatan pada perusahaan lain kecuali sebagai anggota Dewan Komisaris pada 1 (satu) Perusahaan Perasuransian lain yang memiliki bidang usaha yang berbeda.

### Board of Directors Concurrent Post Policy

Members of the Board of Directors are prohibited from serving concurrently with other companies except as members of the Board of Commissioners at 1 (one) other Insurance Company having different business sectors.

**Tabel Rangkap Jabatan Direksi**  
Table of Board of Directors Concurrent Post

Nama Name	Jabatan Position	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain Position of other company/organization	Nama Perusahaan/ Instansi Lain Name of other company/organization
Iwan Pasila	Direktur Utama / Chief Executive Officer	-	-
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Startegis/Pemasaran/ Chief Institution and Strategic Partnership/ Marketing Officer	-	-

Nama Name	Jabatan Position	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain Position of other company/organization	Nama Perusahaan/ Instansi Lain Name of other company/organization
Eddy Alfian	Direktur Pemasaran/ Chief Marketing Officer	-	-
Armendra	Direktur Keuangan/ Chief Finance Officer	-	-

### Pengelolaan Benturan Kepentingan Direksi

Benturan kepentingan terjadi jika terdapat perbedaan antara kepentingan ekonomis perusahaan dengan kepentingan ekonomis pribadi anggota Direksi.

Independensi/kemandirian akan tetap terjaga jika seorang anggota Direksi tidak dipengaruhi oleh pihak lain dalam melaksanakan tugas dan mengambil keputusan yang dapat menyebabkan penyalahgunaan wewenang dan pembuatan keputusan yang tidak tepat.

Bentuk benturan kepentingan:

1. Melakukan transaksi yang mempunyai Benturan Kepentingan dengan kegiatan perusahaan Perasuransian tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.
2. Memanfaatkan jabatannya pada Perusahaan Perasuransian tempat anggota Direksi dimaksud menjabat untuk kepentingan pribadi, keluarga, dan/ atau pihak lain yang dapat merugikan atau mengurangi keuntungan Perusahaan Perasuransian tempat anggota Direksi dimaksud menjabat.
3. Mengambil dan/atau menerima keuntungan pribadi dari Perusahaan Perasuransian tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain remunerasi dan fasilitas yang ditetapkan berdasarkan keputusan RUPS.
4. Memenuhi permintaan pemegang saham yang terkait dengan kegiatan operasional Perusahaan Perasuransian tempat anggota Direksi dimaksud menjabat selain yang telah ditetapkan dalam RUPS.

Jika terdapat benturan kepentingan, maka untuk menjaga independensi harus memperhatikan hal-hal berikut ini:

1. Terjadi pada seorang anggota Direksi dalam menyelesaikan tugasnya, maka dengan persetujuan Dewan Komisaris, perusahaan diwakili oleh anggota Direksi yang lain.
2. Menyangkut semua anggota Direksi, maka perusahaan diwakili oleh Komisaris atau salah seorang yang ditunjuk oleh Dewan Komisaris.
3. Dalam hal tidak ada Komisaris, maka RUPS dapat mengangkat seorang atau lebih untuk mewakili perusahaan dalam menjalankan tugas tersebut.

### Board of Directors Conflict of Interest Management

A conflict of interest occurs when there is a difference between the economic interests of the company and the personal economic interests of the members of the Board of Directors.

Independence will be maintained if a member of the Board of Directors is not influenced by other parties in performing the task and make decisions that may lead to misuse of authority and inaccurate decision making.

Forms of conflict of interest:

1. Conducting transactions that have a Conflict of Interest with the activities of an Insurance company in which the member of the Board of Directors is appointed.
2. Taking advantage of his/her position on the Insurance Company where the member of the Board of Directors concerned misuse the authority for personal, family, and / or other interests that may harm or reduce the profits of the Insurance Company in which the member of the Board of Directors is appointed.
3. Taking and / or receiving personal benefit from the Insurance Company where the member of the Board of Directors is appointed in addition to the remuneration and facilities stipulated in the resolution of the GMS.
4. Fulfilling the shareholder's request related to the operations of the Insurance Company where the member of the Board of Directors referred to has served other than those stipulated in the GMS.

In case of occurring conflict of interest, the following should be taken into account in order to maintain independency:

1. Occurs to a member of the Board of Directors in completing its duties, then with the approval of the Board of Commissioners, the company is represented by other members of the Board of Directors.
2. Regarding all members of the Board of Directors, the company shall be represented by the Board of Commissioners or one appointed by the Board of Commissioners.
3. In the absence of a Commissioner, the GMS may appoint one or more persons to represent the company in performing the duties.

4. Dimana benturan kepentingan tidak dapat dihindari dan demi kepentingan perusahaan, pengungkapan yang cukup harus dibuat pada Laporan Keuangan atau Laporan Tahunan.

#### Kepemilikan Saham Direksi

Per tanggal 31 Desember 2017, tidak terdapat anggota Direksi Mandiri Inhealth yang memiliki saham Mandiri Inhealth mencapai 5% atau lebih dari modal disetor Mandiri Inhealth, maupun perusahaan lainnya yang berkedudukan di dalam maupun di luar negeri.

**Tabel Kepemilikan Saham Direksi**

Table of Board of Directors Shareholding

Nama Name	Jabatan Position	Kepemilikan Saham Shareholding	
		Mandiri Inhealth	Perusahaan Lain Other Companies
Iwan Pasila	Direktur Utama / Chief Executive Officer	Nihil / None	Nihil / None
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Startegis/Pemasaran / Chief Institution and Strategic Partnership/Marketing Officer	Nihil / None	Nihil / None
Eddy Alfian	Direktur Pemasaran / Chief Marketing Officer	Nihil / None	Nihil / None
Armendra	Direktur Keuangan / Chief Finance Officer	Nihil / None	Nihil / None

#### Rapat Direksi

Segala keputusan Direksi diambil dalam rapat Direksi yang dapat dilakukan setiap waktu. Rapat Direksi harus dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Rapat yang diselenggarakan oleh Direksi adalah sah dan keputusan-keputusannya mengikat secara hukum jika dihadiri oleh lebih dari 1/2 (seperdua) anggotanya termasuk wakilnya. Dalam hal keputusan rapat tidak sah dalam hal terdapat penambahan mata acara selain yang disebutkan dalam surat panggilan rapat, rapat direksi tidak berhak mengambil keputusan kecuali semua anggota Direksi atau wakilnya yang sah, hadir dan menyetujui penambahan mata acara rapat. Untuk memberikan suara dalam pengambilan keputusan, seorang anggota Direksi dapat diwakili dalam rapat hanya oleh anggota Direksi lainnya berdasarkan kuasa tertulis yang diberikan khusus untuk keperluan itu.

Semua rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama. Bila Direktur Utama tidak hadir atau berhalangan, rapat Direksi dipimpin oleh seorang Direktur yang khusus ditunjuk secara tertulis oleh Direktur Utama. Jika Direktur Utama tidak melakukan penunjukan, maka Direktur yang terlama dalam jabatan sebagai anggota Direksi yang memimpin rapat Direksi. Jika terdapat lebih dari 1 (satu) Direktur yang terlama dalam jabatan, dan yang tertua dalam usia yang bertindak sebagai pimpinan rapat Direksi.

4. Where conflicts of interest are inevitable and in the interest of the enterprise, sufficient disclosure shall be made on the Financial Statements or Annual Reports.

#### Shareholding Of The Board Of Directors

As of December 31, 2017, there is no member of Inhealth Mandiri Directors holding Mandiri Inhealth shares of 5% or more of paid-up capital of Mandiri Inhealth, or any other company domiciled in or outside the country.

#### Board of Directors Meeting

All decisions of the Board of Directors shall be made in the Board of Directors' meeting which may be conducted at any time. Meetings of the Board of Directors shall be conducted at least 1 (one) time in 1 (one) month. Meetings held by the Board of Directors are legitimate and their decisions are legally binding if being attended by more than 1/2 of its members including representatives. In the event that the decision of the meeting is invalid, in the event of an addition of other events other than those mentioned in the summons of the meeting, the board of directors shall not be entitled to take a decision unless all members of the Board of Directors or their authorized representative attend and approve the addition of the meeting. To vote in a decision, a member of the Board of Directors may be represented in a meeting only by other members of the Board of Directors by virtue of a written authority granted exclusively for that purpose.

All meetings of the Board of Directors are chaired by the Chief Executive Officer. If the Chief Executive Officer is absent, the Board of Directors' meeting is chaired by a Director who is specially appointed in writing by the Chief Executive Officer. If the Chief Executive Officer does not make an appointment, then the longest serving Director in the position of a member of the Board of Directors presiding over the Board of Directors' meeting. If there is more than 1 (one) longest Director in office, and the oldest in age acts as chairman of the Board of Directors meeting.

### Agenda, Tanggal dan Peserta Rapat Direksi

Sepanjang tahun 2017, agenda, tanggal dan peserta Rapat Direksi adalah sebagai berikut.

### Agenda, Date and Participants of The Board of Directors Meetings

Throughout the year 2017, the agenda, date and participants of the BOD Meeting are as follows.

**Tabel Rapat Direksi**

Board of Director Meeting Table

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting agenda	Peserta Rapat Meeting participants	Tidak Hadir Not present	Keterangan Description
1.	04 Januari 2017/ January 4, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update ATD dan Materi Presentasi Komisi</i> 3. <i>Update Sales</i> 4. <i>Update persiapan acara employee gathering,</i> 5. <i>Update persiapan acara pisah sambut Komisaris /</i> 1. Internal BOD 2. ATD update and Commission Presentation Materials 3. Sales update 4. The preparation of employee gathering events update, 5. The preparation of the commemorative separation event update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
2.	09 Januari 2017 / January 09, 2017	1. Internal BOD / 1. Internal BOD	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Wahyu Handoko	Eddy Alfian	Dinas ke Korea Duty to Korea
3.	16 Januari 2017 / Januari 16, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update HC</i> 3. <i>Update Employee Gathering</i> 4. <i>Update New CoB</i> 5. <i>Update Sales /</i> 1. Internal BOD 2. HC update 3. Employee Gathering update 4. New CoB update 5. Sales update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
4.	23 Januari 2017 / January 23, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update progress KAP</i> 3. <i>Update agenda RUPS Tahunan Mandiri Inhealth</i> 4. <i>FU hasil training service quality management /</i> 1. Internal BOD 2. KAP progres update 3. Update of GSM's Annual General Meeting of Inhealth 4. FU result of training service quality management	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
5.	01 Februari 2017 / February 01, 2017	1. Internal BOD / 1. Internal BOD	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian	Wahyu Handoko	Dinas ke Bandung Duty to Bandung
6.	06 Februari 2017 / February 06, 2017	1. Internal BOD 2. Hasil <i>survey kepuasan pelanggan</i> 3. tindak lanjut hasil evaluasi TPA dan <i>Update RUPS Tahunan /</i> 1. Internal BOD 2. Customer satisfaction survey results 3. Follow-up of TPA evaluation results and Annual GMS Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
7.	20 Februari 2017 / February 20, 2017	1. Internal BOD / 1. Internal BOD	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting agenda	Peserta Rapat Meeting participants	Tidak Hadir Not present	Keterangan Description
8.	27 Februari 2017 / February 27, 2017	1. Internal BOD 2. Penilaian Karyawan / 1. Internal BOD 2. Employee Assessment	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
9.	06 Maret 2017 / March 06, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update</i> pertemuan dengan Ibu Rini S 3. Persiapan acara tanggal 22 Maret 2017 5. <i>Update</i> pengadaan TPA 6. <i>Update</i> Sales / 1. Internal BOD 2. Update the meeting with Mrs. Rini S 3. Preparation for the event dated March 22, 2017 4. Landfill procurement update 6. Sales update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
10.	13 Maret 2017 / March 13, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update</i> HC / 1. Internal BOD 2. HC update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian	Wahyu Handoko	Perjadin ke Surabaya / Offical travel to Surabaya
11.	20 Maret 2017 / March 20, 2017	1. Internal BOD 2. Materi rapat Dewan Komisaris 3. <i>Update</i> KPI dan Persiapan Acara 22 Maret 2017 / 1. Internal BOD 2. Board Of Commissioner meeting material 3. KPI Update and Event Preparation dated March 22, 2017	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
12.	27 Maret 2017 / March 27, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update</i> Acara Sarasehan BUMN 3. <i>Update</i> RUPST / 1. Internal BOD 2. Update of BUMN Workshop 3. AGSM update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
13.	03 April 2017 / April 03, 2017	1. Internal BOD 2. Persiapan RUPS 3. <i>Update</i> Kepegawaian / 1. Internal BOD 2. Preparation of GMS 3. Personnel Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
14.	10 April 2017 / April 10, 2017	1. Persiapan RUPS 2. Internal BOD / 1. Preparation of GMS 2. Internal BOD	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
15.	17 April 2017 / April 17, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update</i> SPI 3. <i>Update</i> Acara Sales / 1. Internal BOD 2. SPI update 3. Sales Events update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
16.	02 Mei 2017 / May 02, 2017	1. Internal BOD 2. Persiapan <i>board</i> forum 3. Ekses klaim / 1. Internal BOD 2. Board forum preparation 3. Excess claims	1. Iwan Pasila 2. Eddy Alfian 3. Wahyu Handoko	Armendra	Pelatihan di Kenya / Training in Kenya

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting agenda	Peserta Rapat Meeting participants	Tidak Hadir Not present	Keterangan Description
17.	22 Mei 2017 / May 22, 2017	1. Internal BOD 2. Internal Audit 3. <i>Update Sales</i> 4. <i>Update pengadaan TPA</i> 5. Persiapan Materi Rapat Dewan Komisaris 6. Persiapan Menyambut Ramadhan 1. Internal BOD 2. Internal Audit 3. Sales update 4. Landfill procurement update 5. Preparation of Board of Commissioner Meeting Materials 6. Preparation of welcoming Ramadhan	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
18.	29 Mei 2017 / May 29, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. Internal Audit 4. <i>Update Hasil Dewan Komisaris /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Internal Audit 4. <i>Update of Board of Commissioner Result</i>	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
19.	05 Juni 2017 / June 05, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
20.	12 Juni 2017 / June 12, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update TOP Agent Award</i> 3. <i>Update Sales /</i> 1. Internal BOD 2. TOP Agent Award update 3. Sales update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
21.	10 Juli 2017 / July 10, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update Strategic Review /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Strategic Review update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Wahyu Handoko	Eddy Alfian	Cuti/On leave
22.	17 Juli 2017 / July 17, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update Materi Board Forum dan Acara Strategic Review</i> 3. <i>Update Corporate Media Printed</i> 4. <i>Update Hasil Lelang TPA /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Board Material Forum and Strategic Review Events update 4. Corporate Media Printed update 5. TPA Auction Results update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Wahyu Handoko	Eddy Alfian	Perjalanan Dinas di Bogor/ Official travel to Bogor
23.	31 Juli 2017 / July 31, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update hasil meeting dengan Komisaris Utama /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Updating the results of meetings with the President Commissioner	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
24.	07 Agustus 2017 / August 07, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Organisasi Marketing dan HC</i> 3. <i>Update Penghapusan Piutang dan Update Sales</i> 4. <i>Update Komite Premi /</i> 1. Internal BOD 2. Marketing and HC Organization update 3. Accounts Receivable and Sales Update 4. Premium Committee Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting agenda	Peserta Rapat Meeting participants	Tidak Hadir Not present	Keterangan Description
25.	14 Agustus 2017 August 14, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. Reward, Komisi & Overriding Kanal Distribusi 4. <i>Update Digitalisasi, TVC &amp; Reframing Website</i> 5. <i>Update Contact Center &amp; PNRI</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Reward, Commission & Overriding Channel Distribution 4. Digitalization, TVC & Website Reframing update 5. Contact Center & PNRI update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko		
26.	21 Agustus 2017 August 21, 2017	1. Internal BOD 2. Persiapan Rapat Dewan Komisaris 3. <i>Update Lelang Medifed</i> 4. <i>Update Sales &amp; LKP /</i> 1. Internal BOD 2. Preparing for the Board of Commissioner Meeting 3. Medifed Auction Update 4. Sales update & LK	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
27.	04 September 2017 September 04, 2017	1. Internal BOD 2. Update sales, overriding, sales contest & akses aplikasi CMS 3. <i>Update business continuity plan</i> 4. <i>Update pengadaan mobil dan update HC</i> 5. <i>Update HUT Mandiri Inhealth, hari pelanggan dan update MICC /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update, overriding, sales contest & CMS application access 3. Business continuity plan update 4. Car procurement updates and HC updates 5. Anniversary mandiri Inhealth update, customer days and MICC updates	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
28.	13 September 2017 September 13, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales &amp; overriding</i> 3. Pembahasan Bisnis Continuity Manajemen 4. <i>Update Customer Experience Mapping/</i> 1. Internal BOD 2. Sales update & overriding 3. Business Continuity Management Discussion 4. Customer Experience Mapping update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
29.	25 September 2017 25 September 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Produk &amp; Benefit Akt FP Update usulan premi AJK Mikro</i> 3. <i>Update sales, Skim overriding</i> 4. <i>Update HUT MI ke-9</i> 1. Internal BOD 2. Update Produk & Benefit Akt FP Update usulan premi AJK Mikro 3. Sales update, Skim overriding 4. Update HUT MI ke-9	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting agenda	Peserta Rapat Meeting participants	Tidak Hadir Not present	Keterangan Description
30.	02 Oktober 2017 October 02, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update Progress Risk Monitoring &amp; Progress Compliance</i> 4. <i>Update Buku Pedoman Pengadaan, Update HUT MI ke-9 &amp; Peresmian Signage /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Progress Risk Monitoring & Progress Compliance update 4. Procurement Manual Update, 9th Anniversary of MI& Inauguration of Signage update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
31.	09 Oktober 2017 October 09, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update Customer Gathering &amp; GOLF</i> 4. <i>Update FunWalk &amp; Signage /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Customer Gathering & GOLF update 4. FunWalk & Signage Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Wahyu Handoko	Eddy Alfian	Cuti/On leave
32.	17 Oktober 2017 October 17, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update Materi Board Forum</i> 4. <i>Update Pedoman Pengadaan, Ramah tamah &amp; Peresmian Signage</i> 5. <i>Update Customer Gathering &amp; Golf</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Forum Board Material update 4. Procurement Guidance, Hospitality & Inauguration of Signage update 5. Customer Gathering & Golf update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
33.	23 Oktober 2017 October 23, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update Customer Gathering &amp; peresmian signage /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Customer Gathering & Inauguration of signage update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian	Wahyu Handoko	-
34.	31 Oktober 2017 October 31, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update Golf /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update & Pipeline Progress 3. AJK Update, Preparation of Service Standards Service Event Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
35.	06 November 2017 November 06, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales &amp; Progress Pipeline</i> 3. <i>Update AJK, Update Persiapan Acara Service Standar Layanan /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Cost Efficiency update 4. Dekom Meeting Material Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
36.	13 November 2017 November 13, 2017	1. Internal BOD 2. <i>Update Sales</i> 3. <i>Update Efisiensi Biaya</i> 4. <i>Update Materi Rapat Dewan Komisaris /</i> 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Cost Efficiency update 4. Board of Commissioner Meeting Material Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-

No.	Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting agenda	Peserta Rapat Meeting participants	Tidak Hadir Not present	Keterangan Description
37.	21 November 2017 November 21, 2017	1. Internal BOD 2. Update Sales & Pipeline 2018 3. Update Rencana Penghapusan Piutang Premi / 1. Internal BOD 2. Sales update & Pipeline 2018 3. Premium Accounts Receivable Plan update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian	Wahyu Handoko	Cuti/On leave
38.	27 November 2017 November 27, 2017	1. Internal BOD 2. Update Materi Rapat Dewan Komisaris / 1. Internal BOD 2. Board of Commissioner Meeting Material Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
39.	05 Desember 2017 December 05, 2017	1. Internal BOD 2. Update Sales 3. Update Risk Profile Highlight & Risk 4. Update Follow Up Rapat Dewan Komisaris 5. Update HC / 1. Internal BOD 2. Sales update 3. Risk Profile Highlight & Risk update 4. Board of Commissioner meeting's follow-up update 5. HC update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian	Wahyu Handoko	Cuti/On leave
40.	11 Desember 2017 December 11, 2017	1. Internal BOD 2. Update Rencana Pelaksanaan ATD, Update HC / 1. Internal BOD 2. ATD's Implementation Plan update, HC update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
41.	18 Desember 2017 December 18, 2017	1. Internal BOD 2. Update PT P3I 3. Update Klaim 4. Update Materi Rapat Dewan Komisaris 5. Update Rencana ATD 6. Update HC 7. Update Services Standart / 1. Internal BOD 2. PT P3I update 3. Claim Update 4. Board of Commissioner Meeting Material Update 5. ATD Plan Update 6. HC Update 7. Services Standart Update	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-
42.	27 Desember 2017 December 27, 2017	1. Internal BOD 2. Update RKAP 2018 3. Update HC, FU Hasil Rapat Dewan Komisaris / 1. Internal BOD 2. RKAP 2018 update 3. HC update, FU of Board of Commissioner meeting's results	1. Iwan Pasila 2. Armendra 3. Eddy Alfian 4. Wahyu Handoko	Nihil / None	-

**Frekuensi dan Kehadiran Rapat**

Rapat Direksi dilaksanakan sekurang-kurangnya sebulan sekali, dan sepanjang tahun 2017 telah dilaksanakan sebanyak 42 kali rapat Direksi, seluruh rapat Direksi dipimpin oleh Direktur Utama. Dalam rapat Direksi selama setahun dimungkinkan memberikan kuasa untuk mewakili dalam rapat Direksi apabila berhalangan hadir.

**Frequency and Attendance of The Meeting**

Board of Directors meetings are held at least once a month, and throughout 2017, 42 meetings have been conducted in which all meetings of the Board of Directors are chaired by the Chief Executive Officer. In a meeting of the Board of Directors, it is possible to grant the power to others to represent in a Board of Directors meeting in case of inability to attend the meeting.

**Tabel Frekuensi dan Kehadiran Rapat Direksi**  
**Table of Frequency and Attendance of Board of Directors Meeting**

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Rapat Direksi Boards of Directors Meeting			Rapat Gabungan Direksi dengan Komisaris Joint Meeting of Board of Directors and Commissioners		
			Jumlah dan (%) Kehadiran Total and (%) Attendance			Jumlah dan (%) Kehadiran Total and (%) Attendance		
			Jumlah Rapat Total Meetings	Jumlah Kehadiran Total Attendance	%	Jumlah Rapat Total Meetings	Jumlah Kehadiran Total Attendance	%
Iwan Pasila	Direktur Utama / Chief Executive Officer	5 Mei 2015 – 31 Desember 2017 / May 5, 2015 – December 31, 2017	42	42	100%	13	13	100%
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Startegis/ Pemasaran / Chief Institution and Strategic Partnership/ Marketing Officer	1 Agustus 2013 – 31 Desember 2017 / August 1, 2013 – December 31, 2017	42	37	88%	13	10	76%
Eddy Alfian	Direktur Pemasaran / Chief Marketing Officer	5 April 2016 – 31 Desember 2017/ April 5, 2016 – December 31, 2017	42	38	90%	13	11	84%
Armendra	Direktur Keuangan / Chief Finance Officer	5 Mei 2015 – 31 Desember 2017 / May 5, 2015 – December 31, 2017	42	41	97%	13	12	92%

**Pengembangan Kompetensi Direksi**

Sepanjang tahun 2017, anggota Direksi Perusahaan telah mengikuti berbagai program peningkatan kompetensi berupa pelatihan, *workshop*, konferensi, seminar, sebagaimana tabel berikut ini:

**Tabel Pengembangan Kompetensi Direksi**

Table of Board of Directors' Competency Development

**Board of Directors' Competency Development**

Throughout 2017, members of the Board of Directors of the Company have attended various competency improvement programs in the form of training, workshops, conferences, seminars, as the following table:

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Materi Pengembangan Kompetensi /Pelatihan Development Materials Competence/Training	Waktu dan Tempat Pelaksanaan Time and Place of Events	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara Type of Event and Organizer
Iwan Pasila	Direktur Utama /Chief Executive Officer	5 Mei 2015 – 31 Desember 2017	Seminar Perumahsakitan, Lokakarya dan Medan Hospital Expo VII Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) /Hospital Seminar, Workshop and Medan Hospital Expo VII Association of Hospitals of Indonesia (PERSI)	22-24 Februari 2017, Medan/Medan, January 22 – 24, 2017	PERSI Sumatra Utara
		May 5, 2015 – December 31, 2017	Pertemuan Ilmiah Tahunan PDUIJaya/The Annual Scientific Meeting of PDUI Jaya	28-29 Oktober 2017, Jakarta/Jakarta, October 28-29, 2017	PDUI Jaya
			Seminar "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"/Seminar on "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"	23 Mei 2017, Jakarta/ Jakarta, May 29, 2017	ISEA Himada
			Legal & Compliance Risk Management/Legal & Compliance Risk Management	27-29 September 2017, Jakarta/ Jakarta, September 27-29, 2017	CRMS Indonesia
			The 9th Indonesia HR Summit/The 9th Indonesia HR Summit	11-12 September 2017, Yogyakarta/ Yogyakarta, September 11-12, 2017	HR Summit Indonesia
			Seminar Nasional "Langkah Strategis Industri Bertahan di Tengah Krisis"/National Seminar on "Langkah Strategis Industri Bertahan di Tengah Krisis"	20 Juli 2017, Jakarta/ Jakarta, July 20, 2017	Infobank
			Seminar "Capital Solution/ Financial Reinsurance"/Seminar on "Capital Solution/Financial Reinsurance"	14 Maret 2017, Jakarta/14 Maret 2017, Jakarta	PT Maskapai Reasuransi Indonesia
			Seminar Nasional "Sinergi dalam Meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan"/National Seminar on "Sinergi dalam Meningkatkan Literasi dan Inklusi Keuangan"	04 Oktober 2017, Jakarta/Jakarta, October 4, 2017	Otoritas Jasa Keuangan
			The 2nd Indonesia Akturia Summit/The 2nd Indonesia Akturia Summit	20 - 22 April 2017, Yogyakarta Yogyakata, April 20 – 22, 2017	Persatuan Aktuaris Indonesia
			Seminar Menurunkan Biaya Kesehatan/ Seminar on Decreasing Healthcare Costs	06 - 07 September 2017, Denpasar/ Denpasar, September 06 – 07,2017	PURI

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Materi Pengembangan Kompetensi /Pelatihan Development Materials Competence/Training	Waktu dan Tempat Pelaksanaan Time and Place of Events	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara Type of Event and Organizer
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Strategis/ Pemasaran Chief Institution and Strategic Partnership/ Marketing Officer	1 Agustus 2013 – 31 Desember 2017/August 1, 2013 – December 31, 2017	Penolakan Klaim Hospital Cash Plan/ Flexi Care Dari Sudut Pandang Ketentuan Perundungan/ Repudiation of Hospital Cash Plan/ Flexi Care Claimfrom Legislation Perspective	18 Oktober 2017, Jakarta/Jakarta, October 18, 2017	STIMRA
			Narasumber Gathering BUMN dan BUMD Jawa Barat/ Interviewees Gathering of West Java's SOEs and ROEs	28 Februari 2017, Bandung/Bandung, February 28, 2017	BPJS Bandung
			18th Asia Conference on Bancassurance and Alternative Distribution Channels/18th Asia Conference on Bancassurance and Alternative Distribution Channels	15 – 15 Mei 2017, Jakarta/Jakarta, May 15 – 15, 2017	Asia Insurance Review
			Risk Management for Sector Public/Risk Management for Sector Public	08 – 10 November 2017, Jakarta/ Jakarta, November 08 – 10, 2017	CRMS Indonesia
			Manajemen Risiko Perusahaan Perasuransian/Risk Management of Insurance Companies	24 November 2017, Jakarta/Jakarta, November 24, 2017	AAMAI/BNSP
			Seminar Menurunkan Biaya Kesehatan/Seminar on Decreasing Healthcare Costs	06 – 07 September 2017, Denpasar/ Denpasar, September 06 – 07, 2017	PURI
Eddy Alfian	Direktur Pemasaran/ Chief Marketing Officer	5 April 2016 – 31 Desember 2017/ April 5, 2016 – December 31, 2017	Pelatihan <i>Industry Focused</i> Jasa Kesehatan Bank Syariah Mandiri/Industry Focused Healthcare Service Training by Bank Syariah Mandiri	07 & 10 Februari 2017, Bandung/ Bandung, February 07 & 10, 2017	Bank Syariah Mandiri
			Seminar Nasional "Langkah Strategis Industri Bertahan di Tengah Krisis"/National Seminar on "Langkah Strategis Industri Bertahan di Tengah Krisis"	20 Juli 2017, Jakarta/ Jakarta, July 20, 2017	Infobank
			<i>The 4th International Conference On Global Insurance/The 4th International Conference On Global Insurance</i>	27 - 29 Juli 2017, Yogyakarta / Yogyakarta, July 27 – 29, 2017	AAMAI
			<i>The 2nd Annual WOW Brand Festive Day 2017/The 2nd Annual WOW Brand Festive Day 2017</i>	09 Maret 2017, Jakarta/Jakarta, March 09, 2017	PT Markplus Indonesia
			<i>Risk Management for Sector Public/Risk Management for Sector Public</i>	08 - 10 November 2017, Jakarta/ Jakarta, November 08 – 10, 2017	CRMS Indonesia
			<i>Asean Marketing Summit/Asean Marketing Summit</i>	07 September 2017/ September 07, 2017	PT Markplus Indonesia

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Materi Pengembangan Kompetensi /Pelatihan Development Materials Competence/Training	Waktu dan Tempat Pelaksanaan Time and Place of Events	Jenis Pelatihan dan Penyelenggara Type of Event and Organizer
Armendra	Direktur Keuangan/ Chief Finance Officer	5 Mei 2015 – 31 Desember 2017/ May 5, 2015 – December 31, 2017	Sosialisasi Peraturan OJK/ Socialization of OJK Regulation	10 – 12 Agustus 2017, Bali /Bali, August 10 – 12, 2017	Strategic Learning Consulting
			Risk Governance Master Class / Risk Governance Master Class	02 - 04 Mei 2017, Kenya/Kenya, May 02 – 04, 2017	ERMA Ltd
			Seminar "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"/Seminar on "Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry"	23 Mei 2017, Jakarta/Jakarta, May 23, 2017	ISEA Himada
			International Conference Risk Beyond/International Conference Risk Beyond	07 – 08 Desember 2017, Yogyakarta/Yogyakarta, December 07 – 08, 2017	CRMS Indonesia

### Sertifikasi Manajemen Risiko

Disamping program peningkatan kompetensi di atas, Direksi juga mengikuti program Sertifikasi Manajemen Risiko. Direksi yang telah lulus sertifikasi manajemen risiko sebagai berikut.

### Risk Management Certification

In addition to the above competency improvement program, the Board of Directors also participates in the Risk Management Certification program. Directors who have passed the following risk management certification.

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Lembaga yang mengeluarkan sertifikat Issuing Agency	Bidang/Area Field/Sector	Tanggal sertifikat dikeluarkan Date of Issue
Iwan Pasila	Direktur Utama Chief Executive Officer	5 Mei 2015 – 31 Desember 2017 May 5, 2015 – December 31, 2017	Badan Nasional Sertifikasi Profesi Badan Nasional Sertifikasi Profesi	Manajemen Risiko perusahaan Perasuransian Risk management of Insurance companies	24 November 2016 November 24, 2016
Wahyu Handoko	Direktur Kelembagaan dan Kemitraan Startegis/Pemasaran Chief Institution and Strategic Partnership/Marketing Officer	1 Agustus 2013 – 31 Desember 2017 August 1, 2013 – December 31, 2017	Badan Nasional Sertifikasi Profesi Badan Nasional Sertifikasi Profesi	Manajemen Risiko Perusahaan Perasuransian Risk management of Insurance companies	24 November 2016 November 24, 2016
Armendra	Direktur Keuangan Chief Finance Officer	5 Mei 2015 – 31 Desember 2017 May 5, 2015 – December 31, 2017	Badan Nasional Sertifikasi Profesi Badan Nasional Sertifikasi Profesi	Manajemen Risiko perusahaan Perasuransian Risk management of Insurance companies	24 November 2016 November 24, 2016

## Kebijakan dan Jumlah Remunerasi Direksi

Remunerasi Direksi mengacu pada Anggaran Dasar Perusahaan yang menetapkan bahwa Anggota Direksi dapat diberi gaji dan tunjangan yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS. Pemegang Saham mayoritas dalam hal ini Bank Mandiri menetapkan remunerasi Direksi dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-02/MBU/06/2016 tanggal 20 Juni 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-04/MBU/2014 tentang Pedoman Penetapan Penghasilan Direksi, Dewan Komisaris, dan Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara.

### Prosedur Penetapan Remunerasi

Remunerasi bagi Direksi diusulkan oleh Komite Remunerasi dan Nominasi. Anggota Direksi menerima gaji berikut fasilitas dan/atau tunjangan lainnya, termasuk santunan purna jabatan yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS.

Remunerasi bagi Direksi diusulkan oleh Komite Remunerasi dan Nominasi. Anggota Direksi menerima gaji berikut fasilitas dan/atau tunjangan lainnya, termasuk santunan purna jabatan yang jumlahnya ditentukan oleh RUPS.

### Struktur Remunerasi Anggota Direksi

No.	Jenis Penghasilan Type of Income	Ketentuan Clause
1.	Honorarium/ Honorarium	Direktur Utama 100%/Chief Executive Officer 100% Direktur – Berdasarkan Kinerja/Director - Based on Performance
2.	Tunjangan/Allowance  Hari Raya Keagamaan/Religious Days  Tunjangan Komunikasi/Communication Benefits Tunjangan Transportasi/Transportation allowance	1 (satu) kali gaji/1 (one) time salary  Sebesar maksimal Rp 3 juta/Maximum Rp 3 million Diberikan fasilitas Car Ownership Program/Given Car Ownership Program facility
	Tunjangan Perumahan/Housing Allowance	Direktur Utama Rp18.335.000 dan Direktur Rp16.500.000/Chief Executive Officer Rp18.335.000 and Director Rp16,500,000
	Tunjangan Cuti/Leave Allowance	Tidak diberikan (cuti tahunan 12 hari kerja, tidak termasuk cuti bersama)/ Not given (annual leave of 12 working days, excluding joint leave)
3.	Fasilitas/Facility  Fasilitas Kesehatan/Health facility  Fasilitas Perkumpulan Profesi/Professional Club Facilities  Fasilitas Bantuan Hukum/Legal Aid Facilities	Asuransi Kesehatan Inhealth Managed Care, Plan Diamond/Health Insurance Inhealth Managed Care, Plan Diamond  Maksimum 2 (dua) keanggotaan diberikan hanya uang pangkal (pendaftaran) dan iuran tahunan/A maximum of 2 (two) members are granted only the registration fee and annual fee  Sesuai kebutuhan/According to the needs

## Policies and Amount of Remunerations of The Board of Directors

The remuneration of the Board of Directors refers to the Articles of Association of the Company stipulating that members of the Board of Directors may be paid a salary and allowances in the amount determined by the GMS. The majority shareholder in this case Bank Mandiri determines the remuneration of the Board of Directors by referring to the Regulation of the Minister of State Owned Enterprise. PER-02/MBU/06/2016 dated June 20, 2016 concerning Amendment to the Regulation of the Minister of State-Owned Enterprises. PER-04/MBU/2014 concerning Guidelines for Stipulation of Directors, Board of Commissioners and Supervisory Board of State-Owned Enterprises.

### Procedures For Remunerations

Remuneration for the Board of Directors is proposed by the Remuneration and Nomination Committee. Members of the Board of Directors receive salaries and other facilities and/or benefits, including post-employment benefits in the amount determined by the GMS.

Remuneration for the Board of Directors is proposed by the Remuneration and Nomination Committee. Members of the Board of Directors receive salaries and other facilities and/or benefits, including post-employment benefits in the amount determined by the GMS.

### Remuneration Structure of The Board Of Directors

**Indikator Penetapan Remunerasi Direksi**

Indikator yang digunakan dalam menentukan Remunerasi anggota Direksi adalah sebagai berikut:

1. *Key Performance Indicator (KPI);*
2. Kinerja Perseroan;
3. *Business Size.*

**Jumlah Nominal/Komponen Remunerasi Direksi**

Adapun jumlah nominal/komponen remunerasi Direksi pada tahun 2017 adalah sebagai berikut.

**Indicators of Directors Remuneration Determination**

Indicators used in determining Remuneration of members of the Board of Directors are as follows:

1. Key Performance Indicator (KPI);
2. Company Performance;
3. Business Size.

**Number of Numinal/Remuneration Components of The Board of Directors**

The total nominal/remuneration components of the Board of Directors in 2017 are as follows.

Jenis Remunerasi & Fasilitas Lain Type of Remuneration & Other Facilities	Jumlah Diterima dalam 1 Tahun 2017 Amount Received in One Year (2017)	
	Direksi <sup>1</sup> Director <sup>1</sup>	Orang Person
	Jutaan Rp. In Million Rp.	
<b>Remunerasi:</b> Remuneration:		
Gaji <sup>2</sup> /Salary <sup>2</sup>	4	<b>8.994.429.140</b>
Tunjangan Rutin <sup>3</sup> /Routine Benefit <sup>3</sup>	4	<b>2.437.617.665</b>
Tantiem <sup>4</sup> /Tantiem <sup>4</sup>	4	<b>4.830.775.267</b>
<b>Fasilitas Lain Dalam Bentuk Natura</b> Other Facilities In Natura Form		
Perumahan (tidak dapat dimiliki)/Housing (can not be owned)	4	<b>814.020.000</b>
Transportasi (tidak dapat dimiliki)/Transport (can not be owned)	0	-
Santunan (dapat dimiliki) <sup>5</sup> /Benefit (can be owned) <sup>5</sup>	4	<b>1.117.417.668</b>

## Keterangan:

1. Tahun 2017 diberikan remunerasi kepada 4 orang Direksi;
2. Gaji Pokok ditambah Pajak (PPh 21) Teratur dan Tidak Teratur;
3. Tunjangan Rutin mencakup THR Keagamaan, Tunj. Kesehatan/BPJS Kesehatan, Tunj. Kendaraan dan Jaminan Sosial TK ditambah Cuti Besar, Honor dan Uang Perjadin;
4. Tantiem tahun buku 2016;
5. Santunan Purna Jabatan (*endowment* di tahun 2017).

Remunerasi dalam satu tahun dikelompokkan dalam kisaran tingkat penghasilan adalah sebagai berikut.

**Tabel Kelompok Jumlah Remunerasi**

Table of Remunerations Group

Jumlah Remunerasi per orang dalam 1 tahun Total Remuneration per person in 1 year	Jumlah Orang Number of people
Di atas Rp. 2 Miliar/Above Rp. 2 Billion	4
Di atas Rp. 1 Miliar - Rp. 2 Miliar/Above Rp. 1 Billion - Rp. 2 Billion	-
Di atas Rp. 500 juta - Rp. 1 Miliar/Above Rp. 500 million - Rp. 1 Billion	-
Rp. 500 juta kebawah/Below Rp. 500 million	-

## Description:

1. In 2017, remuneration is given to 4 Directors;
2. Basic Salary plus Tax (PPh 21) Regular and Irregular;
3. Routine Benefits include Religious Thr, Health Benefit/ Health BPJS, Vehicle Allowance and Social Security Kindergarten plus Cut Off, Honor and Perjadin Money;
4. Tantiem book year 2016;
5. After-Employment Benefit (endowment in 2017).

Remunerations in one year are grouped in the range of income levels are as follows.

## Keputusan dan Pelaksanaan Tugas Direksi

Selama 2017, Direksi telah melaksanakan tugas pengurusan Mandiri Inhealth sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan Anggaran Dasar, antara lain:

1. Penyusunan perencanaan perusahaan;
2. Pemenuhan target kinerja perusahaan;
3. Pengelolaan aset dan keuangan;
4. Penyelenggaraan rapat Direksi, menghadiri rapat Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham;
5. Pengawasan dan perbaikan proses bisnis internal; serta
6. Pelaksanaan tugas lainnya terkait kepengurusan perusahaan.

Surat Keputusan yang telah dikeluarkan selama tahun 2017, antara lain:

No	Judul Title	Nomor Number
1	Struktur Organisasi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia/ Organizational Structure of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia	1/I/HC/PERDIR/0117
2	Tim Pertimbangan Kepegawaian/ Staff Personnel Team	23/I/HC/KEP/0317

Daftar Kebijakan yang telah dikeluarkan selama tahun 2017, antara lain:

## Decisions and Duties of The Board of Directors

During 2017, the Board of Directors has carried out Mandiri Inhealth management duties in accordance with the prevailing laws and regulations and the Articles of Association, among others:

1. Preparation of corporate planning;
2. Fulfillment of company performance targets;
3. Asset and financial management;
4. To conduct meetings of the Board of Directors, attend meetings of the Board of Commissioners and General Meeting of Shareholders;
5. Supervision and improvement of internal business processes; and
6. Implementation of other duties related to the management of the company.

Decisions issued during 2017 include:

List of Policies that have been issued during 2017, among others:

No	Judul Title	Tanggal Berlaku Effective date
1	Kebijakan Audit Internal/ Internal Audit Policy	1 Oktober 2017/ October 1, 2017
2	Kebijakan Operasional/ Operational Policy	17 Januari 2017/ January 17, 2017
3	Kebijakan Umum/ Public policy	17 Januari 2017/ January 17, 2017
4	Kebijakan Investasi/ Investment policy	1 Juli 2017/ July 1, 2017
5	Kebijakan Pemasaran dan Penjualan/ Marketing and Sales Policy	1 Oktober 2017/ October 1, 2017

Pedoman yang telah dikeluarkan selama tahun 2017, antara lain:

Guidelines that have been issued during 2017, include:

No	Judul Title	Tanggal Berlaku Effective date
1	Pedoman Infrastruktur Teknologi Informasi/ Information Technology Infrastructure Guidelines	15 Desember 2017/ December 15, 2017
2	Pedoman Good Corporate Governance/ Good Corporate Governance Guidelines	17 Juli 2017/ July 17, 2017
3	Pedoman Penyusunan Kebijakan dan Pedoman/ Guidelines for the Preparation of Policies and Guidelines	15 Juli 2017/ July 15, 2017
4	Pedoman Sumber Daya Manusia/ Human Resource Guidelines	1 Agustus 2017/ August 1, 2017
5	Pedoman Penetapan Biaya atau Harga Produk dan/atau Layanan Produk/ Guidelines on the Pricing or Pricing of Product and/or Product Services	1 Juli 2017/ July 1, 2017
6	Pedoman Underwriting/ Underwriting Guidelines	1 Oktober 2017/ October 1, 2017
7	Pedoman Akuntansi/ Accounting Guidelines	1 Januari 2017/ January 1, 2017
8	Pedoman Pengadaan Barang dan Jasa/ Guidelines for Procurement of Goods and Services	1 Januari 2017/ January 1, 2017
9	Pedoman Sekretaris Perusahaan/ Guidelines of Corporate Secretary	1 Desember 2017/ December 1, 2017

No	Judul Title	Tanggal Berlaku Effective date
10	Pedoman Investasi/ Investment Guidelines	1 Juli 2017/ July 1, 2017
11	Pedoman APU PPT/ APU PPT Guidelines	11 September 2017/ September 11, 2017
12	Pedoman Strategi Anti <i>Fraud</i> / Anti Fraud Strategy Guidelines	1 November 2017/ November 1, 2017
13	Pedoman Strategis Perusahaan/Company Strategic Guidelines	15 September 2017/ September 15, 2017
14	Pedoman Operasional Penjualan/ Sales Operational Guidelines	1 Oktober 2017/ October 1, 2017
15	Pedoman Tenaga Penjual/ Seller's Power Manual	1 November 2017/ November 1, 2017
16	Pedoman Kanal Distribusi/ Distribution Channel Guidelines	1 November 2017/ November 1, 2017

### Penilaian Kinerja Direksi

Penilaian Kinerja Direksi dilakukan melalui beberapa macam prosedur, antara lain sebagai berikut:

#### Penilaian Kinerja Direksi oleh RUPS

Proses pelaksanaan penilaian terhadap kinerja Direksi oleh Pemegang Saham dilakukan melalui mekanisme Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) dengan mengacu pada *Key Performance Indicators* (KPI) yang telah disepakati sebelumnya oleh Pemegang Saham, Dewan Komisaris, dan Direksi.

#### Prosedur Pelaksanaan Assessment Kinerja Direksi

Kinerja Direksi dilaporkan kepada pemegang saham melalui RUPS.

#### Kriteria Evaluasi Kinerja Direksi

Kriteria evaluasi kinerja Direksi berdasarkan *Key Performance Indicator* (KPI), yaitu:

1. Perspektif *Financial*
2. Perspektif *Customer*
3. Perspektif Bisnis Proses
4. Perspektif *Learning & Growth*

#### Pihak Yang Melakukan Assessment

Pihak yang melakukan *assessment* kinerja Direksi adalah Dewan Komisaris dan RUPS. Dalam melakukan penilaian kinerja Direksi, Dewan Komisaris mengacu kepada indikator KPI. Kemudian, Dewan Komisaris dan Direksi akan mempertanggungjawabkan pencapaian kinerja mereka pada periode 2017, termasuk didalamnya pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris dan Direksi dalam RUPS yang akan diselenggarakan pada tahun 2018.

### Performance Assessment of The Board of Directors

Performance appraisal of the Board of Directors is conducted through several procedures, among others, as follows:

#### Performance Assessment of The Board of Directors of The GMS

The process of appraising the performance of the Board of Directors by the Shareholders is conducted through the General Meeting of Shareholders (GMS) with reference to Key Performance Indicators (KPI) agreed by Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors.

#### Procedure For Implementing Assessment Performance of The Board of Directors

The performance of the Board of Directors is reported to the shareholders through the GMS.

#### Evaluation Criteria Of The Directors Performance

Performance evaluation criteria Board of Directors based on Key Performance Indicator (KPI), namely:

1. Financial Perspective
2. Customer Perspective
3. Business Process Perspective
4. Learning & Growth Perspective

#### Party Taking Assessment

Persons conducting a performance assessment of the Board of Directors are the Board of Commissioners and the GMS. In appraising the performance of the Board of Directors, the Board of Commissioners refers to the KPI indicator. Subsequently, the BoC and BoD will be accountable for achievement of their performance in the period of 2017, including the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners and Board of Directors in the GMS to be held in 2018.

### Hasil Penilaian Kinerja Direksi

Hasil penilaian kinerja Direksi berdasarkan KPI dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

### Result of Directors' Performance Assessment

The results of the Board of Directors' performance assessment based on KPI can be seen in the table below.

No	Sasaran Strategis Strategic Target	Satuan Ukuran Unit of Measure	Indikator Kinerja Utama (KPI) Key Performance Indicators (KPI)	Score
<b>Perspektif Financial/ Financial Perspective</b>				
1	Meningkatkan pendapatan GWP korporat/Increase corporate GWP revenue	%	Pencapaian target GWP Korporat Tahun 2017/The achievement of the 2017 Corporate GWP target	84%
2	Meningkatkan Kinerja Keuangan Perusahaan/Improve the Company's Financial Performance	%	Pencapaian target NPBT Korporat/Achievement of Corporate NPBT target	79%
<b>Perspektif Customer/ Customer Perspective</b>				
3	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada peserta/Improve the quality of service to costumer	%	Meningkatkan kepuasan peserta yang tercermin pencapaian indeks kepuasan pelanggan/Improve the satisfaction of participants reflected on the achievement of customer satisfaction index	101%
<b>Perspektif Bisnis Proses/ Business Process Perspective</b>				
4	Kepatuhan/Obedience	%	Mendapatkan Opini Wajar Tanpa Modifikasi dari Kantor Akuntan Publik/Obtain Unqualified Opinion from Public Accounting Firm	100%
<b>Perspektif Learning and Growth/ Learning and Growth Perspective</b>				
5	Pengembangan SDM/Human Resource Development	%	Meningkatkan <i>employee satisfaction</i> yang tercermin dalam hasil <i>survey employee satisfaction</i> /Improving employee satisfaction is reflected in employee satisfaction survey results	88%

### Penilaian Kinerja Komite di bawah Direksi

Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi dibantu oleh Sekretaris Perusahaan dan Komite Penunjang, yaitu Komite Investasi, Komite Pengembangan Produk, Komite IT *Steering*, Komite Kode Etik. Direksi menilai bahwa selama 2017, komite-komite di bawah Direksi telah menjalankan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik.

Komite investasi bertugas membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan. Komite investasi bagi Perusahaan Asuransi Jiwa harus memenuhi kriteria sebagai berikut:

- Anggota Direksi yang membawahkan fungsi pengelolaan investasi.
- Aktuaris perusahaan.

### Performance Assessment of Board of Directors' Committees

In performing its duties, the Board of Directors is assisted by the Corporate Secretary and Supporting Committee, the Investment Committee, Product Development Committee, IT Steering, Code of Conduct Committee. The Board of Directors assesses that during 2017, committees under the Board of Directors have performed their duties and responsibilities well.

The Investment Committee is in charge of assisting the Board of Directors in formulating investment policy and overseeing the implementation of the established investment policy. The investment committee for Life Insurance Company must meet the following criteria:

- Members of the Board of Directors in charge of investment management functions.
- Company actuary.

Komite Pengembangan Produk bertugas untuk:

- a. Menyusun rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi sebagai bagian dari rencana strategis kegiatan usaha perusahaan.
- b. Mengevaluasi kesesuaian produk asuransi baru yang akan dipasarkan dengan rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi.
- c. Mengevaluasi kinerja produk asuransi dan mengusulkan perubahan atau penghentian pemasarannya.

Komite IT Steering bertugas sebagai berikut:

- a. Memberikan rekomendasi kepada Direksi yang mencakup Rencana pengembangan Teknologi Informasi yang sesuai dengan rencana strategis bisnis perusahaan dengan memperhatikan faktor efisiensi dan efektivitas langkah-langkah minimalisasi risiko serta hal-hal sebagai berikut:
  - 1) Rencana pelaksanaan (*road map*) untuk mencapai kebutuhan teknologi Informasi yang mendukung strategi bisnis perusahaan.
  - 2) Sumber daya yang dibutuhkan
  - 3) Keuntungan/manfaat yang akan diperoleh saat rencana diterapkan
- b. Memberikan rekomendasi kepada Direksi untuk menetapkan status prioritas proyek Teknologi Informasi yang bersifat kritis yaitu suatu kondisi yang berdampak signifikan terhadap kegiatan operasional perusahaan.
- c. Melaporkan aktifitas yang dilakukan kepada Direktur setiap 3 bulan.

Selama tahun 2017, Komite Kode Etik telah menjalankan tugas dengan baik. Hal-hal yang telah dilaksanakan oleh Komite Kode Etik adalah membahas laporan terkait whistleblowing system serta merekomendasikan atas sanksi yang diberikan.

### Mekanisme Pengunduran Diri dan Pemberhentian Direksi

Bagi anggota Direksi yang mengundurkan diri maupun yang masa jabatannya berakhir, kecuali berhenti karena meninggal dunia, maka yang bersangkutan wajib menyampaikan pertanggungjawaban atas tindakan - tindakannya yang belum diterima pertanggungjawabannya oleh RUPS. Jabatan anggota Direksi berakhir apabila:

- a. Masa jabatannya berakhir;
- b. Meninggal dunia;
- c. Tidak memenuhi persyaratan sebagai anggota Direksi berdasarkan ketentuan Anggaran Dasar dan perundangan undangan yang berlaku.
- d. Diberhentikan berdasarkan keputusan RUPS.

Anggota Direksi dapat diberhentikan untuk sementara waktu oleh Dewan Komisaris apabila mereka bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar, melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan mendesak bagi perusahaan.

Pemberhentian sementara ini harus diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan disertai alasan yang menyebabkan tindakan tersebut dengan tembusan kepada Pemegang Saham dan Direksi.

The Product Development Committee is tasked with:

- a. Develop a strategic plan for the development and marketing of insurance products as part of the company's strategic business plan.
- b. Evaluate the suitability of new insurance products to be marketed with strategic plans for the development and marketing of insurance products.
- c. Evaluate the performance of insurance products and propose changes or discontinuation of its marketing.

IT Steering Committee is tasked with:

- a. Provide recommendations to the Board of Directors covering the Information Technology development plan in accordance with the company's strategic business plan with respect to the efficiency and effectiveness of risk mitigation measures as well as the following:
  - 1) Roadmap to achieve the needs of Information technology that support the company's business strategy.
  - 2) Resources needed
  - 3) The benefits that will be obtained when the plan is implemented
- b. Provide recommendations to the Board of Directors to determine the priority status of the critical Information Technology project, which is a condition that has a significant impact on the company's operational activities.
- c. Report activities carried out to the Director every 3 months.

During 2017, the Code of Ethics Committee has performed its duties well. Matters that have been implemented by the Code of Ethics Committee are to discuss reports related to the whistleblowing system and recommend the sanctions given.

### Self-Resignation Mechanism and Dismission of The Board of Directors

For any member of the Board of Directors resigning or whose term of office has expired, unless s/he has terminated, s/he shall be held liable for acts which have not been accepted by the GMS. Position of the members of the Board of Directors ends if:

- a. His/her term ended;
- b. Die;
- c. Does not meet the requirements as a member of the Board of Directors under the provisions of Articles of Association and applicable laws.
- d. Dismissed based on the GMS decision.

Members of the Board of Directors may be temporarily dismissed by the Board of Commissioners if they act against the Articles of Association, neglect their obligations or there is an urgent reason for the company.

This temporary suspension shall be notified in writing to the person concerned with the reasons for such action with a copy to the Shareholders and the Board of Directors.

Dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah pemberhentian sementara Komisaris akan menyelenggarakan RUPS untuk memutuskan apakah Direksi yang bersangkutan akan diberhentikan seterusnya atau dikembalikan pada kedudukannya dan Direksi yang bersangkutan diberi kesempatan untuk hadir dan membela diri. Rapat ini dipimpin oleh seorang Pemegang Saham yang dipilih dari antara Pemegang Saham yang hadir dalam rapat.

Apabila RUPS tidak diadakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari, maka pemberhentian sementara itu batal. Alasan pemberhentian anggota Direksi antara lain:

- a. Tidak dapat memenuhi kewajibannya yang telah disepakati dalam kontrak manajemen.
- b. Tidak dapat menjalankan tugasnya dengan baik.
- c. Melanggar ketentuan Anggaran Dasar dan/atau peraturan perundang-undangan.
- d. Dinyatakan bersalah dengan keputusan pengadilan yang mempunyai
- e. Mengundurkan diri sesuai ketentuan.
- f. Tidak lagi memenuhi persyaratan perundang-undangan yang berlaku

## Organ dan Komite di Bawah Dewan Komisaris

Dalam melaksanakan tugasnya, Dewan Komisaris dibantu oleh Sekretaris Dewan Komisaris dan Komite Penunjang, yaitu Komite Audit, Komite Pemantau Risiko serta Komite Remunerasi dan Nominasi. Organ dan Komite di bawah Dewan Komisaris tersebut diuraikan sebagai berikut.

### Sekretaris Dewan Komisaris

Berdasarkan Peraturan Menteri BUMN No. PER-12/MBU/2012 tentang Organ Pendukung Dewan Komisaris/Dewan Pengawas Badan Usaha Milik Negara, Dewan Komisaris dapat membentuk Sekretariat Dewan Komisaris yang dipimpin oleh Sekretaris Dewan Komisaris yang bertugas membantu kelancaran kegiatan administrasi pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris. Sekretaris Dewan Komisaris berasal dari luar Perusahaan yang diangkat dan diberhentikan oleh serta bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris.

### Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Dewan Komisaris

Berdasarkan KEP.KOM/005/2016 tentang Tata Tertib Dewan Komisaris, Sekretaris Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Mempersiapkan segala keperluan rapat, mulai dari penyediaan material rapat sampai pembuatan risalah rapat.
2. Secara berkala menjamin ketersediaan informasi yang dibutuhkan Dewan Komisaris dalam proses pengambilan keputusan maupun informasi yang dibutuhkan.
3. Membantu Dewan Komisaris dalam hal penyusunan laporan-laporan serta Rancangan Rencana Kerja dan Anggaran Tahunan.

Within no later than 30 (thirty) days after the dismissal the Commissioner shall convene the General Meeting of Shareholders to decide whether the Board of Directors concerned shall be dismissed on or returned to his/her position and the Board of Directors concerned shall be given the opportunity to attend and defend themselves. This meeting is chaired by a Shareholder selected from among the Shareholders present at the meeting.

If the GMS is not held within 30 (thirty) days, then the suspension is canceled. The reasons for dismissal of members of the Board of Directors are:

- a. Can not fulfill its obligations that have been agreed in the management contract.
- b. Can not perform the job properly.
- c. Violate the provisions of the Articles of Association and/or the laws and regulations.
- d. Expressed guilty by a court's decision
- e. Resigned as required.
- f. No longer comply with applicable legislation requirements

## Organs and Board of Commissioners Committees

In performing its duties, the Board of Commissioners is assisted by the Secretary of the Board of Commissioners and Supporting Committees, namely the Audit Committee, Risk Monitoring Committee and the Remuneration and Nomination Committee as well. Organs and Committees under the Board of Commissioners are outlined as follows.

### Secretary of The Board of Commissioners

Based on Minister of State Owned Enterprises (BUMN)'s Regulation no. PER-12/MBU/2012 concerning the Supporting Organs of the Board of Commissioners/Board of Supervisors of State-Owned Enterprises, the Board of Commissioners may establish the Secretariat of the Board of Commissioners, chaired by the Secretary of the Board of Commissioners responsible for the smooth conduct of the administrative activities of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners. Secretary of the Board of Commissioners comes from outside the Company appointed and dismissed by and responsible to the Board of Commissioners.

### Duties and Responsibilities of the Secretary of the Board of Commissioners

Based on KEP.KOM / 005/2016 regarding the Board of Commissioners' Conduct, the Secretary of the Board of Commissioners has the following duties and responsibilities:

1. Prepare all meeting needs, ranging from material supply meeting to making minutes of meetings.
2. Periodically ensure the availability of information required by the Board of Commissioners in the decision-making process as well as the information required.
3. Assist the Board of Commissioners in the preparation of reports and the draft Annual Work Plan and Budget.

**Profil Sekretaris Dewan Komisaris****Profile of The Secretary of The Board of Comissioners**

**Busrah Sialana**  
**Sekretaris Dewan Komisaris**  
Secretary of the Board of  
Comissioners

Warga Negara Indonesia, Lahir di Wahai, 28 Februari 1969, Usia 48 Tahun. Beliau memperoleh gelar Sarjana Hukum dari Universitas Pattimura pada tahun 1995 serta Magister Hukum dari Universitas Pancasila pada tahun 2012.

Beliau Pernah menjabat di Departemen Keuangan sebagai koodinator Pelaksana hukum APBN dan TGR (1999-2004), Koodinatator Pelaksana Tempat Penimbunan Berikat (2004-2006), Kasubag Pelayanan Hukum BUMN (2006-2010), Kasubid Layanan HUKUM BUMN (2010-2017) dan Kasubid Monitoring dan Evaluasi Program TJSL II pada Kementrian BUMN (2017-sekarang).

Indonesian Citizen, Born in Wahai, 28 February 1969, Age 48 Years. He obtained his Bachelor of Law from Pattimura University in 1995 and a Master of Law from Pancasila University in 2012.

He has served in Finance Department as Coordinator of APBN and TGR (1999-2004) Implementing Administrator, Bonded Landfill Implementation Coordinator (2004-2006), Head of BUMN Legal Services Sub-division (2006-2010), Head of BUMN SOE Service (2010-2017) and Head of Monitoring and Evaluation of TJSL II Program at Ministry of State-Owned Enterprise (2017-present).

**Pengembangan Kompetensi Sekretaris Dewan Komisaris**

Pada tahun 2017, program peningkatan kompetensi Sekretaris Dewan Komisaris tidak dilakukan secara formal melalui seminar, pelatihan serta *workshop*. Peningkatan kompetensi Sekretaris Dewan Komisaris dilakukan melalui diskusi internal dalam rangka *update knowledge* dibidang pengetahuan serta dapat mengikuti perkembangan Perusahaan.

**Pelaksanaan Tugas Sekretaris Dewan Komisaris 2017**

Adapun pelaksanaan tugas fungsi Sekretaris Dewan Komisaris di tahun 2017, adalah sebagai berikut.

1. Mempersiapkan rapat, termasuk bahan rapat (*briefing sheet*) Dewan Komisaris;
2. Membuat Risalah Rapat Dewan Komisaris sesuai ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan menyampaikan risalah rapat kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
3. Mengadministrasikan dokumen Dewan Komisaris, baik surat masuk, surat keluar, Risalah Rapat maupun dokumen lainnya;
4. Sebagai penghubung (*liaison officer*) Dewan Komisaris dengan pihak lain;
5. Menindaklanjuti setiap keputusan Dewan Komisaris dengan cara mencatat setiap keputusan serta memantau dan mengecek tahapan kemajuan pelaksanaan dan melakukan upaya mendorong pelaksanaan hasil keputusan rapat, pertimbangan, pendapat, saran dan keputusan Dewan Komisaris lainnya.

**Secretary of The Board of Comissioners' Competency Development**

In 2017, the competence improvement program of the Secretary of the Board of Commissioners is not formally done through seminars, training and workshops. The enhancement of the competence of the Secretary of the Board of Commissioners is conducted through internal discussions in order to update knowledge in the field of knowledge and to keep abreast of the Company.

**Task Implementation of The Secretary of The Board of Commissioners In 2017**

The execution of the duties of the Secretary of the Board of Commissioners functions in 2017, are as follows.

1. Preparing the meeting, including the Board of Commissioner's briefing sheet;
2. Preparing the Minutes of Meeting of the Board of Commissioners in accordance with the Company's Articles of Association and to convey the minutes of the meeting to the parties concerned;
3. Administering documents of the Board of Commissioners, whether incoming mail, outgoing mail, Minutes of Meeting or other documents;
4. As liaison officer of the Board of Commissioners with other parties;
5. Following up each decision of the Board of Commissioners by recording each decision and monitoring and checking the progress of the implementation and making efforts to encourage the implementation of the result of the Board of Commissioners' meeting, considerations, opinions, suggestions and other decisions.

## Komite Audit

Komite Audit bertugas membantu Dewan Komisaris dalam memantau dan memastikan efektivitas sistem pengendalian internal dan pelaksanaan tugas auditor internal dan auditor eksternal dengan melakukan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan pelaksanaan audit dalam rangka menilai kecukupan pengendalian internal termasuk proses pelaporan keuangan.

## Dasar Pembentukan Komite Audit

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris dan menjalankan tugasnya sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 73/POJK.05/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 16/SEOJK.05/2014 tentang Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah.

## Piagam Komite Audit

Piagam Komite Audit disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite Audit dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Piagam Komite Audit disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan terhadap Perusahaan. Piagam Komite Audit telah disahkan dan ditandatangani oleh Komisaris Utama pada tanggal 27 Agustus 2013.

Adapun isi dari Piagam Komite Audit, memuat dan mengatur hal-hal sebagai berikut:

- I. Pendahuluan
- II. Definisi
- III. Kedudukan Komite Audit
- IV. Organisasi dan Keanggotaan
- V. Uraian Tugas dan Kewenangan
- VI. Mekanisme Kerja Komite Audit
- VII. Kode Etik Komite Audit
- VIII. Penutup

Beberapa pokok pedoman kerja Komite Audit yang diatur dalam Piagam Komite Audit dijabarkan sebagai berikut.

## Tugas dan Tanggung Jawab Komite Audit

Tugas dan tanggung jawab Komite Audit antara lain:

1. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan serta hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Satuan Pengawasan Internal melalui:
  - a. Mengadakan pertemuan secara berkala untuk membahas masalah-masalah yang dinilai signifikan dan masih dalam kerangka tugas dan fungsi Dewan Komisaris sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. Mengevaluasi tindak lanjut atas hasil temuan SPI dan memberikan masukan-masukan perbaikan yang diperlukan;

## Audit Committee

The audit committee is responsible for assisting the Board of Commissioners in monitoring and ensuring the effectiveness of the internal control system and the performance of the duties of the internal auditor and the external auditor by monitoring and evaluating the planning and execution of the audit in order to assess the adequacy of internal controls including the financial reporting process.

## Basic Formation of Audit Committee

The Audit Committee is established by the Board of Commissioners and performs its duties in accordance with the Regulations of the Financial Services Authority (OJK) No. 73/POJK.05/2017 on Good Corporate Governance for Insurance Companies and Circular Letter of the Financial Services Authority no. 16/SEOJK.05/2014 concerning Committees to the Board of Commissioners of Insurance Companies, Sharia Insurance Companies, Reinsurance Companies and Sharia Reinsurance Companies.

## Audit Committee Charter

The Charter of the Audit Committee is structured as a guideline for members of the Audit Committee in carrying out its duties and responsibilities to be efficient, effective, transparent, competent, independent and accountable, so as to be accepted by all interested parties and in accordance with applicable laws and regulations. The Charter of the Audit Committee is prepared for the purpose of assisting the Board of Commissioners in exercising its oversight role over the Company. The Charter of the Audit Committee was approved and signed by the President Commissioner on 27<sup>th</sup> August 2013.

The contents of the Audit Committee Charter, contains and regulates the following matters:

- I. Introduction
- II. Definition
- III. The position of the Audit Committee
- IV. Organization and Membership
- V. Job Description and Authority
- VI. Working Mechanism of the Audit Committee
- VII. Code of Conduct of the Audit Committee
- VIII. Closing

Several points of work of the Audit Committee as set forth in the Audit Committee Charter are described as follows.

## Duties and Responsibilities of The Audit Committee

The duties and responsibilities of the Audit Committee are as follows:

1. Evaluate the implementation of activities and the results of inspections conducted by the Internal Audit Unit through:
  - a. Conducting regular meetings to discuss issues that are considered significant and still within the framework of tasks and functions of the Board of Commissioners in accordance with prevailing laws and regulations;
  - b. Evaluating the follow up of the SPI findings and provide necessary improvement inputs;

- c. Mengkaji kecukupan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan dan mengkaji Panduan Pemeriksaan SPI.
2. Mengevaluasi peranan dan pelaksanaan tugas Auditor Eksternal dengan cara:
  - a. Mengevaluasi penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK) dan Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) serta proses seleksi atau penunjukan auditor Eksternal;
  - b. Memberikan masukan kepada Sewan Komisaris atas proses penunjukkan Auditor Eksternal serta menyampaikan usulan;
  - c. Menelaah independensi dan objektifitas Auditor Eksternal;
  - d. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan audit oleh Auditor Eksternal terutama berkaitan dengan ketataan terhadap standar profesi;
  - e. Melakukan pembahasan hasil audit dengan Auditor Eksternal tentang temuan audit dan tindak lanjutnya;
  - f. Mengevaluasi pendapat Auditor Eksternal tentang mutu dan prinsip akuntansi yang diterapkan dalam pelaporan keuangan.
3. Melakukan penelaah atas efektivitas sistem pengendalian internal Perusahaan.
4. Memberikan rekomendasi mengenai penyempurnaan sistem pengendalian manajemen serta serta pelaksanaanya.
5. Melakukan identifikasi hal-hal yang signifikan mempengaruhi kinerja Perusahaan dan memerlukan perhatian Dewan Komisaris
6. Melakukan evaluasi dan memberikan masukan kepada dewan Komisaris menyangkut pelaksanaan manajemen risiko oleh Direksi.
7. Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris tentang upaya penerapan peraturan perundang-undangan yang berlaku di Perusahaan termasuk kepatuhan (*compliance*) Direksi dalam menjalankan peraturan perundang-undangan yang ada dan kebijakan internal melalui:
  - a. Me-review peraturan Perusahaan yang berlaku apakah sesuai dengan aturan hukum, peraturan lain yang berlaku, etika serta tidak ada benturan kepentingan maupun unsur-unsur yang melanggar kepatuhan;
  - b. Me-review masalah sengketa hukum maupun masalah yang bertentangan dengan penyelenggaraan *good corporate governance* yang dihadapi Perusahaan;
  - c. Me-review masalah perilaku manajemen/karyawan yang menyangkut benturan kepentingan, melanggar kepatuhan serta melakukan kecurangan atau manipulasi;
  - d. Me-review dan melaporkan hasil *monitoring* pelaksanaan *good corporate governance* maupun temuan lain yang dianggap materiil hasil pemeriksaan SPI.
8. Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris tentang penyusunan dan penyempurnaan Piagam Komite Audit secara berkala.
9. Melakukan penelaah dan memastikan bahwa telah terdapat prosedur *review* yang memadai terhadap informasi yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan,
- c. Reviewing the adequacy of the Annual Audit Work Program and review the SPI Inspection Guide.
2. Evaluating the role and execution of the External Auditor's duties by:
  - a. Evaluating the compilation of the Terms of Reference (KAK) and the Budget and Cost Plan (RAB) as well as the selection or selection process of the External auditor;
  - b. Providing input to the Board of Commissioners on the process of appointing the External Auditor and submitting the proposal;
  - c. Reviewing the independence and objectivity of the External Auditor;
  - d. Evaluating the audit conducted by the External Audit, primarily concerned with adherence to professional standards;
  - e. Discussing the audit results with the External Auditor on audit findings and their follow-up;
  - f. Evaluating the External Auditor's revenue on the quality and accounting principles applied in financial reporting.
3. Reviewing the effectiveness of the Company's internal control system.
4. Providing recommendations on the improvement of management control system as well as its implementation.
5. Identifying things that significantly affect the Company's performance and require the attention of the Board of Commissioners
6. Evaluating and provide input to the Board of Commissioners regarding the implementation of risk management by the Board of Directors.
7. Providing input to the Board of Commissioners on the application of the applicable laws and regulations in the Company including the compliance of the Board of Directors in implementing existing laws and regulations through:
  - a. Reviewing applicable Company regulations whether in accordance with the rule of law, other applicable regulations, ethics and no conflict of interest or elements that violate compliance;
  - b. Reviewing the issue of legal disputes as well as issues that are contrary to the implementation of good corporate governance faced by the Company;
  - c. Reviewing management/employee behavior issues related to conflict of interest, violation of compliance and fraud or manipulation;
  - d. Reviewing and reporting the results of monitoring the implementation of good corporate governance or other findings that are considered material results of SPI examination.
8. Providing input to the Board of Commissioners on the preparation and completion of the Audit Committee Charter on a regular basis.
9. Reviewing and ensuring that there is adequate review procedures for information to be released by the Company, including financial reports, forecasts,

termasuk laporan-laporan keuangan, proyeksi (*forecast*), laporan manajemen dan informasi keuangan lainnya yang disampaikan baik kepada Pemegang Saham maupun pihak lainnya.

10. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pengawasan terhadap Perusahaan yang diberikan oleh Dewan Komisaris.
11. Komite Audit melakukan evaluasi mandiri dan melaporkan hasil evaluasi secara resmi kepada Dewan Komisaris pada tiap akhir tahun.

#### **Wewenang Komite Audit**

Guna kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, Komite Audit memiliki kewenangan untuk:

1. Memberikan pendapat dan rekomendasi dalam penetapan Auditor Eksternal.
2. Memiliki akses terhadap data dan informasi yang dibutuhkan dalam menjalankan fungsinya atas sejauh ketua Komite Audit selaku komisaris. Apabila ketua Komite Audit selaku Komisaris berhalangan, maka akses terhadap data dan informasi dapat diberikan atas sejauh Komisaris lainnya.
3. Melakukan pembahasan bersama dengan manajemen dan atur staf Perusahaan, auditor eksternal, dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Komite Audit.

#### **Struktur Keanggotaan dan Keahlian Komite Audit**

Komite Audit diketuai oleh salah satu Komisaris dan beranggotakan 3 (tiga) orang yang terdiri dari unsur eksternal dan independen. Ketua Komite Audit dijabat oleh Komisaris Independen/salah satu anggota Komisaris yang bertindak independen.

Susunan keanggotaan Komite Audit pada tahun 2017 dapat disampaikan sebagai berikut:

#### **Periode 01 Januari 2017 – 08 Februari 2017**

Susunan keanggotaan Komite Audit periode 1 Januari 2017 – 08 Februari 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan 01/Kep-DK/01.16, adalah sebagai berikut:

Mengangkat Anggota Komite Audit Bapak Adrial Salam dan Bapak Tutuy Hunariyat

#### **Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Audit**

Table of Structure, Membership and Expertise of the Audit Committee

Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Information	Keahlian Expertise
Adrial Salam	Anggota Komite Audit Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Manajemen Management
Tutuy Hunariyat	Anggota Komite Audit Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Keuangan Finance

#### **Periode 9 Februari 2017 – 28 Mei 2017**

Susunan keanggotaan Komite Audit periode 9 Februari 2017 – 28 Mei 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris

management reports and other financial information submitted to the Shareholders or other parties.

10. Carry out other duties relating to oversight of the Company granted by the Board of Commissioners.
11. The Audit Committee conducts independent evaluations and reports the results of the evaluation officially to the Board of Commissioners at the end of each year.

#### **Authority of The Audit Committee**

In order to ensure the implementation of its main tasks and functions, the audit committee has the authority to:

1. Providing opinions and recommendations in the determination of the External Auditor
2. Possesing access to data and information needed in carrying out its functions with the permission of the chairman of the audit committee as the commissioner. If the chairman of the audit committee as a commissioner is absent, access to data and information may be granted with the permission of other commissioners.
3. Conducting discussions with management and manage Company staff, external auditors, in the performance of the main tasks and functions of the Audit Committee.

#### **Membership Structure and Expertise of The Audit Committee**

The Audit Committee is chaired by one of the Commissioners and consists of 3 (three) persons composed of external and independent elements. The Chairman of the Audit Committee is held by an independent commissione who acts independently.

The composition of Audit Committee membership in 2017 can be submitted as follows:

#### **Period 01 January 2017 - February 08, 2017**

The composition of the Audit Committee members for the period of January 1, 2017 - 08 February 2017 has been appointed by the Board of Commissioners and confirmed by Decree 01/Kep-DK/01.16, as follows:

Appointed Member of Audit Committee Mr. Adrial Salam and Mr. Tutuy Hunariyat

#### **Period February 9, 2017 - May 28, 2017**

The composition of the Audit Committee's membership for the period of February 9, 2017 - 28 May 2017 has been appointed by the Board of Commissioners and confirmed

No. KEP-01/DK-AJII/02.17 tanggal 9 Februari 2017, adalah sebagai berikut:

- Mengangkat Bapak Nizar Yamanie sebagai Ketua Komite Audit.
- Mengangkat Bapak Sentot A. Sentausa sebagai anggota Komite Audit.

by virtue of Board of Commissioners Decree No. KEP-01/DK-AJII/02.17 dated February 9, 2017, are as follows:

- Appointed Mr. Nizar Yamanie as Chairman of the Audit Committee.
- Appointed Mr. Sentot A. Sentausa as a member of the Audit Committee.

**Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Audit**  
Table of Structure, Membership and Expertise of the Audit Committee

Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Information	Keahlian Expertise
Nizar Yamanie	Ketua Komite Audit/ Chairman of the Audit Committee	Komisaris Independen Independent Commissioner	Kesehatan/ Health
Sentot A. Sentausa	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Komisaris Utama President Commissioner	Manajemen Resiko, Perbankan/ Risk Management, Banking
Adrial Salam	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Manajemen/ Management
Tutuy Hunariyat	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Keuangan/ Finance

#### Periode 29 Mei 2017 – 14 September 2017

Susunan keanggotaan Komite Audit periode 29 Mei 2017 – 15 September 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. KEP-02/DK-AJII/05.17 tanggal 29 Mei 2017, adalah sebagai berikut:

- Mengangkat Bapak Bambang Wibowo sebagai Ketua Komite Audit

#### Period 29 May 2017 - September 14, 2017

The composition of the Audit Committee members for the period of 29 Mei 2017 - 15 September 2017 has been appointed by the Board of Commissioners and confirmed by virtue of Decision Letter No. BOC. KEP-02/DK-AJII/05.17 dated 29May 2017, is as follows:

- Appointed Mr. Bambang Wibowo as Chairman of the Audit Committee

**Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Audit**  
Table of Structure, Membership and Expertise of the Audit Committee

Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Information	Keahlian Expertise
Bambang Wibowo	Ketua Komite Audit/ Chairman of the Audit Committee	Komisaris Independen Independent Commissioner	Kesehatan/ Health
Sentot A Sentausa	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Komisaris Utama President Commissioner	Manajemen Resiko, Perbankan/ Risk Management, Banking
Adrial Salam	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Manajemen/ Management
Tutuy Hunariyat	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Keuangan/ Finance

**Periode 15 September 2017 – 1 Oktober 2017**

Susunan keanggotaan Komite Audit periode 15 September 2017 – 1 Oktober 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 01/KEP-KOMDIS/09.17 tanggal 15 September 2017, adalah sebagai berikut:

- Mengangkat Kepala Divisi Audit Internal PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia sebagai Sekretaris Komite Audit

**Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Audit**

Table of Structure, Membership and Expertise of the Audit Committee

<b>Nama</b> Name	<b>Jabatan</b> Position	<b>Keterangan</b> Information	<b>Keahlian</b> Expertise
Bambang Wibowo	Ketua Komite Audit/ Chairman of Audit Committee	Komisaris Independen Independent Commissioner	Kesehatan/ Health
Sentot A Sentausa	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Komisaris Utama President Commissioner	Manajemen Resiko, Perbankan/ Risk Management, Banking
Adrial Salam	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Manajemen/ Management
Tutuy Hunariyat	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Keuangan/ Finance

**Periode 2 Oktober 2017 – 31 Desember 2017**

Susunan keanggotaan Komite Audit periode 2 Oktober 2017 – 31 Desember 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. KEP-05/DK-AJII/10.17 tanggal 2 Oktober 2017, adalah sebagai berikut:

- Memberhentikan Bapak Sentot A Sentausa sebagai Anggota Komite Audit

**Period 15 September 2017 - October 1, 2017**

The composition of the Audit Committee members for the period of 15 December 2017 – 1 October 2017 has been appointed by the Board of Commissioners and confirmed by virtue of Decision Letter No. BOC. 01/KEP-KOMDIS/09.17 dated 15 September 2017, are as follows:

- Appointed Head of Internal Audit Division of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia as Secretary of Audit Committee

**Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Audit**

Table of Structure, Membership and Expertise of the Audit Committee

<b>Nama</b> Name	<b>Jabatan</b> Position	<b>Keterangan</b> Information	<b>Keahlian</b> Expertise
Bambang Wibowo	Ketua Komite Audit/ Chairman of Audit Committee	Komisaris Independen Independent Commissioner	Kesehatan/ Health
Adrial Salam	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Manajemen/ Management
Tutuy Hunariyat	Anggota Komite Audit/ Member of the Audit Committee	Pihak Independen Independent Party	Keuangan/ Finance

**Profil Komite Audit**

Profil Komite Audit per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut.

**Ketua Komite Audit**

Chairman of Audit Committee  
**Bambang Wibowo**

**Anggota Komite Audit**

Member of Audit Committee  
**Adrial Salam**

**Anggota Komite Audit**

Member of Audit Committee  
**Tutuy Hunariyat**

**Profile of Audit Committee**

The profile of the Audit Committee as of December 31, 2017 is as follows.

Profil dapat dilihat pada bagian Dewan Komisaris

Profiles can be seen in the Board of Commissioners section

Warga Negara Indonesia, Lahir di Padang, 31 Januari 1959, Usia 58 Tahun. Beliau memperoleh gelar Magister Manajemen pada tahun 2001. Beliau pernah menjabat sebagai Investigator Special Audit Bank Mandiri (2006-2008), Manager Regional Internal Control Bank Mandiri (2008-2011), Audit manager Retail Product and Distribution wilayah I (Sumatera) Bank Mandiri (2011-2014), Audit manager Retail Product and Distribution wilayah II (Jakarta dan Kalimantan) Bank Mandiri (2014-2015) dan Head of Transformation Team Bidan Audit Bank Mandiri (2015)

Indonesian Citizen, Born in Padang, January 31, 1959, Age 58 Years. He holds a Master of Management degree in 2001. He served as Special Investigator of Bank Mandiri Audit (2006-2008), Regional Manager of Bank Mandiri Internal Control (2008-2011), Audit Manager of Bank Mandiri's Retail Product and Distribution Area (Sumatra) 2011-2014, Audit Manager of Retail Product and Distribution Area II (Jakarta and Kalimantan) Bank Mandiri (2014-2015) and Head of Transformation Team Bidan Audit Bank Mandiri (2015).

Warga Negara Indonesia. Lahir di Sumedang, 10 April 1961, saat ini berusia 56 Tahun. Beliau memperoleh gelar Diploma I jurusan Matematika dari IKI Bandung (1981) dan Sarjana Akuntansi dari Universitas Pandjadjaran (1986). Beliau pernah menjabat sebagai Kepala Satuan Pengawas Intern PT Kimia Farma (Persero) Tbk (2007-2009), Direktur Keuangan, SDM dan Umum PT Kimia Farma Trading & Distribution (2009-2011), serta Direktur Keuangan, SDM dan Umum PT Kimia Farma Apotek (2011).

Indonesian citizens. Born in Sumedang, April 10, 1961, is currently 56 years old. He received a Diploma I majoring in Mathematics from IKI Bandung (1981) and Bachelor of Accounting from Pandjadjaran University (1986). He served as Head of Internal Control Unit of PT Kimia Farma (Persero) Tbk (2007-2009), Finance, Human Resources and General Director of PT Kimia Farma Trading & Distribution (2009-2011), and Director of Finance, Human Resources and General PT Kimia Farma Apotek (2011).

### Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Komite Audit

Per 31 Desember 2017, kualifikasi pendidikan dan pengalaman kerja Ketua dan Anggota Komite Audit adalah sebagai berikut.

### Audit Committee's Educational Qualifications and Work Experience

As of December 31, 2017, the educational qualifications and work experience of the President and Members of the Audit Committee are as follows.

**Tabel Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Komite Audit**

Table of Education Qualification and Working Experience of the Audit Committee

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Pendidikan Education	Pengalaman Kerja Work Experience
Bambang Wibowo	Ketua Komite Audit / Chairman of audit committee	29 Mei 2017 – 31 Desember 2017/May 29, 2017 – December 31, 2017	Sarjana di bidang Kedokteran dari Universitas Diponegoro pada tahun 1988, memperoleh gelar Spesialis Kebidanan dan Penyakit Kandungan bidang Kedokteran dari Universitas Diponegoro pada tahun 1997, gelar Konsultan Feto Maternal dari Perkumpulan Obstetri dan Ginekologi Indonesia pada tahun 2003, dan gelar Magister Administrasi Rumah Sakit dari Universitas Indonesia pada tahun 2014.  Bachelor Degree in Medicine from Diponegoro University in 1988, obtained a degree of Obstetrics and Gynecology Specialist from Diponegoro University in 1997, a degree of Feto Maternal Consultant from the Indonesian Society of Obstetrics and Gynecology in 2003, and a Master's degree in Hospital Administration from the University of Indonesia in 2014.	Kepala Puskesmas Palingkau, Kab Kapuas Kalimantan Tengah (1988-1989); Kepala Puskesmas Tumbang Jutuh dan Puskesmas Tumbang Talaken, Kab Kapuas Kalimantan Tengah (1989-1991); Dokter Residen Senior RSUD Bajawa Kab, Ngada Nusa Tenggara Timur (1996); Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan RSUD Ciamis, Kab Ciamis Jawa Barat (1998-2000); Dokter Spesialis Kebidanan dan Kandungan RSUP Dr.Kariadi Semarang Jawa Tengah (2000-sekarang); Kepala Bidang Pelayanan Medik RSUP Dr.Kariadi Semarang (2005-2009); Sekretaris Komite Medik RSUP Dr.Kariadi Semarang (2004-2008); Direktur Pelayanan Medik & Keperawatan RSUP Dr.Kariadi Semarang (2009-2010); Direktur Keuangan RSUP Dr.Kariadi Semarang (2010-2011); Direktur Utama RSUP Dr.Kariadi Semarang (2011-2016); Ketua Tim NCC Kemenkes (2013-2014); Ketua Tim INA-CBG Kemenkes (2014-sekarang); Ketua Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) daerah Jawa Tengah (2011-2014); Ketua Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) daerah Jawa Tengah (2014-sekarang); Ketua Kompartemen Casemix/INA – CBG Perhimpunan Rumah Sakit Seluruh Indonesia (PERSI) Pusat (2012-2015); Direktur Jenderal Pelayanan Kesehatan Kementerian Kesehatan RI (Februari2016- sekarang).  Head of Puskesmas Palingkau, Kapuas Regency, Central Kalimantan (1988-1989); Head of Puskesmas Tumbang Jutuh and Tumbang Talaken Health Center, Kapuas Regency Central Kalimantan (1989- 1991); Senior Resident Doctor RSUD Bajawa, Ngada Regency Nusa Tenggara Timur (1996); Obstetric and Gynecology Specialist RSUD Ciamis, Ciamis Regency, West Java (1998-2000); Obstetric and Gynecologist General Hospital of Dr.Kariadi Semarang Central Java (2000-present); Head of Medical Services Division Dr.Kariadi Semarang (2005-2009); Secretary of Medical Committee of Dr.Kariadi General Hospital Semarang (2004-2008); Director of Medical & Nursing Services Dr.Kariadi Hospital Semarang (2009-2010); Director of Finance of Dr.Kariadi General Hospital Semarang (2010-2011); Director of Dr.Kariadi General Hospital Semarang (2011-2016); Chairman of NCC Kemenkes Team (2013-2014); Team Leader of INA-CBG Ministry of Health (2014-present); Chairman of All Indonesian Hospital Association (PERSI) of Central Java (2011-2014); Chairman of All Indonesia Hospital Association (PERSI) of Central Java (2014-present); Chairman of the Casemix / INA Compartment - CBG All Indonesian Hospital Association (PERSI) Pusat (2012-2015); Director General of Health Services Ministry of Health RI (February2016- present).

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Pendidikan Education	Pengalaman Kerja Work Experience
Adrial Salam	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	01 januari 2017 – 31 Desember 2017/January 01, 2017 – December 31, 2017	Memperoleh gelar Magister Manajemen pada tahun 2011  Obtained a Master of Management degree in 2011	Investigator Special Audit Bank Mandiri (2006); Manager Regional Internal Control Bank Mandiri (2008-2011); Audit Manager Retail Product & Distribution wilayah I (Sumatera) Bank Mandiri (2011-2014); Audit Manager Retail Product & Distribution wilayah II (Jakarta dan Kalimantan), Bank Mandiri (2014-2015); Head of Transformation Team Bidang Audit, Bank Mandiri (2015).  Special Investigator of Bank Mandiri Audit (2006); Regional Manager of Internal Control of Bank Mandiri (2008-2011); Audit Manager Retail Product & Distribution Region I (Sumatra) of Bank Mandiri (2011-2014); Audit Manager Retail Product & Distribution Area II (Jakarta and Kalimantan) of Bank Mandiri (2014-2015); Head of Transformation Team for Audit, Bank Mandiri (2015).
Tutuy Hunariyat	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	01 januari 2017 – 31 Desember 2017/January 01, 2017 – December 31, 2017	Diploma jurusan Matematika dari IKIP Bandung tahun 1981, Sarjana jurusan Akuntansi dari Universitas Padjajaran pada tahun 1986.  Diploma majoring in Mathematics from IKIP Bandung in 1981, Bachelor degree majoring in Accounting from Padjadjaran University in 1986.	Kepala Satuan Pengawas Intern PT Kimia Farma Tbk (2007-2009); Direktur Keuangan SDM & Umum PT Kimia Farma Trading & Distribution (2009-2011); Direktur Keuangan SDM & Umum PT Kimia Farma Apotek (2011).  Head of Internal Control Unit of PT Kimia Farma Tbk (2007-2009); Director of Human Resources & General Finance PT Kimia Farma Trading & Distribution (2009-2011); Director of Human Resources & General Finance PT Kimia Farma Apotek (2011).

**Independensi Komite Audit**

Seluruh Anggota Komite Audit yang berasal dari pihak independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independen.

**Independence of The Audit Committee**

All Audit Committee members are originated from independent parties and have no financial, management, share ownership and/or family relationships with the BoC, BoD and/or Controlling Shareholders which may affect their ability to act independently.

**Tabel Independensi Komite Audit**  
Audit Committee Independence Table

Aspek Independensi Aspects of Independence	Bambang Wibowo	Sentot A. Sentausa	Adrial Salam	Tutuy Hunariyat
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi/Has no financial relationship with the Board of Commissioners and the Board of Directors	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di perusahaan, anak perusahaan, maupun perusahaan afiliasi/Has no management relationship in company, subsidiary, or affiliated company	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di perusahaan/Has no share ownership relationship in the company	√	√	√	√

<b>Aspek Independensi</b> Aspects of Independence	Bambang Wibowo	Sentot A. Sentausa	Adrial Salam	Tutuy Hunariyat
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau sesama anggota Komite Audit/Has no family relationship with the Board of Commissioners, the Board of Directors, and/or other members of the Audit Committee	√	√	√	√
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat dan pemerintah/Not serving as a party official of political parties, officials and government	√	√	√	√

### Pengembangan Kompetensi Komite Audit

Pengembangan Kompetensi Komite Audit dapat dilihat pada Bab Profil Sub Bab Pengembangan Kompetensi Komite Audit pada Laporan Tahunan ini.

### Rapat Komite Audit

#### Agenda Rapat Komite Audit

Sepanjang tahun 2017, tanggal pelaksanaan rapat Komite Audit, sebagai berikut.

**Tabel Agenda Rapat Komite Audit**  
*Table of Audit Committee Meetings*

No.	Tanggal Rapat Date of Meeting	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
1.	20 Januari 2017/January 20, 2017	1. Pembahasan Progres DMTL hasil Audit Internal Tahun 2016 2. Pemaparan <i>Annual Audit Plan</i> Tahun 2017 3. Pemaparan Progres <i>General Audit</i> atas Laporan Keuangan Tahun buku 31 Desember 2016  1. Discussion of DMTL Progress of Internal Audit Results 2016 2. Presenting Annual Audit Plan Year 2017 3. Presenting Progress General Audit on Financial Statements Book Year 31 December 2016	Hadir: 1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat Tidak hadir: Nihil  Present: 1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat Not present: None
2.	10 Februari 2017/February 10, 2017	Pembahasan Progres Aktivitas Audit Internal/Discussion on Progress of Internal Audit Activities	Hadir: 1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat Tidak hadir: 1. Nizar Yamanie 2. Sentot A Sentausa  Present: 1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat Not present: 1. Nizar Yamanie 2. Sentot A Sentausa
3.	15 Maret 2017/March 15, 2017	Pembahasan Progres Aktivitas Audit Internal/Discussion on Progress of Internal Audit Activities	Hadir: 1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat Tidak hadir: 1. Nizar Yamanie 2. Sentot A Sentausa  Present: 1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat Not present: 1. Nizar Yamanie 2. Sentot A Sentausa

### Audit Committee's Competency Development

Development of Audit Committee Competence can be seen in the Chapter Profile of the Competence Development Sub-section of the Audit Committee in this Annual Report.

### Audit Committee Meeting

#### Audit Commitment Meeting Agendas

Throughout 2017, the date of the Audit Committee meeting, as follows.

No.	Tanggal Rapat Date of Meeting	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
4.	27 April 2017/April 27, 2017	Pembahasan Progres Aktivitas Audit Internal/Discussion on Progress of Internal Audit Activities	<p>Hadir:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat Tidak hadir: Nihil</p> <p>Present:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat Not present: None</p>
5.	23 Mei 2017/23 Mei 2017	Internal Audit Mandiri Inhealth <i>Update</i> / Internal Audit of Mandiri Inhealth Update	<p>Hadir:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat 3.Bambang Wibowo 4.Sentot A Sentausa Tidak hadir: Nihil</p> <p>Present:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat 3.Bambang Wibowo 4.Sentot A Sentausa Not present: None</p>
6.	19 Juni 2017/June 19, 2017	Internal Audit Mandiri Inhealth <i>Update</i> / Internal Audit of Mandiri Inhealth Update	<p>Hadir:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat 3.Bambang Wibowo 4.Sentot A Sentausa Tidak hadir: Nihil</p> <p>Present:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat 3.Bambang Wibowo 4.Sentot A Sentausa Not present: None</p>
7.	24 Juli 2017/July 24, 2017	Internal Audit Mandiri Inhealth <i>Update</i> / Internal Audit Mandiri Inhealth Update	<p>Hadir:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat 3.Bambang Wibowo 4.Sentot A Sentausa Tidak hadir: Nihil</p> <p>Present:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat 3.Bambang Wibowo 4.Sentot A Sentausa Not present: None</p>
8.	29 Agustus 2017/August 29, 2017	<p>1. Progress program kerja internal audit tahun 2017 2. <i>Update</i> audit rutin dan audit eksternal 3. <i>Monitoring</i> tindak lanjut hasil audit 4. Aktivitas non audit dan <i>concern</i> lainnya</p> <p>1. Progress of internal audit work program of 2017 2. Routine audits and external audits update 3. Monitoring the follow up of audit results 4. Non-audit activities and other concerns</p>	<p>Hadir:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat 3.Sentot A Sentausa Tidak Hadir: 1. Bambang Wibowo</p> <p>Present:</p> <p>1. Adrial Salam 2. Tutuy Hunariyat 3.Sentot A Sentausa Not present: 1. Bambang Wibowo</p>

No.	Tanggal Rapat Date of Meeting	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
9.	26 September 2017/September 26, 2017	<p><i>Kick off pelaksanaan general audit atas laporan keuangan oleh KAP EY serta pemaparan audit plan oleh KAP EY</i></p> <p>Kick off the implementation of the general audit of financial statements by KAP EY as well as the presentation of the audit plan by KAP EY</p>	<p>Hadir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adrial Salam</li> <li>2. Tutuy Hunariyat</li> <li>3.Bambang Wibowo</li> </ol> <p>Tidak Hadir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Sentot A Sentausa</li> </ol> <p>Present:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adrial Salam</li> <li>2. Tutuy Hunariyat</li> <li>3.Bambang Wibowo</li> </ol> <p>Not present:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.Sentot A Sentausa</li> </ol>
10.	30 Oktober 2017/October 30, 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realisasi AAP 2017</li> <li>2. Penyampaian hasil kajian investasi yang dilakukan oleh tim Unit Internal Audit Bank Mandiri</li> <li>3. Komite Audit Charter Mandiri Inhealth</li> </ol> <p>1. Realization of AAP 2017</p> <p>2. Submission of investment assessment results conducted by Internal Audit Unit Bank Mandiri</p> <p>3. Audit Committee Charter Mandiri Inhealth</p>	<p>Hadir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adrial Salam</li> <li>2. Tutuy Hunariyat</li> <li>3.Bambang Wibowo</li> </ol> <p>Tidak Hadir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nihil</li> </ol> <p>Present:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adrial Salam</li> <li>2. Tutuy Hunariyat</li> <li>3.Bambang Wibowo</li> </ol> <p>Not present:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>None</li> </ol>
11.	23 November 2017/November 23, 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemaparan <i>Top 10 Corporate risk 2017 dan temuan audit internal</i></li> <li>2. Pemaparan penyusunan <i>top corporate risk</i> tahun 2018</li> </ol> <p>1. Presentation of Top 10 Corporate risk 2017 and internal audit findings</p> <p>2. The presentation of top corporate risk in 2018</p>	<p>Hadir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adrial Salam</li> <li>2. Tutuy Hunariyat</li> <li>3.Bambang Wibowo</li> </ol> <p>Tidak hadir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nihil</li> </ol> <p>Present:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adrial Salam</li> <li>2. Tutuy Hunariyat</li> <li>3.Bambang Wibowo</li> </ol> <p>Not present:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>None</li> </ol>
12.	21 Desember 2017/December 21, 2017	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian progres pelaksana audit atas laporan keuangan Mandiri Inhealth oleh KAP EY</li> <li>2. <i>Annual Audit Plan 2018</i></li> <li>3. Pengkinian piagam Komite Audit</li> </ol> <p>1. Submission of the progress of the audit executor to the financial statements of Mandiri Inhealth by KAP EY</p> <p>2. Annual Audit Plan 2018</p> <p>3. Updating of Audit Committee charter</p>	<p>Hadir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutuy Hunariyat</li> <li>2.Bambang Wibowo</li> </ol> <p>Tidak hadir:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adrial Salam</li> </ol> <p>Present:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tutuy Hunariyat</li> <li>2.Bambang Wibowo</li> </ol> <p>Not present:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adrial Salam</li> </ol>

### Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Audit

Sepanjang tahun 2017, Komite Audit telah melaksanakan Rapat Komite Audit sebanyak 12 kali. Adapun rincian mengenai jumlah kehadiran rapat masing-masing anggota Komite Audit adalah sebagai berikut.

**Tabel Tingkat Kehadiran Rapat Komite Audit**  
Table of Audit Committee Meetings Attendance Level

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Total Rapat Number of Meetings	Kehadiran Anggota Attendance of Members	Persentase Percentage
Nizar Yamanie	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	09 Februari 2017 - 28 Mei 2017 9 February 2017 - 28 May 2017	2	0	0
Bambang Wibowo	Ketua Komite Audit Chairman of Audit Committee	29 Mei 2017 - 31 Desember 2017 29 May 2017 - 31 December 2017	7	6	86%
Sentot A. Sentausa	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	09 Februari 2018 - 02 Oktober 2017 09 February 2018 - 02 October 2017	8	4	50%
Adrial Salam	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	01 Januari 2017 - 31 Desember 2017 01 January 2017 - 31 December 2017	12	11	92%
Tutuy Hunariyat	Anggota Komite Audit Member of Audit Committee	01 Januari 2017 - 31 Desember 2017 01 January 2017 - 31 December 2017	12	12	100%

### Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan Komite Audit Tahun 2017

Sepanjang tahun 2017, Komite Audit telah melakukan penelaahan melalui rapat, dan berdasarkan kesimpulan penelaahan rapat dan menyampaikan rekomendasi-rekomendasi kepada Dewan Komisaris. Adapun pelaksanaan kegiatan Komite Audit selama tahun 2017, antara lain:

1. Menelaah independensi dan objektifitas Akuntan Publik yang ditunjuk oleh Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017, termasuk kecukupan pemeriksaan yang dilakukan oleh Akuntan Publik untuk memastikan bahwa semua risiko penting telah dipertimbangkan.
2. Bersama dengan Manajemen membahas sebagai berikut:
  - a. Laporan Keuangan bulanan dan triwulanan.
  - b. Sistem pencatatan akuntansi dan kebijakan investasi yang diterapkan oleh Manajemen Perusahaan.
  - c. Prosedur dan Kebijakan aktifitas Perusahaan agar mengikuti perkembangan pasar dengan memperhatikan peraturan-peraturan baru yang dikeluarkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
  - d. Melakukan evaluasi Hasil Audit yang dilakukan oleh Divisi Audit Internal setiap bulan.
3. Memberikan rekomendasi penunjukkan Akuntan Publik dan tugas-tugas lainnya kepada Dewan Komisaris.
4. Melakukan telaahan rencana kerja, pelaksanaan dan hasil pemeriksaan auditor internal.

### Frequency and Attendance Level of The Audit Committee Meetings

Throughout 2017, the Audit Committee has conducted 12 Audit Committee Meetings. The details of the attendance of each member of the Audit Committee are as follows.

### Brief Report of The Implementation of Audit Committee Activities In 2017

Throughout 2017, the Audit Committee has reviewed through meetings, and based on the conclusions of the meeting review and submitted the recommendations to the Board of Commissioners. The implementation of Audit Committee activities during 2017, among others are:

1. Reviewing the independence and objectivity of the Public Accountant appointed by the Company for the financial year ending on 31 December 2017, including the adequacy of the examinations conducted by the Public Accountant to ensure that all important risks have been considered.
2. Together with Management, discussing the following:
  - a. Monthly and quarterly financial statements.
  - b. The accounting records and investment policy system adopted by the Management of the Company.
  - c. Procedures and Policies of the Company's activities to keep abreast of market developments by observing new regulations issued by the Financial Services Authority.
  - d. Conducting evaluation of Audit Result conducted by Internal Audit Division every month.
3. Providing recommendation for appointment of Public Accountant and other duties to the Board of Commissioners.
4. Reviewing the work plan, implementation and audit results of internal auditors.

Komite Audit menilai bahwa Perusahaan secara maksimal telah menjalankan kegiatan usaha Perusahaan dengan memperhatikan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik, seperti:

1. Pengendalian internal dan pemantauan telah dilakukan dengan baik dalam kegiatan bisnis.
2. Penunjukan Akuntan Publik telah sesuai dengan ketentuan regulasi yang berlaku serta memenuhi prinsip-prinsip independensi dan kompetensi.
3. Penetapan pedoman penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan ketentuan SAK (Standar Akuntansi Keuangan) yang berlaku.

### **Komite Pemantau Risiko**

Komite Pemantau Risiko bertugas membantu Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan dan pemantauan dalam pelaksanaan penerapan manajemen risiko dan menilai efektivitas manajemen risiko termasuk menilai toleransi risiko yang dapat diambil oleh Perusahaan.

### **Dasar Pembentukan Komite Pemantau Risiko**

Komite Pemantau Risiko dibentuk oleh Dewan Komisaris dan menjalankan tugasnya sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 73/POJK.05/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 16/SEOJK.05/2014 tentang Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah yang dituangkan dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Nomor: KEP-04/DK-AAJI/05.17 Tentang Pengangkatan Ketua Komite Pemantau Risiko PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

### **Piagam Komite Pemantau Risiko**

Piagam Komite Pemantau Risiko disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggung jawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Piagam Komite Pemantau Risiko dituangkan dalam Keputusan Dewan Komisaris PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Nomor: KEP-03/Kep-DK/10.15 Tentang Piagam Komite Pemantau Risiko PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dan telah disahkan serta oleh Komisaris Utama pada 02 Oktober 2015.

Adapun isi dari Piagam Komite Pemantau Risiko, memuat dan mengatur hal-hal sebagai berikut:

- BAB I Ketentuan Umum
- BAB II Struktur dan Keanggotaan Komite
- BAB III Masa Tugas Komite
- BAB IV Tanggung Jawab, Tugas, Wewenang dan Kewajiban
- BAB V Rapat Komite
- BAB VI Pelaporan
- BAB VII Kode Etik
- BAB VIII Penutup

The Audit Committee considers that the Company has fully operated the Company's business by observing the principles of good corporate governance, such as:

1. Internal controls and monitoring have been well conducted in business activities.
2. The appointment of a Public Accountant is in conformity with the applicable regulations and complies with the principles of independence and competence.
3. Establishment of guidelines for the preparation of the Financial Statement according to the applicable FAS (Financial Accounting Standards) provisions.

### **Risk Monitoring Committee**

The Risk Monitoring Committee is responsible for assisting the Board of Commissioners in monitoring and monitoring the implementation of risk management and assessing the effectiveness of risk management including assessing the risk tolerance that can be taken by the Company.

### **The Foundation of The Risk Monitoring Committee Formation**

The Risk Monitoring Committee is established by the Board of Commissioners and performs its duties in accordance with the Financial Services Authority Regulation no. 73 / POJK.05 / 2017 on Good Corporate Governance for Insurance Companies and Circular Letter of the Financial Services Authority no. 16 / SEOJK.05 / 2014 concerning Committees to the Board of Commissioners of Insurance Companies, Sharia Insurance Companies, Reinsurance Companies and Reinsurance Companies as stipulated in the Board of Commissioners' Decision of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Number: KEP-04 / DK-AAJI / 05.17 About the Appointment of Chairman Risk Monitoring Committee of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

### **Charter of The Risk Monitoring Committee**

The Charter of the Risk Monitoring Committee is prepared as a guideline for Committee members in carrying out their duties and responsibilities in order to be efficient, effective, transparent, competent, independent and accountable, so as to be accepted by all interested parties and in accordance with applicable laws and regulations. The Charter of the Risk Monitoring Committee is set forth in the Board of Commissioners' Decision Letter of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Number: KEP-03 / Kep-DK / 10.15 About the Risk Monitoring Committee Charter of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia and has been ratified and by the President Commissioner on 02 October 2015.

The contents of the Charter of the Risk Monitoring Committee shall contain and regulate the following matters:

- CHAPTER I General Terms
- CHAPTER II Structure and Membership of the Committee
- CHAPTER III Committee Terms of Office
- CHAPTER IV Responsibilities, Duties, Authorities and Obligations
- CHAPTER V Committee Meetings
- CHAPTER VI Reporting
- CHAPTER VII Code of Ethics
- CHAPTER VIII Closing

Beberapa pokok pedoman kerja Komite Pemantau Risiko yang diatur dalam Piagam Komite Pemantau Risiko dibabarkan sebagai berikut.

#### **Tanggung Jawab, Tugas, Wewenang dan Kewajiban Komite Pemantau Risiko**

Komite Pemantau Risiko bertanggung jawab untuk:

1. Melakukan evaluasi tentang kesesuaian antara kebijakan manajemen risiko dengan pelaksanaan kebijakan tersebut dan memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai kebijakan manajemen risiko dan implementasinya untuk memastikan bahwa perusahaan telah mengelola risiko-risiko secara memadai.
2. Melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Komite Manajemen Risiko dan satuan kerja Manajemen Risiko atau bagian yang menangani manajemen risiko, untuk selanjutnya memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris guna peningkatan efektivitas pelaksanaan manajemen risiko perusahaan.

Komite Pemantau Risiko memiliki tugas untuk:

1. Membuat Program Kerja Tahunan Komite yang disahkan oleh Dewan Komisaris.
2. Melakukan evaluasi atas kebijakan dan strategi Manajemen Risiko yang disusun oleh manajemen.
3. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap implementasi rencana kerja pada unit kerja perusahaan yang terkait dengan manajemen risiko.
4. Melaksanakan tugas sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan.
5. Memberikan hasil evaluasi terhadap tanggapan-tanggapan (penilaian) regulator kepada Dewan Komisaris.
6. Memberikan saran dan masukan atas permasalahan yang diajukan oleh Dewan Komisaris.
7. Melakukan penelaahan atas kebijakan Perusahaan dalam pengelolaan risiko-risiko perusahaan meliputi tidak terbatas pada risiko pasar, risiko kredit, risiko likuiditas, dan risiko operasional.
8. Memberikan masukan kepada Dewan Komisaris tentang penyusunan dan penyempurnaan Piagam Komite Pemantau Risiko.
9. Melakukan penelaahan dan memastikan bahwa telah terdapat prosedur *review* yang memadai terhadap informasi yang akan dikeluarkan oleh Perusahaan, termasuk laporan-laporan keuangan, proyeksi (*forecast*), laporan manajemen dan informasi keuangan lainnya yang disampaikan baik kepada Pemegang Saham maupun pihak lainnya.
10. Untuk pelaksanaan tugasnya, jika dipandang perlu, komite dengan persetujuan dari Dewan Komisaris dapat meminta dan/atau bersama SPI atau Auditor Eksternal untuk melakukan penelitian ataupun penyelidikan terhadap masalah-masalah tertentu yang berpengaruh terhadap kinerja Perusahaan.
11. Melakukan penelaahan terhadap informasi mengenai Perusahaan, serta Rencana Jangka Panjang, Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan, Laporan Manajemen dan informasi lainnya.

Several points of Risk Monitoring Committee work guidelines set forth in the Charter of the Risk Monitoring Committee are described as follows.

#### **Responsibilities, Duties, Authorities and Obligations of The Risk Monitoring Committee**

Risk Monitoring Committee is responsible for:

1. Evaluating the suitability of risk management policies with the implementation of the policy and providing recommendations to the Board of Commissioners on risk management policy and its implementation to ensure that the company has adequately managed risks.
2. Monitoring and evaluating the performance of the Risk Management Committee and Risk Management tasks or risk management departments, to further recommend the Board of Commissioners to improve the effectiveness of the company's risk management implementation.

Risk Monitoring Committee has the duty to:

1. Make the Annual Working Program of the Committee approved by the Board of Commissioners.
2. Evaluate Risk Management policies and strategies developed by the management.
3. Monitor and evaluate the implementation of work plans in the company's work units related to risk management.
4. Carry out the task in accordance with the work program that has been set.
5. Provide evaluation result of regulatory responses to the Board of Commissioners.
6. Provide advice and input on the issues posed by the Board of Commissioners.
7. Review the Company's policies in managing the Company's risks includes not limited to market risk, credit risk, liquidity risk and operational risk.
8. Provide input to the Board of Commissioners on the preparation and improvement of the Charter of Risk Monitoring Committee.
9. Review and ensure that there are adequate review procedures for information to be released by the Company, including financial reports, forecasts, management reports and other financial information submitted to the Shareholders or other parties.
10. For the performance of its duties, if deemed necessary, a committee with the approval of the Board of Commissioners may request and/or with SPI or the External Auditor to undertake research or investigation of certain issues that affect the Company's performance.
11. Make a review of the Company's information, as well as the Company's Long-Term Plan, Work Plan and Budget, Management Report and other information.

12. Melaksanakan tugas lain yang berkaitan dengan pengawasan terhadap Perusahaan yang diberikan oleh Dewan Komisaris.

Wewenang, hak dan kewajiban Komite Pemantau Risiko sebagai berikut:

1. Untuk melakukan tugas-tugasnya berdasarkan penugasan tertulis Dewan Komisaris, Komite berhak untuk mendapatkan akses secara penuh, bebas, dan tidak terbatas terhadap catatan, karyawan, dana dan aset serta sumber daya Perusahaan lainnya yang berkaitan dengan pelaksanaan tugasnya.
2. Komunikasi secara langsung dengan pihak terkait termasuk informasi, kegiatan operasional, keuangan dan manajemen Perusahaan.
3. Atas persetujuan Dewan Komisaris dapat mencari masukan dari para profesional diluar perusahaan yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas atas beban perusahaan.
4. Anggota Komite Pemantau Risiko wajib menjalankan tugas dengan baik dan menjaga kerahasiaan atas seluruh dokumen, data, informasi dan segala sesuatu yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas Komite.

#### **Struktur Keanggotaan dan Keahlian Komite Pemantau Risiko**

##### **Periode 01 Januari 2017 – 28 Mei 2017**

Susunan keanggotaan Komite Pemantau Risiko periode 01 Januari 2017 – 28 Mei 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. 02/Kep-DK/01.16 tentang Pengangkatan Anggota Komite Pemantau Risiko, adalah sebagai berikut:

#### **Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Pemantau Risiko**

Table of Structure, Membership and Expertise of the Risk Monitoring Committee

Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Information	Keahlian Expertise
Nizar Yamanie	Ketua Komite Pemantau Risiko Chairman of Risk Monitoring Committee	Komisaris Independen Independent Commissioner	Kesehatan Health
Andi Pratjihwan	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	Pihak Independen Independent Party	Ekonomi Economy
Faktasia Anita	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	Pihak Independen Independent Party	Aktuaria, Manajemen Risiko Actuarial, Risk Management
Euphrasia Susy Suhendra	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	Pihak Independen Independent Party	Ekonomi Economy

12. Carry out other duties relating to oversight of the Company granted by the Board of Commissioners.

Authorities, rights and obligations of the Risk Monitoring Committee are as follows:

1. Perform its duties based on a written assignment of the Board of Commissioners, the Committee shall have the right to have full, free, and unrestricted access to Company records, employees, funds and other assets and resources relating to the performance of its duties.
2. Make direct communication with related parties including information, operational, financial and management activities of the Company.
3. Based on the approval by the Board of Commissioners may seek input from professionals outside of the company relating to the implementation of duties at the expense of the company.
4. Members of the Risk Monitoring Committee shall perform the duties properly and maintain confidentiality of all documents, data, information and all matters relating to the performance of the Committee's duties.

#### **Membership Structure and Expertise of The Risk Monitoring Committee**

##### **01 January 2017 – 28 May 2017 Period**

The membership structure of the Risk Monitoring Committee for the period of 1 January 2017 - 28 May 2017 has been appointed by the Board of Commissioners and confirmed by virtue of Decision of the Board of Commissioners No. 02/Kep-DK/01.16 on the Appointment of Member of the Risk Monitoring Committee, are as follows:

**Periode 29 Mei 2017 – 31 Desember 2017**

Susunan keanggotaan Komite Pemantau Risiko periode 29 Mei 2017 – 31 Desember 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. KEP-04/DK-AJII/05.17 tertanggal 29 Mei 2017 tentang Pengangkatan Ketua Komite Pemantau Risiko, sebagai berikut:

Periode 15 September 2017 - 31 Desember 2017 , SK no 01/KEP-KOMRISK/09.17 tanggal 15 September 2017 mengangkat Kepala Divisi Risk Management melaksanakan fungsi sebagai sekretaris Komite Risiko.

**Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Pemantau Risiko**

Table of Structure, Membership and Expertise of the Risk Monitoring Committee

Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Information	Keahlian Expertise
Ali Ghufron Mukti	Ketua Komite Pemantau Risiko Chairman of Risk Monitoring Committee	Komisaris Independen Independent Commissioner	Kesehatan Health
Andi Pratjihwan	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	Pihak Independen Independent Party	Ekonomi Economy
Faktasia Anita	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	Pihak Independen Independent Party	Aktuaria, Manajemen Risiko Actuarial, Risk Management
Euphrasia Susy Suhendra	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	Pihak Independen Independent Party	Ekonomi Economy

**Profil Komite Pemantau Risiko**

Profil Komite Pemantau Risiko per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut.

**29 May 2017 – 31 December 2017 Period**

The membership structure of the Risk Monitoring Committee for the period of 29 May 2017 - 31 December 2017 has been appointed by the Board of Commissioners and confirmed by virtue of Decision of the Board of Commissioners No. KEP-04/DK-AJII/05.17 dated 29 May 2017 on the Appointment of the Chairman of the Risk Monitoring Committee, are as follows:

Period September 15, 2017 - December 31, 2017, SK no 01 / KEP-KOMRISK / 09.17 dated 15 September 2017 appoints Division Head Risk Management to perform the functions as secretary of the Risk Committee.

**Profiles of Risk Monitoring Committee**

The profiles of the Risk Monitoring Committee as of 31 December 2017 are as follows.

 <p><b>Ali Ghufron Mukti</b> Ketua Komite Pemantau Risiko Chairman of Risk Monitoring Committee</p>	<p>Profil dapat dilihat pada bagian Dewan Komisaris Profile can be seen in the Board of Commissioners section</p>
 <p><b>Andi Pratjihwan</b> Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee</p>	<p>Warga Negara Indonesia, Lahir di Semarang, 27 Februari 1957, saat ini berusia 60 Tahun. Beliau memperoleh gelar Sarjana Ekonomi dari Fakultas Ekonomi Jurusan Perusahaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta pada tahun 1981. Sebelumnya beliau pernah menjabat sebagai Konsultan/Advisor di Wholesale &amp; Corporate Center Audit Group, Direktorat Audit Internal Bank Mandiri tahun 2013-2015. Karyawan Bank Mandiri pada tahun 1999-2013. Karyawan Bank Dagang Negara pada tahun 1982-1999 dan Karyawan PT Asuransi Wahana Tata Tahun 1982.</p> <p>Indonesian Citizen, Born in Semarang, 27 February 1957, is currently 60 years old. He obtained his Bachelor of Economics from Faculty of Economics, Department of Corporate, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta in 1981. Previously he served as Consultant/Advisor at Wholesale &amp; Corporate Center Audit Group, Directorate of Bank Mandiri Internal Audit in 2013-2015. Employee of Bank Mandiri in 1999-2013. Employee of Bank Dagang Negara in 1982-1999 and Employee of PT Asuransi Wahana Tata in 1982.</p>

 <p><b>Faktasia Anita</b> Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee</p>	<p>Warga Negara Indonesia, Lahir di Bukit Tinggi, 4 Juni 1967, saat ini berusia 41 Tahun. Beliau memperoleh gelar Sarjana dari Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Jurusan Matematika dari Institut Teknologi Bandung tahun 1990 serta Magister bidang Manajemen Risiko dari Universitas Indonesia pada tahun 2010. Sebelumnya beliau menjabat sebagai Ka. Aktuaria dari tahun 2013-sekarang. Profesinya ASAP &amp; CRMI sebelumnya beliau menjabat sebagai <i>Chief Risk Officer</i> di bidang Manajemen Risiko pada tahun 2006. Beliau juga pernah menjabat sebagai <i>underwriter</i> di bidang <i>Underwriting</i> pada tahun 2000-2006. Dan juga pernah menjabat sebagai Claim Adjuster pada tahun 1993-2000.</p> <p>Indonesian Citizen, Born on Bukit Tinggi, June 4, 1967, is currently 41 years old. Profession ASAP &amp; CRMI He obtained his Bachelor degree from the Faculty of Mathematics and Natural Sciences Department of Mathematics from Bandung Institute of Technology in 1990 and Master of Risk Management from University of Indonesia in 2010. Previously he served as Ka. Actuary from 2013-present. Previously he served as Chief Risk Officer in Risk Management in 2006. He also served as Underwriter in Underwriting in 2000-2006. And also served as Claim Adjuster in 1993-2000.</p>
 <p><b>Euphrasia Susy Suhendra</b> Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee</p>	<p>Warga Negara Indonesia, Lahir di Jakarta, 4 Oktober 1962, saat ini berusia 55 tahun. Beliau Memperoleh Gelar Sarjana Pertanian dari Universitas Kristen Satya Wacana tahun 1986, serta Gelar Magister Teknik Industri Pangan dari Institut Pertanian Bogor tahun 1992, dan memperoleh gelar Doktor Ilmu Ekonomi dari Universitas Gunadarma tahun 2004. Beliau saat ini juga menjabat sebagai Ketua Program Magister Manajemen Program Pascasarjana Universitas Gunadarma sejak tahun 2006, Asesor Sertifikasi Dosen (2009-sekarang), Asesor pada Pengembangan kelembagaan Perguruan Tinggi, Dikti (2015-sekarang), Anggota Divisi Penelitian dan Pengembangan Asosiasi Ahli Manajemen Asuransi Indonesia (2012-sekarang), dan pernah mengajar pada Universite du Quebec en Outaouais (UQO) pada tahun 2010.</p> <p>Indonesian Citizen, Born in Jakarta, October 4, 1962, is currently 55 years old. He obtained a Bachelor degree in Agriculture from Satya Wacana Christian University in 1986, and a Master Degree in Food Industrial Engineering from Bogor Agricultural University in 1992, and obtained his Doctor of Economics from Gunadarma University in 2004. He is currently also the Head of Magister Management Program of Gunadarma University Graduate Program since 2006, Lecturer Certification Assessor (2009-present), Assessor of Institutional Development of Higher Education, Higher Education (2015-present), Member of Research and Development Division of Insurance Management Expert Association Indonesia (2012-present), and has taught at Universite du Quebec en Outaouais (UQO) in 2010.</p>

### Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Komite Pemantau Risiko

Per 31 Desember 2017, kualifikasi pendidikan dan pengalaman kerja Ketua dan Anggota Komite Pemantau Risiko adalah sebagai berikut.

**Tabel Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Komite Pemantau Risiko**

Table of Educational Qualifications and Work Experience of Risk Monitoring Committee

Nama Period	Jabatan Period	Periode Period	Pendidikan Period	Pengalaman Kerja Period
Nizar Yamanie	Ketua Komite Pemantau Risiko Chairman of Risk Monitoring Committee	01 Januari 2017 – 28 Mei 2017 01 January 2017 – 28 May 2017	Dokter dari Universitas Airlangga pada tahun 1982 dan menyelesaikan pendidikan spesialis penyakit saraf di Universitas Indonesia pada tahun 1992 Doctor from Universitas Airlangga in 1982 and completed his education in neurological diseases specialist In Universitas Indonesia in 1992	Komisaris Dewan Pengawas RSUP (Rumah Sakit Umum Pusat) Sanglah, Denpasar Bali. Sejak tahun 2014 hingga saat ini menjabat sebagai Komisaris PT Bio Farma dan juga sebagai Chief of Medicine di Rumah Sakit Pusat Otak Nasional. Selain itu beliau juga Dewan Pengawas di Rumah Sakit Kanker Dharmais, Jakarta. Commissioner of the Supervisory Board of Sanglah Central General Hospital, Denpasar-Bali. Since 2014 to date he has served as Commissioner of PT Bio Farma and also as Chief of Medicine in National Brain Centre Hospital. Besides, he is also the Supervisory Board at Dharmais Cancer Hospital, Jakarta.
Ali Ghufron Mukti	Ketua Komite Pemantau Risiko Chairman of Risk Monitoring Committee	29 Mei 2017 – 31 Desember 2017 29 May 2017 – 31 December 2017	Meraih gelar Sarjana di bidang Kedokteran di Universitas Gajah Mada pada tahun 1986 dan memperoleh gelar <i>Master of Science (M.Sc)</i> di bidang <i>Tropical Medicine</i> di Mahidol University pada tahun 1991 dan memperoleh gelar <i>Doctor of Philosophy (Ph.D)</i> di bidang <i>Medicine</i> di University of Newcastle pada tahun 2000. He earned his Bachelor Degree in Medicine at Universitas Gadjah Mada in 1986 and obtained his Master of Science (M.Sc) degree in the field of Tropical Medicine at Mahidol University in 1991 and obtained his Doctor of Philosophy (Ph.D) degree in Medicine at the University of Newcastle in 2000.	Direktur Gadjah Mada Medical Centre (GMC) Yogyakarta (1999 – 2008), Sekretaris Program S3 untuk Program Kesehatan Masyarakat Fakultas Kedokteran Universitas Gajah Mada (2002 – 2004), Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Gajah Mada (2008 – 2011), Wakil Menteri Kesehatan Republik Indonesia (2011 – 2014), Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek Dikti Kementerian Ristek Dikti Republik Indonesia (2015 – sekarang), PJS Rektor Universitas Trisakti (2016 – sekarang). Director of Gadjah Mada Medical Center (GMC) Yogyakarta (1999 - 2008), Secretary of Doctoral Program for Community Health Program, Faculty of Medicine, Universitas Gadjah Mada (2002 - 2004), Dean of Faculty of Medicine Universitas Gadjah Mada (2008 - 2011), Vice Minister of Health of the Republic of Indonesia (2011 - 2014), Director General of Science and Technology Directorate of Higher Education Ministry of Research and Technology of the Republic of Indonesia (2015 - present), PJS Rector of Universitas Trisakti (2016 - present).
Andi Pratjihwan	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017 01 January 2017 – 31 December 2017	Sarjana Ekonomi dari Fakultas Ekonomi Jurusan Perusahaan Universitas Gadjah Mada Yogyakarta pada tahun 1981. Bachelor of Economics from Faculty of Economics, Department of Corporate, Universitas Gadjah Mada Yogyakarta in 1981.	Konsultan/Advisor di Wholesale & Corporate Center Audit Group, Direktorat Audit Internal Bank Mandiri tahun 2013-2015. Karyawan Bank Mandiri pada tahun 1999-2013. Karyawan Bank Dagang Negara pada tahun 1982-1999 dan Karyawan PT Asuransi Wahana Tata Tahun 1982. Consultant/Advisor at Wholesale & Corporate Center Audit Group, Directorate of Bank Mandiri Internal Audit in 2013-2015. Employee of Bank Mandiri in 1999-2013. Employee of Bank Dagang Negara in 1982-1999 and Employee of PT Asuransi Wahana Tata in 1982.

### Educational Qualifications and Work Experience of Risk Monitoring Committee

As of 31 December 2017, the educational qualifications and work experience of the Chair and Members of the Monitoring Committee are as follows.

Nama Period	Jabatan Period	Periode Period	Pendidikan Period	Pengalaman Kerja Period
Faktasia Anita	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017 01 January 2017 – 31 December 2017	Sarjana dari Fakultas Matematika dan Ilmu Pengetahuan Alam Jurusan Matematika dari Institut Teknologi Bandung tahun 1990 serta Magister bidang Manajemen Risiko dari Universitas Indonesia pada tahun 2010  Bachelor Degree from the Faculty of Mathematics and Natural Sciences, Department of Mathematics from Institut Teknologi Bandung in 1990 and Master of Risk Management from Universitas Indonesia in 2010	Ka. Aktuaria dari tahun 2013-sekarang. Sebelumnya beliau menjabat sebagai <i>Chief Risk Officer</i> di bidang Manajemen Risiko pada tahun 2006. Beliau juga pernah menjabat sebagai <i>underwriter</i> di bidang <i>Underwriting</i> pada tahun 2000-2006. Dan juga pernah menjabat sebagai <i>Claim Adjuster</i> pada tahun 1993-2000. Head of Actuarial from 2013-present. Previously she served as Chief Risk Officer in Risk Management in 2006. She also served as Underwriter in the field of Underwriting in 2000-2006. And also served as Claim Adjuster in 1993-2000.
Euphrasia Susy Suhendra	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017 01 January 2017 – 31 December 2017	Gelar Sarjana Pertanian dari Universitas Kristen Satya Wacana tahun 1986, serta Gelar Magister Teknik Industri Pangan dari Institut Pertanian Bogor tahun 1992, dan memperoleh gelar Doktor Ilmu Ekonomi dari Universitas Gunadarma tahun 2004.  Obtained a Bachelor Degree in Agriculture from Universitas Kristen Satya Wacana in 1986, and a Master Degree in Food Industrial Engineering from Institut Pertanian Bogor in 1992, and obtained her Doctor of Economics from Universitas Gunadarma in 2004.	Ketua Program Magister Manajemen Program Pascasarjana Universitas Gunadarma sejak tahun 2006, Asesor Sertifikasi Dosen (2009-sekarang), Asesor pada Pengembangan kelembagaan Perguruan Tinggi, Dikti (2015-sekarang), Anggota Divisi Penelitian dan Pengembangan Asosiasi Ahli Manajemen Asuransi Indonesia (2012-sekarang), dan pernah mengajar pada Universite du Quebec en Outaouais (UQO) pada tahun 2010. Head of Master of Management Program of Universitas Gunadarma Graduate Program since 2006, Lecturer Certification Assessor (2009-present), Assessor of Institutional Development of Higher Education, Directorate General of Higher Education (2015-present), Member of Research and Development Division of Insurance Management Expert Association Indonesia (2012-present), and has taught at Universite du Quebec en Outaouais (UQO) in 2010.

### Independensi Komite Pemantau Risiko

Seluruh Anggota Komite Audit yang berasal dari pihak independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independen.

### Independence of Risk Monitoring Committee

All Audit Committee members who are independent parties do not have financial, management, share ownership and/or family relationships with the Board of Commissioners, Board of Directors and/or Controlling Shareholders which may affect their ability to act independently.

**Tabel Independensi Komite Pemantau Risiko**  
Table of Independence of Risk Monitoring Committee

Aspek Independensi Aspects of Independence	Nizar Yamanie	Ali Ghufron Mukti	Andi Pratjihwan	Faktasia Anita	Euphrasia Susy Suhendra
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi Has no financial relationship with the Board of Commissioners and the Board of Directors	√	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di perusahaan, anak perusahaan, maupun perusahaan afiliasi Has no management relationship in company, subsidiary, or affiliated company	√	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di perusahaan Has no share ownership relationship in the company	√	√	√	√	√

Aspek Independensi Aspects of Independence	Nizar Yamanie	Ali Ghufron Mukti	Andi Pratjihwan	Faktasia Anita	Euphrasia Susy Suhendra
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/ atau sesama anggota Komite Pemantau Risiko Has no family relationship with the Board of Commissioners, the Board of Directors, and/or other members of the Risk Monitoring Committee	√	√	√	√	√
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat dan pemerintah Not serving as a trustee of political parties, officials and government	√	√	√	√	√

### Pengembangan Kompetensi Komite Pemantau Risiko

Pengembangan Kompetensi Komite Pemantau Risiko dapat dilihat pada Bagian Profil Sub Bab Pengembangan Kompetensi Komite Pemantau Risiko pada Laporan tahunan ini.

### Rapat Komite Pemantau Risiko

#### Agenda Rapat Komite Pemantau Risiko

Sepanjang tahun 2017, tanggal pelaksanaan rapat Komite Pemantau Risiko, sebagai berikut.

**Tabel Agenda Rapat Komite Pemantau Risiko**

Table of Risk Monitoring Committee Meeting Agenda

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
1.	18 Januari 2017 18 January 2017	Pembahasan mengenai rencana kerja Komite Pemantau Risiko tahun 2017 Discussion on the work plan of the Risk Monitoring Committee in 2017	Hadir: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Tidak Hadir: Nihil Present: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Absent: Nil
2.	23 Februari 2017 23 February 2017	Pembahasan mengenai realisasi dan RKAT dan pembahasan top ten risk Discussion on the realization and RKAT and top ten risks discussions	Hadir: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Tidak Hadir: Nihil Present: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Absent: Nil

### Competence Development of Risk Monitoring Committee

Competence Development of Risk Monitoring Committee can be seen in the Profile Section of the Competence Development of Risk Monitoring Committee on this annual report.

### Risk Monitoring Committee Meetings

#### Risk Monitoring Committee Meeting Agenda

Throughout 2017, the Risk Monitoring Committee meeting dates are as follows.

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
3.	22 Maret 2017 22 March 2017	Pembahasan mengenai <i>top ten risk</i> dan laporan manajemen risiko Discussion on the top ten risks and risk management report	Hadir: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Tidak Hadir: Nihil Present: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Absent: Nil
4.	19 April 2017 19 April 2017	Pembahasan mengenai pencapaian kinerja di Bulan Maret 2017 Discussion on the performance achievements in March 2017	Hadir: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Tidak Hadir: Nihil Present: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Absent: Nil
5.	23 Mei 2017 23 May 2017	Pembahasan mengenai pencapaian kinerja di Bulan April 2017 Discussion on the performance achievements in April 2017	Hadir: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Tidak Hadir: Nihil Present: 1. Nizar Yamanie 2. Anisa Faktasia 3. Andi Pratjihwan 4. Euphrasia Susy Suhendra Absent: Nil
6.	22 Juni 2017 22 June 2017	Pembahasan mengenai pencapaian kinerja di Bulan Mei 2017 Discussion on the performance achievements in May 2017	Hadir: 1. Anisa Faktasia 2. Andi Pratjihwan 3. Euphrasia Susy Suhendra Tidak Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti Present: 1. Anisa Faktasia 2. Andi Pratjihwan 3. Euphrasia Susy Suhendra Absent: 1. Ali Ghufron Mukti
7.	19 Juli 2017 19 July 2017	Pembahasan mengenai pencapaian kinerja di Bulan Juni 2017 Pembahasan mengenai pencapaian kinerja di Bulan June 2017	Hadir: 1. Anisa Faktasia 2. Andi Pratjihwan 3. Euphrasia Susy Suhendra Tidak Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti Present: 1. Anisa Faktasia 2. Andi Pratjihwan 3. Euphrasia Susy Suhendra Absent: 1. Ali Ghufron Mukti

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
8.	16 Agustus 2017 16 August 2017	1. Penyampaian mengenai hasil rapat Kadiv Manajemen Risiko dengan Komisaris Utama, 2. Penyampaian hasil rapat Komite TKT di Plaza Mandiri 1. Submission of the results of the meeting of the Head of Risk Management with the President Commissioner, 2. Submissions the results of the TKT Committee meeting at Plaza Mandiri	Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti 2. Andi Pratjihwan Tidak Hadir: 1. Anisa Faktasia 2. Euphrasia Susy Suhendra Present: 1. Ali Ghufron Mukti 2. Andi Pratjihwan Absent: 1. Anisa Faktasia 2. Euphrasia Susy Suhendra
9.	21 Agustus 2017 21 August 2017	1. Pemaparan profil risiko, 2. Pembahasan pelaksanaan kepatuhan dan penyusunan laporan Komite Pemantau Risiko kepada Dewan Komisaris 1. Risk profile explanation, 2. Discussion on the implementation of compliance and preparation of the report of the Risk Monitoring Committee to the Board of Commissioners	Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia Tidak Hadir: 1. Euphrasia Susy Suhendra Present: 1. Ali Ghufron Mukti 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia Absent: 1. Euphrasia Susy Suhendra
10.	26 September 2017 26 September 2017	1. Pemaparan profil risiko per Agustus, 2. pembahasan pelaksanaan kepatuhan, penyusunan laporan Komite Pemantau Risiko kepada Dewan Komisaris 1. Risk profile explanation as of August 2. Discussion on the implementation of compliance and preparation of the report of the Risk Monitoring Committee to the Board of Commissioners	Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia 4. Euphrasia Susy Suhendra Present: 1. Ali Ghufron Mukti 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia 4. Euphrasia Susy Suhendra
11.	25 Oktober 2017 25 October 2017	Pemaparan profil risiko per September 2017, pembahasan pelaksanaan tindak lanjut hasil rekomendasi Dewan Komisaris, dan penyusunan laporan Komite Pemantau Risiko kepada Dewan Komisaris Risk profile explanation as of September 2017, discussion on the implementation of the follow-up to the recommendations of the Board of Commissioners, and the preparation of the Risk Monitoring Committee's report to the Board of Commissioners	Hadir: 1. Euphrasia Susy Suhendra 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia Tidak Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti Present: 1. Euphrasia Susy Suhendra 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia Absent: 1. Ali Ghufron Mukti
12.	23 November 2017 23 November 2017	Pemaparan mengenai <i>top ten risk</i> 2017 dan pemaparan penyusunan <i>top corporate risk</i> tahun 2018 explanation about the 2017 top ten risks and the 2018 top corporate risk preparation	Hadir: 1. Euphrasia Susy Suhendra 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia Tidak Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti Present: 1. Euphrasia Susy Suhendra 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia Absent: 1. Ali Ghufron Mukti
13.	21 Desember 2017 21 December 2017	Pemaparan usulan mengenai <i>top ten risk</i> 2018 dan pembuatan laporan KPR kepada Dewan Komisaris explanation about the proposals on the 2018 top ten risks and the preparation of the Mortgage Loan report to the Board of Commissioners	Hadir: 1. Euphrasia Susy Suhendra 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia Tidak Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti Present: 1. Euphrasia Susy Suhendra 2. Andi Pratjihwan 3. Anisa Faktasia Absent: 1. Ali Ghufron Mukti

### **Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Pemantau Risiko**

Sepanjang tahun 2017, Komite Pemantau Risiko telah melaksanakan Rapat sebanyak 13 (tiga belas) kali. Adapun rincian mengenai jumlah kehadiran rapat masing-masing anggota Komite Pemantau Risiko adalah sebagai berikut.

**Tabel Tingkat Kehadiran Rapat Komite Pemantau Risiko**  
Table of Risk Monitoring Committee Meetings Attendance Level

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Total Rapat Number of Meetings	Kehadiran Anggota Attendance of Members	Percentase Percentage
Nizar Yamanie	Ketua Komite Pemantau Risiko Chairman of Risk Monitoring Committee	01 Januari 2017 – 28 Mei 2017	5	5	100%
Ali Ghufron Mukti	Ketua Komite Pemantau Risiko Chairman of Risk Monitoring Committee	29 Mei 2017 – 31 Desember 2017	6	2	33%
Andi Pratjihwan	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017	13	13	100%
Faktasia Anita	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017	13	12	92%
Euphrasia Susy Suhendra	Anggota Komite Pemantau Risiko Member of Risk Monitoring Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017	13	11	85%

### **Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan Komite Pemantau Risiko Tahun 2017**

Pelaksanaan kegiatan Komite Pemantau Risiko tahun selama tahun 2017, antara lain:

1. Pembuatan rencana kerja Komite Pemantau Risiko tahun 2017.
2. Pembahasan *Top Ten Risk Corporate*.
3. Pembuatan laporan tata kelola, Manajemen Risiko dan Kepatuhan kepada Dewan Komisaris.
4. Pembahasan pencapaian kinerja selama tahun 2017.
5. *Monitoring* dan tindak lanjut atas pelaksanaan pelaksanaan tata kelola, Manajemen Risiko dan kepatuhan Perusahaan.
6. Memastikan dan mereview penyusunan atas top corporate risk tahun 2018 dan Risk Appetite Statement 2018.

### **Komite Remunerasi dan Nominasi**

#### **Dasar Pembentukan Komite Remunerasi dan Nominasi**

Komite Remunerasi dan Nominasi dibentuk oleh Dewan Komisaris dan menjalankan tugasnya sesuai dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 73/POJK.05/2017 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransi serta Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No. 16/SEOJK.05/2014 tentang Komite Pada Dewan Komisaris Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi dan Perusahaan Reasuransi Syariah.

### **Frequency and Attendance Level of The Risk Monitoring Committee Meetings**

Throughout 2017, the Risk Monitoring Committee has conducted 13 Risk Monitoring Committee Meetings. The details of the attendance of each member of the Risk Monitoring Committee are as follows.

### **Brief Report of The Activities Implementation of Risk Monitoring Committee In 2017**

Activities implementation of the Risk Monitoring Committee for the year of 2017 is as follows:

1. Making a work plan of the Risk Monitoring Committee in 2017.
2. Discussion of the Corporate Top Ten Risks.
3. Preparation of reports on governance, Risk Management and Compliance to the Board of Commissioners.
4. Discussion of performance achievements during 2017.
5. Monitoring and follow-up on the implementation of corporate governance, risk management and compliance.
6. Ensure and review the preparation of top corporate risk in 2018 and Risk Appetite Statement 2018.

### **The Remuneration and Nomination Committee**

#### **The Foundation of The Remuneration and Nomination Committee Formation**

The Remuneration and Nomination Committee is established by the Board of Commissioners and performs its duties in accordance with the Regulations of the Financial Services Authority No. 73/POJK.05/2017 on Good Corporate Governance for Insurance Companies and Circular of the Financial Services Authority No. 16/SEOJK.05/2014 on Committees to the Board of Commissioners of Insurance Companies, Sharia Insurance Companies, Reinsurance Companies and Sharia Reinsurance Companies.

### Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi

Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi disusun sebagai pedoman bagi anggota Komite dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya agar efisien, efektif, transparan, kompeten, independen, dan dapat dipertanggungjawabkan, sehingga dapat diterima oleh semua pihak yang berkepentingan dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi disusun dengan tujuan untuk membantu Dewan Komisaris dalam menjalankan peran pengawasan terhadap Perusahaan. Piagam Komite Remunerasi dan Nominasi telah disahkan dan ditandatangani oleh Dewan Komisaris pada 18 September 2015.

Adapun isi dari *Charter* Komite Remunerasi dan Nominasi, memuat dan mengatur hal-hal sebagai berikut:

- I. Pendahuluan
  - II. Definisi
  - III. Kedudukan Komite Remunerasi dan Nominasi
  - IV. Organisasi dan Keanggotaan
  - V. Fungsi dan Wewenang
  - VI. Tugas dan Tanggung Jawab
  - VII. Kode Etik Komite
  - VIII. Penutup
- Beberapa pokok piagam Komite Remunerasi dan Nominasi dijabarkan sebagai berikut.

### Tugas dan Tanggung Jawab Komite Remunerasi dan Nominasi

Dalam Bidang Remunerasi

1. Mempelajari peraturan perundang-undangan ada ketentuan yang berlaku dalam kebijakan remunerasi.
2. Memastikan bahwa perusahaan telah memiliki sistem remunerasi yang transparan berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dan insentif yang bersifat variabel.
3. Membantu Dewan Komisaris dalam merumuskan dan menentukan kebijakan remunerasi berupa gaji atau honorarium, tunjangan dan fasilitas yang bersifat tetap dan insentif yang bersifat variabel bagi Dewan Komisaris dan Direksi, apabila diperlukan untuk diusulkan kepada RUPS.
4. Mengevaluasi sistem imbalan pegawai, pemberian tunjangan dan fasilitas lainnya.

Dalam Bidang Nominasi

1. Menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi bagi anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris dan pejabat eksekutif lainnya di dalam Perusahaan.
2. Membuat sistem penilaian dan memberikan rekomendasi mengenai kebutuhan jumlah anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan.
3. Mencari calon anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris untuk memperoleh keputusan RUPS sesuai dengan ketentuan anggaran Dasar Perusahaan.

### Charter of The Remuneration and Nomination Committee

The Charter of the Remuneration and Nomination Committee is structured as a guideline for members of the Committee in carrying out their duties and responsibilities to be efficient, effective, transparent, competent, independent and accountable, so as to be accepted by all interested parties and in accordance with applicable laws and regulations. The Charter of the Remuneration and Nomination Committee is established with the objective of assisting the Board of Commissioners in implementing its oversight role over the Company. The Charter of the Remuneration and Nomination Committee was approved and signed by the Board of Commissioners on 18 September 2015.

The contents of the Remuneration and Nomination Committee Charter, contains and regulates the following matters:

- I. Preface
- II. Definition
- III. The position of the Remuneration and Nomination Committee
- IV. Organization and Membership
- V. Functions and Authorities
- VI. Duties and responsibilities
- VII. Code of Ethics of the Committee
- VIII. Closing

Some of the Charter of the Remuneration and Nomination Committee are described as follows.

### Duties and Responsibilities of The Remuneration and Nomination Committee

In the Remuneration Field

1. Study the laws and regulations there are provisions that apply in the remuneration policy.
2. Ensure that the company has a transparent remuneration system in the form of salaries or honoraria, allowances and facilities that are fixed and incentives that are variable.
3. Assist the Board of Commissioners in formulating and determining remuneration policies in the form of salaries or honoraria, allowances and facilities of fixed and variable incentives for the Board of Commissioners and Board of Directors, if necessary to be proposed to the GMS.
4. Evaluate employee benefits, allowances and other facilities.

In the Nomination Field

1. Establish selection criteria and nomination procedures for members of the Board of Directors, Board of Commissioners and other executive officers within the Company.
2. Establish an appraisal system and provide recommendations on the needs of the number of members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners of the Company.
3. Seek candidates for members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners to obtain a GMS decision in accordance with the Company's articles of association.

4. Memberikan rekomendasi mengenai Pihak Independen yang akan menjadi anggota Komite.
  5. Membantu Dewan Komisaris dalam penetapan kebijakan umum sumber daya manusia.
  6. Merekomendasikan persetujuan perubahan struktur organisasi sampai dengan satu tingkat di bawah Direksi.
  7. Membantu Dewan Komisaris memperoleh dan menganalisa data bakal calon Direksi dari *talent pool* pejabat satu tingkat di bawah Direksi.
  8. Memberikan rekomendasi mengenai pihak independen yang akan menjadi anggota Komite Audit dan Komite Pemantau Risiko serta GCG.
  9. Membantu Dewan Komisaris dalam memberikan rekomendasi tentang opsi kepada Dewan Komisaris, Direksi dan Pegawai antara lain opsi saham serta pengawasan pelaksanaannya.
  10. Memiliki *database* dan *talent pool* calon-calon anggota Direksi dan Dewan Komisaris.
4. Provide recommendations on the Independent Party who will become a member of the Committee.
  5. Assist the Board of Commissioners in determining the general policy of human resources.
  6. Recommend approval of organizational structure changes to one level below the Board of Directors.
  7. Assist the Board of Commissioners to obtain and analyze data of prospective Directors from the talent pool of officials one level below the Board of Directors.
  8. Provide recommendations on independent parties who will be members of the Audit Committee and Risk Monitoring Committee and GCG.
  9. Assist the Board of Commissioners in providing recommendations on the options to the Board of Commissioners, Directors and Employees, among others, stock options and supervision of their implementation.
  10. Have a database and talent pool of candidates for members of the Board of Directors and Board of Commissioners.

#### **Wewenang Komite Remunasi dan Nominasi**

Komite Remunerasi dan Nominasi memiliki wewenang yaitu:

1. Meminta perusahaan untuk melakukan *survey* sesuai kebutuhan Komite Remunerasi dan Nominasi.
2. Meminta informasi hal-hal yang diperlukan dari berbagai pihak baik internal & eksternal perusahaan.

#### **Struktur Keanggotaan dan Keahlian Komite Nominasi dan Remunasi**

Komite Remunerasi dan Nominasi diketuai oleh salah satu Komisaris dan beranggotakan Komisaris lain serta unsur lainnya. Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi dijabat oleh Komisaris Independen.

#### **Periode 01 Januari 2017 - 11 April 2017**

Susunan keanggotaan Komite Remunerasi dan Nominasi periode 01 Januari 2017 - 11 April 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan 2/Kep-DK/09-15 adalah sebagai berikut:

**Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Remunerasi dan Nominasi**  
Table of Structure, Membership and Expertise of the Remuneration and Nomination Committee

Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Information	Keahlian Expertise
Nizar Yamanie	Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi Chairman of Remuneration and Nomination Committee	Komisaris Independen Independent Commissioner	Kesehatan Health
Sentot A. Sentausa	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	Komisaris Utama President Commissioner	Perbankan, Manajemen Resiko Banking, Risk Management
Ferry Prima Adhyaksa	Anggota Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	Kepala Divisi Sumber Daya Manusia dan Kepatuhan Head of Human and Compliance Division	Hukum, <i>Human Capital</i> Law, Human Capital
Desi Sri Wahyu Utama	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	Pihak Independen Independent Party	<i>Human Capital</i> Human Capital

**Periode 29 Mei 2017 – 31 Desember 2017**

Susunan keanggotaan Komite Remunerasi dan Nominasi periode 29 Mei 2017 – 31 Desember 2017 telah diangkat oleh Dewan Komisaris dan dikukuhkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No. KEP-03/DK-AJII/05.17 tanggal 29 Mei 2017 adalah sebagai berikut:

**Tabel Struktur, Keanggotaan dan Keahlian Komite Remunerasi dan Nominasi**

Table of Structure, Membership and Expertise of the Remuneration and Nomination Committee

Nama Name	Jabatan Position	Keterangan Information	Keahlian Expertise
Ali Ghufron Mukti	Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi Chairman of Remuneration and Nomination Committee	Komisaris Independen Independent Commissioner	Kesehatan Health
Sentot A. Sentausa	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	Komisaris Utama President Commissioner	Perbankan, Manajemen Risiko Banking, Risk Management
Ferry Prima Adhyaksa	Anggota Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	Kepala Divisi Sumber Daya Manusia dan Kepatuhan Head of Human and Compliance Division	Hukum, <i>Human Capital</i> Law, Human Capital
Desi Sri Wahyu Utama*	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	Pihak Independen Independent Party	<i>Human Capital</i> Human Capital

Keterangan:

\* ) Beliau berhenti menjabat sebagai anggota Komite Remunerasi dan Nominasi sejak tanggal 2 Oktober 2017.

Description:

\* ) She resigned as a member of the Remuneration and Nomination Committee since 2 October 2017.

**Profil Komite Remunerasi dan Nominasi**

Profil Komite Remunerasi dan Nominasi per 31 Desember 2017 adalah sebagai berikut.

**Profile of Remuneration and Nomination Committee**

The Profile of the Remuneration and Nomination Committee as of 31 December 2017 is as follows.



**Ali Ghufron Mukti**

**Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi**  
Chairman of Remuneration and  
Nomination Committee

Profil Beliau dapat dilihat pada bagian Profil Dewan Komisaris

His profile can be seen in the Board of Commissioners' Profile section

 <p><b>Sentot A. Sentausa</b>  <b>Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi</b>          Members of Remuneration and Nomination Committee</p>	<p>Profil Beliau dapat dilihat pada bagian Profil Dewan Komisaris          His profile can be seen in the Board of Commissioners' Profile section</p>
 <p><b>Ferry Prima Adhyaksa</b>  <b>Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi</b>          Members of Remuneration and Nomination Committee</p>	<p>Warga Negara Indonesia, Lahir di Banjarmasin, 22 Juli 1966, usia 51 Tahun. Beliau memperoleh gelar Sarjana Hukum dari Jurusan Hukum Perdata Universitas Andalas. Saat ini beliau juga menjabat sebagai <i>Head of Human Capital &amp; Compliance Division</i> sejak Januari 2017. Sebelumnya beliau menjabat sebagai <i>Acting Head of Corporate Secretary Division</i> (2016-2017), <i>Head of Human Capital Division</i> (Mei 2015), <i>Head of Human Capital and General Affair Division</i> (Januari 2015) dan berkerja di Bank Mandiri sejak tahun 1999-2014.</p> <p>Indonesian Citizen, Born in Banjarmasin, 22 July 1966, age 51 Years old. He obtained his Bachelor of Law from the Department of Civil Law of Universitas Andalas. He is currently also the Head of Human Capital &amp; Compliance Division since January 2017. Previously he served as Acting Head of Corporate Secretary Division (2016-2017), Head of Human Capital Division (May 2015), Head of Human Capital and General Affairs Division (January 2015) and worked at Bank Mandiri from 1999-2014</p>

#### Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi

Anggota Komite sekurang-kurangnya memenuhi klasifikasi sebagai berikut:

1. Mempunyai integritas, obyektifitas, etika yang tinggi.
2. Mempunyai kompetensi yang tinggi dalam hal:
  - a. Mempunyai pengetahuan yang memadai termasuk ketentuan dan peraturan serta perundangan yang berlaku;
  - b. Memahami konsep manajemen sumber daya manusia secara komprehensif dan memiliki pengetahuan mengenai ketentuan sistem remunerasi dan/atau nominasi serta *succession plan* perusahaan;
  - c. Mampu bersikap independen yaitu mampu melaksanakan tugas secara profesional tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan.

#### Education Qualifications and Work Experience of Nomination and Remuneration Committee

The members of the Committee shall at least meet the following classifications:

1. Have integrity, objectivity, high ethics.
2. Have high competence in terms of:
  - a. Have adequate knowledge including applicable rules and regulations and legislation;
  - b. Understand the concept of human resource management comprehensively and have knowledge about the provisions of the remuneration system and/or nomination and the company's succession plan;
  - c. Being able to be independent is able to perform tasks professionally without conflict of interest and influence/pressure.

Per 31 Desember 2017, kualifikasi pendidikan dan pengalaman kerja Ketua dan Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi adalah sebagai berikut:

As of 31 December 2017, the educational qualifications and work experience of the Chairman and Members of the Remuneration and Nomination Committee are as follows:

**Tabel Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Komite Remunerasi dan Nominasi**  
Table of Educational Qualifications and Work Experience of the Remuneration and Nomination Committee

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Pendidikan Education	Pengalaman Kerja Work Experience
Ali Ghufron Mukti	Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi Chairman of Remuneration and Nomination Committee	29 Mei 2017 – 31 Desember 2017 29 May 2017 – 31 December 2017	Meraih gelar Sarjana di bidang Kedokteran di Universitas Gajah Mada pada tahun 1986 dan memperoleh gelar <i>Master of Science</i> (M.sc) di bidang <i>Tropical Medicine</i> di Mahidol University pada tahun 1991 dan memperoleh gelar <i>Doctor of Philosophy</i> (Ph.D) di bidang <i>Medicine</i> di University of Newcastle pada tahun 2000. He earned his Bachelor Degree in Medicine at Universitas Gadjah Mada in 1986 and obtained his Master of Science (M.Sc) degree in the field of Tropical Medicine at Mahidol University in 1991 and obtained his Doctor of Philosophy (Ph.D) degree in Medicine at the University of Newcastle in 2000.	Direktur Gadjah Mada Medical Centre (GMC) Yogyakarta (1999 – 2008), Sekretaris Program S3 untuk Program Kesehatan Masyarakat Fakultas Kedokteran Universitas Gajah Mada (2002 – 2004), Dekan Fakultas Kedokteran Universitas Gajah Mada (2008 – 2011), Wakil Menteri Kesehatan Republik Indonesia (2011 – 2014), Direktur Jenderal Sumber Daya Iptek Dikti Kementerian Ristek Dikti Republik Indonesia (2015 – sekarang), PJS Rektor Universitas Trisakti (2016 – sekarang). Director of Gadjah Mada Medical Center (GMC) Yogyakarta (1999 - 2008); Secretary of Doctoral Program for Community Health Program, Faculty of Medicine, Universitas Gadjah Mada (2002 - 2004), Dean of Faculty of Medicine Universitas Gadjah Mada (2008 - 2011), Vice Minister of Health of the Republic of Indonesia (2011 - 2014), Director General of Science and Technology Directorate of Higher Education Ministry of Research and Technology of the Republic of Indonesia (2015 - present), PJS Rector of Universitas Trisakti (2016 - present).
Sentot A. Sentausa	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017 01 January 2017 – 31 December 2017	Sarjana di bidang Statistika di Universitas Padjajaran dan memperoleh gelar Magister di bidang <i>Business Administration</i> di <i>Monash University</i> Bachelor in Statistics from Universitas Padjadjaran and holds a Master Degree in Business Administration from Monash University	Kepala Cabang Pertama Strata A di PT Bank Pembangunan Indonesia (Persero) Tbk (1998 – 1999), Vice President Regional Risk Manager di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Surabaya (2001 – 2003), Senior Vice President GH Procurement & Fixed Asset di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003 – 2004), Senior Vice President GH Consumer Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2004 – 2005), Coordinator Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2005 – 2006), Direktur Risk Management di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2006 – 2014), Direktur Distribution di PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2015 – 2016). Head of First Branch Strata A at PT Bank Pembangunan Indonesia (Persero) Tbk (1998 - 1999), Vice President of Regional Risk Manager at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk Surabaya (2001 - 2003), Senior Vice President of GH Procurement & Fixed Asset at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2003 - 2004), Senior Vice President of GH Consumer Risk Management at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2004 - 2005), Risk Management Coordinator at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2005 - 2006) Director of Risk Management at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2006 - 2014), Director of Distribution at PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2015 - 2016).
Ferry Prima Adhyaksa	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017 01 January 2017 – 31 December 2017	Sarjana Hukum dari Jurusan Hukum Perdata Universitas Andalas Bachelor of Law from the Department of Private Law Universitas Andalas	Head of Human Capital & Compliance Division sejak Januari 2017. Sebelumnya beliau menjabat sebagai Acting Head of Corporate Secretary Division (2016-2017), Head of Human Capital Division (Mei 2015), Head of Human Capital and General Affairs Division (Januari 2015) dan berkerja di Bank Mandiri sejak tahun 1999-2014. Head of Human Capital & Compliance Division since January 2017. Previously he served as Acting Head of Corporate Secretary Division (2016-2017), Head of Human Capital Division (May 2015), Head of Human Capital and General Affairs Division (January 2015) and worked at Bank Mandiri from 1999-2014.

### Independensi Komite Remunerasi dan Nominasi

Seluruh Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi yang berasal dari pihak independen tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali yang dapat mempengaruhi kemampuannya bertindak independen.

**Tabel Independensi Komite Remunerasi dan Nominasi**  
Table of Independence of Remuneration and Nomination Committee

Aspek Independensi Aspects of Independence	Nizar Yamanie	Sentot A Sentausa	Ali Ghufron Mukti	Ferry Prima Adhyaksa	Desi Sri Wahyu Utama
Tidak memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi Has no financial relationship with the Board of Commissioners and the Board of Directors	√	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan kepengurusan di perusahaan, anak perusahaan, maupun perusahaan afiliasi Has no management relationship in company, subsidiary, or affiliated company	√	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan kepemilikan saham di perusahaan Has no share ownership relationship in the company	√	√	√	√	√
Tidak memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi, dan/atau sesama anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Has no family relationship with the Board of Commissioners, the Board of Directors, and/or other members of the Remuneration and Nomination Committee	√	√	√	√	√
Tidak menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat dan pemerintah Not serving as a trustee of political parties, officials and government	√	√	√	√	√

### Pengembangan Kompetensi Komite Remunerasi dan Nominasi

Pengembangan Kompetensi Komite Remunerasi dan Nominasi dapat dilihat pada Bagian Profil Sub Bab Pengembangan Kompetensi Komite Remunerasi dan Nominasi pada laporan tahunan ini.

### Independence of Remuneration and Nomination Committee

All Remuneration and Nomination Committee members who are independent parties do not have financial, management, share ownership and/or family relationships with the Board of Commissioners, Board of Directors and/or Controlling Shareholders which may affect their ability to act independently.

### Competence Development of Remuneration and Nomination Committee

Competence Development of the Remuneration and Nomination Committee can be seen in the Profile Section of the Remuneration and Nomination Committee Competence Development Sub Section in this annual report.

**Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi****Agenda Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi**

Sepanjang tahun 2017, tanggal pelaksanaan rapat Komite Remunerasi dan Nominasi, sebagai berikut.

**Remuneration and Nomination Committee Meetings****Remuneration and Nomination Committee Meeting Agenda**

Throughout 2017, the Remuneration and Nomination Committee meeting dates are as follows.

**Tabel Agenda Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi**

Table of the Remuneration and Nomination Committee Meeting Agenda

No.	Tanggal Rapat Date of Meeting	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
1	26 Januari 2017 26 January 2017	Usulan Remunerasi Pengurus PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Tahun 2017 Proposed Remuneration of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia 2017	Hadir: 1. Nizar Yamanie 2. Sentot A. Sentausa 3. Ferry Prima Adhyaksa Tidak hadir: 1. Desi Sri Wahyu Utama  Present: 1. NizarYamanie 2. Sentot A. Sentausa 3. Ferry Prima Adhyaksa Absent: 1. Desi Sri Wahyu Utama
2	11 Oktober 2017 11 October 2017	Penyesuaian Remunerasi Anggota Komite Dewan Komisaris Mandiri Inhealth Remuneration Adjustment of Members of the Mandiri Inhealth Board of Commissioners	Hadir: 1. Ali Ghufron Mukti 2. Sentot A. Sentausa 3. Ferry Prima Adhyaksa Tidak hadir: Nihil  Present: 1. Ali Ghufron Mukti 2. Sentot A. Sentausa 3. Ferry Prima Adhyaksa Absent: Nil

**Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi**

Sepanjang tahun 2017, Komite Remunerasi dan Nominasi telah melaksanakan Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi sebanyak 2 (dua) kali. Adapun rincian mengenai jumlah kehadiran rapat masing-masing anggota Komite Remunerasi dan Nominasi adalah sebagai berikut.

**Frequency and Attendance Level of The Remuneration and Nomination Committee Meetings**

Throughout 2017, the Remuneration and Nomination Committee has conducted 2 (two) Remuneration and Nomination Committee Meetings. The details of the attendance of each member of the Remuneration and Nomination Committee are as follows.

**Tabel Tingkat Kehadiran Rapat Komite Remunerasi dan Nominasi**

Table of Remuneration and Nomination Committee Meetings Attendance Level

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Total Rapat Number of Meetings	Kehadiran Anggota Attendance of Members	Persentase Percentage
Nizar Yamanie	Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi Chairman of Remuneration and Nomination Committee	01 Januari 2017 – 30 April 2017 01 January 2017 – 30 April 2017	1	1	100%
Ali Ghufron Mukti	Ketua Komite Remunerasi dan Nominasi Chairman of Remuneration and Nomination Committee	29 Mei 2017 – 31 Desember 2017 29 May 2017 – 31 December 2017	1	1	100%
Sentot A. Sentausa	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017 October	2	2	100%

Nama Name	Jabatan Position	Periode Period	Total Rapat Number of Meetings	Kehadiran Anggota Attendance of Members	Percentase Percentage
Ferry Prima Adhyaksa	Anggota Komite Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	01 Januari 2017 – 31 Desember 2017 October	2	2	100%
Desi Sri Wahyu Utama	Anggota Remunerasi dan Nominasi Member of Remuneration and Nomination Committee	01 Januari 2017 – 2 Oktober 2017 October	1	-	0%

### Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan Komite Remunerasi dan Nominasi Tahun 2017

Selama tahun 2017 Komite Remunerasi dan Nominasi telah merealisasikan program kerja yang disusun sebelumnya dengan menjalankan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Mengevaluasi kinerja Dewan Komisaris dan Direksi.
2. Mengusulkan remunerasi Pengurus.
3. Menyusulkan remunerasi Anggota Komite di bawah Dewan Komisaris.

### Kebijakan Suksesi Direksi

Perusahaan memiliki kebijakan suksesi Direksi sebagai berikut:

1. Komite Remunerasi dan Nominasi mengidentifikasi calon yang memenuhi kriteria;
2. Dewan Komisaris atas dasar saran dari Komite Remunerasi dan Nominasi menyampaikan usulan calon kepada Pemegang Saham;
3. Dalam RUPS dilakukan Pengangkatan dan penetapan suksesi Direksi; dan
4. Calon yang telah disetujui diajukan ke OJK untuk *fit and proper test* dan memberikan persetujuan calon pengurus Perusahaan.

### Organ dan Komite di bawah Direksi

Dalam menjalankan tugasnya, Direksi dibantu oleh Sekretaris Perusahaan, Divisi Audit Internal, Komite Investasi, Komite Pengembangan Produk, Komite IT *Steering* dan Komite Kode Etik yang bertugas untuk memberikan saran dan rekomendasi yang berhubungan dengan kebijakan-kebijakan dan arahan-arahan Direksi.

### Komite Investasi

Komite investasi bertugas membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No. 59.3/V/FININV/KEP/0415 tentang Komite Investasi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

### Struktur dan Keanggotaan Komite Investasi

Struktur dan keanggotaan Komite Investasi berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 11/IV/SPP/KEP/0117 tentang Perubahan atas Keputusan Direksi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Nomor 142.3/V/FININV/KEP/0715 perihal Pembentukan Komite Investasi adalah sebagai berikut.

### Brief Report of The Activities Implementation of Remuneration And Nomination Committee In 2017

Throughout 2017, the Remuneration and Nomination Committee has realized the pre-arranged work program by carrying out the following activities:

1. Evaluate the performance of the Board of Commissioners and the Board of Directors.
2. Propose remuneration of the Board.
3. Propose remuneration of Committee Members under the Board of Commissioners.

### Succession of The Board of Directors

The Company has a succession policy of the Board of Directors as follows:

1. The Remuneration and Nomination Committee identifies candidates who meet the criteria;
2. The Board of Commissioners on the recommendation of the Remuneration and Nomination Committee submits the proposed candidate to the Shareholders;
3. In the GMS, the appointment and confirmation of the succession of the Board of Directors are done; and
4. Approved candidates are submitted to the Financial Services Authority for fit and proper test and grant approval of candidate Bank management.

### Organs and The Board of Directors Committees

In performing its duties, the Board of Directors is assisted by the Corporate Secretary, Internal Audit Division, Investment Committee, Product Development Committee, IT Steering Committee and Code of Conduct Committee who are responsible for providing advice and recommendations related to the policies and directives of the Board of Directors.

### Investment Committee

The Investment Committee is in charge of assisting the Board of Directors in formulating investment policies and overseeing the implementation of investment policies that have been established in accordance with the Decree of the Board of Directors No. 59.3/V/FININV/KEP/0415 on the Investment Committee of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

### Structure and Membership of Investment Committee

Structure and membership of the Investment Committee is based on the Decree of the Board of Directors No. 11/IV/SPP/KEP/0117 on the Amendment of Decision of the Board of Directors of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Number 142.3/V/FININV/KEP/0715 regarding the Formation of the Investment Committee are as follows.

Jabatan Position	Dijabat Oleh Chaired By	Status Hak Suara Voting Status
Penanggung Jawab   Person in Charge	Direktur Keuangan   Director of Finance	
Ketua   Chairman	Kepala Divisi Manajemen Risiko   Head of Risk Management Division	
Sekretaris   Secretary	Staf SPP (Akhmad Zaki)   SPP Staff (Akhmad Zaki)	
	Aktuaris Perusahaan   Company Actuary	Mempunyai hak suara Have Voting Rights
	Kepala Divisi Perencanaan Strategis   Head of Strategic Planning Division	
Anggota   Member	Kepala Divisi Akuntansi   Head of Accounting Division	
	Kepala Divisi Keuangan dan Investasi   Head of Finance and Investment Division	

### Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Komite Investasi

Komite Investasi bertugas membantu Direksi dalam merumuskan kebijakan investasi yang akan ditetapkan Direksi, membantu Direksi dalam memutuskan dan menetapkan instrument investasi atas rencana investasi dan/atau divestasi yang berdampak pada aspek finansial perusahaan, meninjau ulang kebijakan, strategi dan performa investasi, dan mengawasi pelaksanaan kebijakan investasi yang telah ditetapkan.

### Pelaksanaan Tugas dan Rapat Komite Investasi

Pelaksanaan tugas Komite Investasi dijalankan melalui mekanisme pengambilan keputusan dalam rapat.

### Agenda Rapat dan Pelaksanaan Tugas Komite Investasi

Sepanjang tahun 2017, tanggal pelaksanaan, agenda rapat dan Peserta rapat Komite Investasi, sebagai berikut.

### Description of Duties and Responsibilities of The Investment Committee

The Investment Committee is in charge of assisting the Board of Directors in formulating investment policies to be determined by the Board of Directors, assisting the Board of Directors in deciding and establishing investment instruments for investment plans and/or divestments that impact on the financial aspects of the company, reviewing policies, investment strategies and performance, and overseeing the implementation of investment policies which has been set.

### Implementation of Assignment and Meeting of Investment Committee

Implementation of the tasks of the Investment Committee is executed through decision-making mechanisms in meetings.

### Meeting Agenda and Duties Implementation of The Investment Committee

Throughout 2017, the dates, agenda and Participants of the Investment Committee meetings, are as follows.

### Tabel Agenda Rapat Komite Investasi

Table of Investment Committee Meeting Agenda

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
1	23 Februari 2017 23 February 2017	Pencapaian kinerja investasi bulanan Proyeksi Target IHSG 2017 serta proyeksi pendapatan dari instrument saham Achievement of monthly investment performance Target Projection of 2017 Composite Share Price Index and projected revenues from stock instruments	Armendra Deselfina Parinduri Benny Hadiwibowo Ambar Purwitasari Indri Ayu Trisni Ronny Irawan Akhmad Zaki
2	23 Maret 2017 23 March 2017	Pencapaian kinerja investasi bulanan <i>Penetapan Risk Appetite Statement terhadap Potential</i> achievement of monthly investment performance Determination of Risk Appetite Statement to Potential Loss	Armendra Deselfina Parinduri Ambar Purwitasari Indri Ayu Trisni Akhmad Zaki
3	26 April 2017 26 April 2017	Pemaparan hasil Investasi TW I Explanation about Investment Results Quarter I	Deselfina Parinduri Akhmad Zaki Ronny Irawan Benny Hadiwibowo Indri Ayu Trisni
4	7 Juli 2017 7 July 2017	Pencapaian kinerja investasi bulanan pembahasan penyertaan langsung Achievement of monthly investment performance Discussion of Direct Investment	Deselfina Parinduri Armendra Akhmad Zaki Ronny Irawan Indri Ayu Trisni Benny Hadiwibowo

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
5	12 Juli 2017 12 July 2017	Pencapaian kinerja investasi bulanan Penambahan dana jaminan karena pertumbuhan AJK Achievement of monthly investment performance Added guarantee fund due to Health and Life Insurance growth	Deselffina Parinduri Akhmad Zaki Armendra Ronny Irawan Indri Ayu Trisni Benny Hadiwibowo
6	26 Juli 2017 26 July 2017	Pencapaian kinerja investasi bulanan Tindak Lanjut dari meeting 7 Juli 2017: Pemaparan Kelayakan Investasi Penyertaan Langsung Achievement of monthly investment performance Follow up of the 7 July 2017 meeting: explanation about Investment Feasibility Direct Investment	Deselffina Parinduri Akhmad Zaki Armendra Ambar Purwitasari Benny Hadiwibowo Ronny Irawan Indri Ayu Trisni
7	23 Agustus 2017 23 August 2017	Pemaparan hasil pencapaian TW II Perencanaan Pemenuhan Kebutuhan SUN Explanation about Investment Results Quarter II Planning of Government Securities Fulfillment	Deselffina Parinduri Akhmad Zaki Ronny Irawan Indri Ayu Trisni Benny Hadiwibowo Ika Handayani (nara sumber) Ambar Purwitasari
8	5 Oktober 2017 5 October 2017	Diskusi Performa Investasi hingga TW III 2017 Discussion of Performance of Investment until Quarter III 2017	Sany Rizal (mewakili Deselffina Parinduri) Akhmad Zaki Ambar Purwitasari Ronny Irawan Indri Ayu Trisni
9	29 November 2017 29 November 2017	Pencapaian kinerja investasi bulanan <i>Updating</i> pemenuhan kebutuhan SUN sesuai dengan POJK 1/POJK.05/2016 Achievement of monthly investment performance Updating of Government Securities Fulfillment in accordance with POJK 1/POJK.05/2016	Deselffina Parinduri Akhmad Zaki Armendra Ambar Purwitasari Indri Ayu Trisni Benny Hadiwibowo
10	15 Desember 2017 15 December 2017	Pencapaian kinerja investasi bulanan Pematangan analisa dan rekomendasi Penyertaan Langsung Achievement of monthly investment performance Consolidation of analysis and recommendation of Direct Investment	Deselffina Parinduri Armendra Akhmad Zaki Benny Hadiwibowo Indri Ayu Trisni

#### Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite Investasi

Dalam melaksanakan tugasnya, Komite Investasi melakukan pertemuan berkala atau sewaktu-waktu sesuai dengan kebutuhan. Sepanjang 2017, Komite Investasi telah melaksanakan 10 (sepuluh) kali rapat yang memenuhi syarat sah yaitu minimal dihadiri oleh 2/3 dari seluruh anggota (kuorum) dengan penjelasan sebagai berikut.

#### Frequency and Attendance Level of The Investment Committee Meetings

In performing its duties, the Investment Committee conducts regular meetings or at any time as necessary. Throughout 2017, the Investment Committee has conducted 10 (ten) meetings which fulfills the legal requirement that is at least attended by 2/3 of all members (quorum) with the following explanation.

**Tabel Tingkat Kehadiran Rapat Komite Investasi**  
Table of Investment Committee Meetings Attendance Level

Nama Name	Jabatan Position	Total Rapat Total of Meetings	Jumlah Rapat Number of Meetings	Percentase Percentage
Armendra	Direktur Keuangan Director of Finance	10	7	70%
Deselffina Parinduri	Kepala Divisi ERM & Legal Head of ERM & Legal Division	10	10	100%
Akhmad Zaki	<i>Strategic Planning Officer</i> Strategic Planning Officer	10	10	100%
Ronny Irawan	Kepala Divisi Keuangan & Investasi Head of Finance & Investment Division	10	8	80%
Ambar Purwitasari	Kepala Divisi <i>Strategic Planning</i> Head of Strategic Planning Division	10	7	70%
Benny Hadiwibowo	Aktuaris Perusahaan Company Actuary	10	9	90%
Indri Ayu Trisni	Kepala Divisi Akuntansi Head of Accounting Division	10	10	100%

### Komite Pengembangan Produk

Komite Pengembangan Produk bertugas membantu Direksi dalam menyusun rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi sebagai bagian dari rencana strategis kegiatan usaha Perusahaan, mengevaluasi kesesuaian produk asuransi baru yang akan dipasarkan dengan rencana strategis pengembangan dan pemasaran produk asuransi, mengevaluasi kinerja produk asuransi dan mengusulkan perubahan atau penghentian pemasarannya berdasarkan kebijakan internal dan eksternal yang berlaku.

### Struktur dan Keanggotaan Komite Pengembangan Produk

Struktur dan keanggotaan Komite Pengembangan Produk berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 17/IV/SPP/KEP/0917 perihal Pembentukan Komite Pengembangan Produk adalah sebagai berikut.

### Product Development Committee

The Product Development Committee is responsible for assisting the Board of Directors in developing a strategic plan for the development and marketing of insurance products as part of the Company's strategic business plan, evaluating the suitability of new insurance products to be marketed under the strategic plan of development and marketing of insurance products, evaluating the performance of insurance products and proposing changes or discontinuation of marketing based on applicable internal and external policies.

### Structure and Membership of Product Development Committee

Structure and membership of Product Development Committee based on Decree of Directors No. 17/IV/SPP/KEP/0917 on the Formation of Product Development Committee are as follows.

Jabatan Position	Dijabat Oleh Chaired By	Status Hak Suara Voting Status
Ketua   Chairman	Direktur Keuangan   Chief Financial Officer	
	Kepala Divisi Aktuaria & <i>Underwriting</i>   Head of Actuarial & Underwriting Division	
	Kepala Divisi <i>Managed Care</i>   Head of Managed Care Division	
	Kepala Divisi <i>Non Managed Care</i>   Head of Non Managed Care Division	
	Kepala Divisi Teknologi Informasi   Head of Information Technology Division	
	Kepala Divisi Perencanaan Strategis   Head of Strategic Planning Division	
	Kepala Divisi Manajemen Risiko   Head of Risk Management Division	
	Kepala Divisi <i>Human Capital &amp; Compliance</i>   Head of Human Capital & Compliance Division	
	Kepala Departemen Produk & <i>Pricing</i>   Head of Product & Pricing Department	
	Kepala Departemen <i>Underwriting</i>   Head of Underwriting Department	
	Staf Perencanaan Strategis   Strategic Planning Staff	
Sekretaris   Secretary	Kepala Divisi Jaringan Distribusi   Head of Distribution Network Division	

### **Agenda Rapat dan Pelaksanaan Tugas Komite Pengembangan Produk**

Sepanjang tahun 2017, tanggal pelaksanaan, Agenda rapat dan Peserta rapat Komite Pengembangan Produk sesuai Surat Keputusan Direksi 17/IV/SPP/KEP/0917, sebagai berikut.

### **Agenda of Meeting and Implementation of Duties of Product Development Committee**

Throughout the year 2017, the date of execution, Agenda of meetings and Participant meetings of the Committee on the Development of Compliance Products of the Decision Letter of Directors 17 / IV / SPP / KEP / 0917, are as follows.

**Tabel Agenda Rapat Komite Pengembangan Produk**  
Table of Product Development Committee Meeting Agenda

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
1	17 Januari 2017 17 January 2017	Perkembangan Produk Managed Care Skema <i>Coordination of Benefit (CoB)</i> Managing CoB Managed Care Products Schemes	Hadir: 12 Tidak Hadir: 0 Present: 12 Absent: 0
2	3 Maret 2017 3 March 2017	Persiapan Produk Indemnity CoB Indemnity CoB Product Preparation	Hadir : 12 Tidak Hadir : 0 Present: 12 Absent: 0
3	9 Juli 2017 9 July 2017	Penunjukan Sekretaris Komite Pengembangan Produk yang perlu dibahas Appointment of Secretary of Prodev Committee Isuelainnya that need to be discussed	Hadir : 6 Tidak Hadir : 12 Present: 6 Absent: 12
4	12 Juli 2017 12 July 2017	<i>Review Benefit</i> Produk MC Silver Mekanisme Penetapan Produk dan <i>Pricing</i> Review of MC Silver Product Benefit Product Pricing Mechanism and Pricing	Hadir : 10 Tidak Hadir : 2 Present: 10 Absent: 2
5	28 September 2017 28 September 2017	Profitabilitas Produk Evaluasi Pemasaran Hospital Cash Plan Product Profitability Marketing Evaluation Hospital Cash Plan	Hadir : 9 Tidak Hadir : 3 Present: 9 Absent: 3
6	5 Oktober 2017 5 October 2017	Evaluasi Penjualan COB Indemnity Profitabilitas Produk Evaluation of COB Indemnity Sales Product Profitability	Hadir: 8 Tidak Hadir: 4 Present: 8 Absent: 4
7	15 Desember 2017 15 December 2017	Profitabilitas produk Rencana Swakelola Indemnity Profitability of products Indemnity Swakelola Plan	Hadir : 6 Tidak Hadir : 7 Present: 6 Absent: 7
8	22 Desember 2017 22 December 2017	Pemaparan Hasil Riset Produk Zetta Metadata Exposure of Zetta Metadata Product Research Results	Hadir : 5 Tidak Hadir : 8 Present: 5 Absent: 8

**Tabel Tingkat Kehadiran Rapat Komite Pengembangan Produk selama 2017**  
Table of Product Development Committee Meetings Attendance Level during 2017

Nama Name	Jabatan Level	Total Rapat Total Meeting	Jumlah Kehadiran Anggota Number of Member Attendance	Persentase Presentate
Armendra	Direktur Kepatuhan Director of Compliance	8	8	100%
Marita W	Kepala Divisi Marketing Head of Marketing	4	4	100%
Irene Revindo	Kepala Divisi Jaringan Distribusi Head of Distribution Network Division	4	2	50%
Andi Gustiyanti	Kepala Divisi Managed Care Head of Managed Care Division	4	2	50%
Dwi Hartantyo	Kepala Divisi Non Managed Care Head of Non Managed Care Division	4	3	75%
Ferry Prima	Kepala Divisi HC & Compliance Head of HC & Compliance Division	4	3	75%

Benny Hadiwibowo	Kepala Divisi Aktuari & Underwriting Head of Actuarial & Underwriting Division	8	7	88%
Andang Nugroho	Kepala Divisi IT Head of IT Division	4	2	50%
Ambar Purwitasari	Kepala Divisi Perencanaan Strategis Head of Strategic Planning Division	8	7	88%
Deselffina Parinduri	Kepala Divisi Manajemen Risiko Head of Risk Management Division	8	8	88%
Wahyudi Nur	Kepala Departemen Product & Pricing Head of Product & Pricing Department	8	7	88%
Herniyati R	Kepala Departemen Underwriting Head of Underwriting Department	8	6	75%
Akhmad Zaki	Staf Divisi Perencanaan Strategis Staff of the Strategic Planning Division	4	4	100%

Catatan : terdapat Jumlah Total Rapat berbeda antara anggota (4 dan 8) disebabkan terjadi restrukturisasi anggota komite pada Bulan September 2017.

Note: There is a Total Number of Different Meetings between members (4 and 8) due to the restructuring of committee members in September 2017.

### **Komite Information Technology Steering**

IT Steering Committee bertugas memberikan rekomendasi kepada Direksi dalam hal rencana strategis IT yang sesuai dengan rencana strategi bisnis perusahaan, prioritisasi proyek IT kritis, dan *monitoring* serta evaluasi seluruh proyek strategis IT, sesuai dengan Surat Keputusan Direksi 2.5/III/IT/KEP/0116 tentang Pembentukan IT Steering Committee PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

### **Struktur dan Keanggotaan Komite IT Steering**

Struktur dan keanggotaan IT Steering Committee berdasarkan Keputusan Direksi Nomor: 124/IV/SPP/KEP/0916 tentang Perubahan atas Keputusan Direksi PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Nomor 2.5/III/IT/KEP/0116 tentang Pembentukan IT Steering Committee PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia adalah sebagai berikut.

### **Information Technology Steering Committee**

The IT Steering Committee is responsible for providing recommendations to the Board of Directors in terms of IT strategic plan in accordance with the company's business strategy plan, prioritization of critical IT projects, and monitoring and evaluation of all IT strategic projects, in accordance with Decree of Directors 2.5/III/IT/KEP/0116 on the Formation of IT Steering Committee of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

### **Structure and Membership of IT Steering Committee**

Structure and membership of the IT Steering Committee based on the Decision of the Board of Directors Number: 124/IV/SPP/KEP/0916 on Amendment to Decision of Directors of PT. Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Nomor 2.5/III/IT/KEP/0116 on the Formation of IT Steering Committee of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia are as follows.

Jabatan Position	Dijabat Oleh Chaired By	Status Hak Suara Voting Status
Ketua   Chairman	Direktur Utama Chief Executive Officer	
Sekretaris   Secretary	Kepala Divisi Perencanaan Strategis Head of Strategic Planning Division	
Anggota   Member	Direktur Operasional Chief Operational Officer	Memiliki Hak Suara Has Voting Rights
	Direktur Keuangan Chief Financial Officer	
	Kepala Divisi Teknologi Informasi Head of Information Technology Division	
	Kepala Divisi Manajemen Risiko Head of Risk Management Division	
Undangan   Invitation	Kepala Divisi yang mengusulkan Head of Division who proposed	
	Kepala Divisi terkait Head of the related Division	

## Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Komite IT Steering

Komite IT Steering bertugas sebagai berikut:

1. Memberikan rekomendasi kepada Direksi yang mencakup Rencana Strategis IT (*Information Technology Strategic Plan*) yang sesuai dengan rencana strategi bisnis perusahaan dengan memperhatikan faktor efisiensi dan efektivitas langkah-langkah minimalisasi risiko serta hal-hal berikut:
  - a. Rencana pelaksanaan *road map* untuk mencapai kebutuhan TI yang mendukung strategi bisnis Perusahaan. *Road map* terdiri dari kondisi saat ini *current state*, kondisi yang ingin dicapai *future state* serta langkah-langkah yang akan dilakukan untuk mencapai *future state*
  - b. Sumber daya yang dibutuhkan
  - c. Keuntungan/manfaat yang akan diperoleh saat rencana diterapkan
2. Memberikan rekomendasi kepada Direksi untuk menetapkan status prioritas proyek Teknologi Informasi yang bersifat kritis yaitu suatu kondisi yang berdampak signifikan terhadap kegiatan operasional perusahaan
3. Melakukan *monitoring* dan evaluasi terhadap seluruh proyek strategis IT yang direncanakan.
4. Melaporkan aktifitas yang dilakukan kepada Direktur setiap 3 (tiga) bulan.

## Pelaksanaan Tugas dan Rapat Komite IT Steering

Sepanjang tahun 2017, pelaksanaan tugas Komite IT Steering dilakukan melalui rapat. Adapun tanggal pelaksanaan, Agenda rapat serta Peserta rapat IT Steering Committee sesuai Keputusan Direksi 17/IV/SPP/KEP/0917 adalah sebagai berikut:

**Tabel Agenda Rapat Komite IT Steering**  
Table of IT Steering Committee Meeting Agenda

No.	Tanggal Rapat Meeting Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants
1	06 Januari 2017 06 Januari 2017	Mapping Data Aplikasi Rencana Pengembangan Aplikasi Application Data Mapping Application Development Plan	Hadir: 4 TidakHadir: 2 Present: 4 Absent: 2
2	05 April 2017 05 April 2017	Proses Endorse MARKIS Optimalisasi Mandiri Inhealth Mobile Service (MIMO) MARKIS Endorse Process Mandiri Inhealth Mobile Service (MIMO) Optimization	Hadir : 5 TidakHadir : 1 Present: 5 Absent: 1
3	01 Agustus 2017 01 August 2017	Presentasi Progress Aplikasi hingga 1 Agustus 2017 Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Obat (SIMO) <i>Host to Host</i> AJK Mikro application Progress Presentation until 1 August 2017 <i>Sistem Informasi Manajemen Obat</i> SIMO Development AJK Micro Host to Host	Hadir : 5 TidakHadir : 1 Present: 5 Absent: 1
4	23 November 2017 23 November 2017	Pilot Project Penggunaan Tap Card Finalisasi WAF Pilot Project Use of Tap Card WAF Finalization	Hadir : 5 TidakHadir : 1 Present: 5 Absent: 1

## Description of Duties and Responsibilities of IT Steering Committee

IT Steering Committee has the following duties:

1. Provide recommendations to the Board of Directors covering the IT Strategic Plans in accordance with the company's business strategy plan taking into account the efficiency and effectiveness of risk mitigation measures as well as the following:
  - a. Road map to achieve IT requirements that support the Company's business strategy. Road map consists of current conditions current state, the condition to be achieved future state and the steps to be taken to achieve the future state
  - b. Resources needed
  - c. Profits/benefits that will be obtained when the plan is implemented
2. Provide recommendations to the Board of Directors to determine the priority status of the critical Information Technology project, which is a condition that has a significant impact on the company's operational activities
3. Conduct monitoring and evaluation of all planned strategic IT projects.
4. Report activities carried out to the Director every 3 months.

## Duties Implementation and IT Steering Committee Meeting

Throughout 2017, the IT Steering Committee's duties are done through meetings. The date, Agenda and Participants of the IT Steering Committee meetings in accordance with the Decision of the Board of Directors 17/IV/SPP/KEP/0917 are as follows:

**Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat Komite IT Steering****Frequency and Attendance Level of IT Steering Committee Meetings**

**Tabel Tingkat Kehadiran Rapat Komite IT Steering**  
Table of Attendance Level of IT Steering Committee

Nama Name	Jabatan Position	Total Rapat Total of Meeting	Jumlah Kehadiran Rapat Number of Meeting Attendance	Percentase Presentage
Iwan Pasila	Ketua Chairman	4	4	100%
Ambar Purwitasari	Sekretaris Secretary	4	4	100%
Wahyu Handoko	Anggota Member	4	1	25%
Armendra	Anggota Member	4	3	75%
Dodi Hardianto	Anggota Member	4	4	100%
Deselfina Parinduri	Anggota Member	4	3	75%

**Komite Kode Etik**

Komite Kode Etik bertugas memberikan rekomendasi kepada Direksi dalam hal penerapan dan pengawasan Perilaku Etis Kepegawaian Mandiri Inhealth sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 23/I/HC/KEP/0317 tentang Komite Kode Etik Kepegawaian PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia yang ditetapkan pada Maret 2017.

**Struktur dan Keanggotaan Komite Kode Etik**

Struktur dan keanggotaan Komite Kode Etik sebagai berikut.

Jabatan Position	Dijabat Oleh Chaired By
Ketua   Chairman	Kepala Divisi yang membidangi fungsi SDM/ Head of Division in charge of HR function
Sekretaris merangkap Anggota   Secretary concurrently Member	Kepala Divisi yang membidangi Sekretaris Perusahaan/ Head of Division in charge of Corporate Secretary
Anggota   Member	Kepala Divisi yang membidangi Manajemen Risiko/ Head of Division in charge of Risk Management Kepala Departemen yang membidangi Kepatuhan/ Head of Department in charge of Compliance Kepala Departemen yang membidangi Legal/ Head of Department in charge of Legal

**Uraian Tugas dan Tanggung Jawab Komite Kode Etik**

Komite Kode Etik bertugas dan bertanggung jawab untuk:

1. Menerima laporan adanya pelanggaran kode etik perusahaan.
2. Membahas adanya pelanggaran dan merekomendasikan kepada Direksi atas sanksi terkait pelanggaran Kode Etik Perilaku dan Kode Etik Bisnis yang dilakukan pegawai.
3. Mengkaji secara berkala dan memberikan masukan terkait pengkinian penyempurnaan Kode Etik Perusahaan.
4. Berkoordinasi dengan Divisi Audit Internal dalam hal diperlukan investigasi lebih lanjut atas pelanggaran Kode Etik Perilaku dan Kode Etik Bisnis yang dilakukan pegawai.

**Committee of the Code of Conduct**

Komite Kode Etik bertugas memberikan rekomendasi kepada Direksi dalam hal penerapan dan pengawasan Perilaku Etis Kepegawaian Mandiri Inhealth sesuai dengan Surat Keputusan Direksi Nomor 23/I/HC/KEP/0317 tentang Komite Kode Etik Kepegawaian PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia yang ditetapkan pada Maret 2017.

**Structure and Membership of the Code of Ethics Committee**

The structure and membership of the Code Committee as follows.

**Description of Duties and Responsibilities of the Code Committee**

The Code of Ethics Committee is responsible and responsible for:

1. Receiving report of violation of company code of ethics.
2. Discuss any violations and recommend to the Board of Directors for sanctions related to Code of Conduct violations and Business Ethics Code by employees.
3. Review periodically and provide feedback on updating the Company's Code of Ethics.
4. Coordinate with the Internal Audit Division in case of further investigation of the violation of the Code of Conduct and the Code of Conduct conducted by the employee.

## Pelaksanaan Tugas dan Rapat Komite Kode Etik

Selama tahun 2017, Komite Kode Etik telah melaksanakan tugasnya dengan membahas laporan terkait *whistleblowing system* serta merekomendasikan atas sanksi yang dapat diberikan.

## Sekretaris Perusahaan

Tugas dan tanggung jawab pokok Sekretaris Perusahaan meliputi komunikasi internal dan eksternal dengan para pemangku kepentingan Perusahaan, serta pengelolaan hubungan kerja Dewan Komisaris dan Direksi untuk memastikan Perusahaan dikelola berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*. Dalam struktur organisasi Perusahaan, Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Keuangan.

## Dasar Pengangkatan Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan diangkat berdasarkan Keputusan Direksi Nomor 50/I/HC/KEP-02/0617 per Juni 2017.

## Struktur Organisasi Sekretaris Perusahaan



## Tugas, Tanggung Jawab, dan Kewenangan Sekretaris Perusahaan

Dalam sebuah perusahaan, Sekretaris Perusahaan memiliki peran penting untuk mengelola komunikasi antara perusahaan dengan pihak internal maupun eksternal, menjalin *relationship* secara berkesinambungan dan mendukung dan menjaga citra perusahaan selalu positif. Tugas, tanggung jawab, dan kewenangan Sekretaris Perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan, mengarahkan dan membangun strategi, sistem, kebijakan dan prosedur terkait fungsi korespondensi perusahaan, kegiatan kesekretariatan dan protokoler, kegiatan kehumasan serta *branding* perusahaan.
2. Menyusun rencana program kerja.

## Profil Sekretaris Perusahaan

Ronald FE Pinangkaan menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan berdasarkan Keputusan Direksi Nomor 50/I/HC/KEP-02/0617 per Juni 2017 menggantikan Ferry Prima Adhyaksa yang telah menjabat sejak Januari 2016 sampai dengan Juni 2017.

## Implementation of Duties and Meetings of the Code of Ethics Committee

During 2017, the Code of Ethics Committee has carried out its duties by discussing reports relating to the whistleblowing system as well as recommending sanctions that may be granted.

## Corporate Secretary

The main duties and responsibilities of the Corporate Secretary include internal and external communications with the Company's stakeholders, as well as management of the Board of Commissioners and the Board of Directors' working relationships to ensure that the Company is managed on the basis of Good Corporate Governance principles. In the organizational structure of the Company, the Corporate Secretary is directly responsible to the Director of Finance.

## The Foundation of The Corporate Secretary Appointment

The Corporate Secretary is appointed based on the Decree of the Board of Directors Number 50/I/HC/KEP-02/0617 as of June 2017.

## Organizational Structure of The Corporate Secretary

## Duties, Responsibilities, and Authorities of The Corporate Secretary

In a company, the Corporate Secretary has an important role to manage the communication between the company with internal and external parties, establishing relationships on an ongoing basis and supporting and maintaining a positive corporate image. The duties, responsibilities, and authorities of the corporate secretary are as follows:

1. Plan, direct and develop strategies, systems, policies and procedures related to corporate correspondence functions, secretarial and protocol activities, public relations activities and corporate branding.
2. Develop a work program plan.

## Profile of The Corporate Secretary

Ronald FE Pinangkaan served as Corporate Secretary based on Decree of the Board of Directors Number 50/I/HC/KEP-02/0617 as of June 2017 replacing Ferry Prima Adhyaksa who has served from January 2016 until June 2017.

 <p><b>Ronald FE Pinangkaan</b> Sekretaris Perusahaan Corporate Secretary</p>	<p>Warga Negara Indonesia, berdomisili di Jakarta. Lahir di Kodya Surabaya, 6 Februari 1963, saat ini berusia 54 Tahun. Beliau meraih gelar Sarjana dari Fakultas Ekonomi Jurusan Studi Pembangunan Universitas Satya Wacana Salatiga pada tahun 1988.</p> <p>Sebelum menjabat sebagai Sekretaris Perusahaan di Mandiri Inhealth, beliau memulai karir sebagai praktisi perbankan sejak tahun 1990. Pernah menjabat sebagai Department Head General Support PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2010-2011). Kemudian menjabat sebagai Department Head Corporate General Services PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sejak 2011 sampai Maret 2017.</p> <p>Indonesian citizen, domiciled in Jakarta. Born in Kodya Surabaya, February 6, 1963, is currently 54 years old. He holds a Bachelor degree from the Faculty of Economics Development Studies Department of Satya Wacana University Salatiga in 1988.</p> <p>Before serving as Corporate Secretary at Mandiri Inhealth, he started his career as a banking practitioner since 1990. He served as Department Head General Support of PT Bank Mandiri (Persero) Tbk (2010-2011). Then he served as the Head of Corporate General Services of PT Bank Mandiri (Persero) Tbk from 2011 to March 2017.</p>
--	--

#### Program Peningkatan Kompetensi Sekretaris Perusahaan

#### Corporate Secretary Competence Development Program

Nama Name	Jabatan Position	Materi Pengembangan Kompetensi / Pelatihan Development Materials Competence/Training	Waktu dan Tempat Pelaksanaan Time and Place Implementation
Ronald F E Pinangkaan	Head of Corporate Secretary	Sertifikasi Profesi Manajemen Risiko Qualified Chief Risk Officer (QCRO) Qualified Chief Risk Officer (QCRO) Risk Management Professional Certification	13 - 15 September 2017

#### Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan Tahun 2017

Selama tahun 2017, Sekretaris Perusahaan telah melaksanakan kegiatan antara lain:

1. Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan tanggal 11 April 2017;
2. Penyusunan *Annual Report* tahun 2016;
3. Mengatur pelaksanaan Penandatangan Perjanjian Kerjasama;
4. Pelaksanaan *Press Conference* : Paparan Kinerja Semester I 2017 di Hotel ParkLane, Jakarta;
5. Melaksanakan fungsi kesekretariatan dalam pelaksanaan rapat Direksi dan rapat Dewan Komisaris;
6. Melaksanakan kegiatan *Corporate Social Responsibility* baik untuk lingkungan hidup maupun kemasyarakatan;
7. Pembuatan materi komunikasi audio dan visual;
8. Melaksanakan publikasi materi iklan korporasi selama tahun 2017.

#### Divisi Audit Internal

##### Piagam Audit Internal

Internal Audit telah memiliki Piagam Audit Internal (*Internal Audit Charter*) yang telah ditetapkan oleh Komisaris Utama dan Direktur Utama pada bulan Desember tahun 2015. Internal Audit *Charter* memuat tentang Visi, Misi, Fungsi,

#### Duties Implementation of Corporate Secretary In 2017

Throughout 2017, the Corporate Secretary has conducted activities including:

1. Implementation of the Annual General Meeting of Shareholders dated 11 April 2017;
2. Preparation of 2016 Annual Report;
3. Arrange the implementation of the Signatory of Cooperation Agreement;
4. Press Conference: Explanation of Performance for Semester I 2017 at Hotel ParkLane, Jakarta;
5. Perform secretarial functions in the meeting of the Board of Directors and Board of Commissioners meetings;
6. Implement Corporate Social Responsibility activities for both environment and society;
7. Create audio and visual communication materials;
8. Carry out publicity of corporate advertising material during 2017.

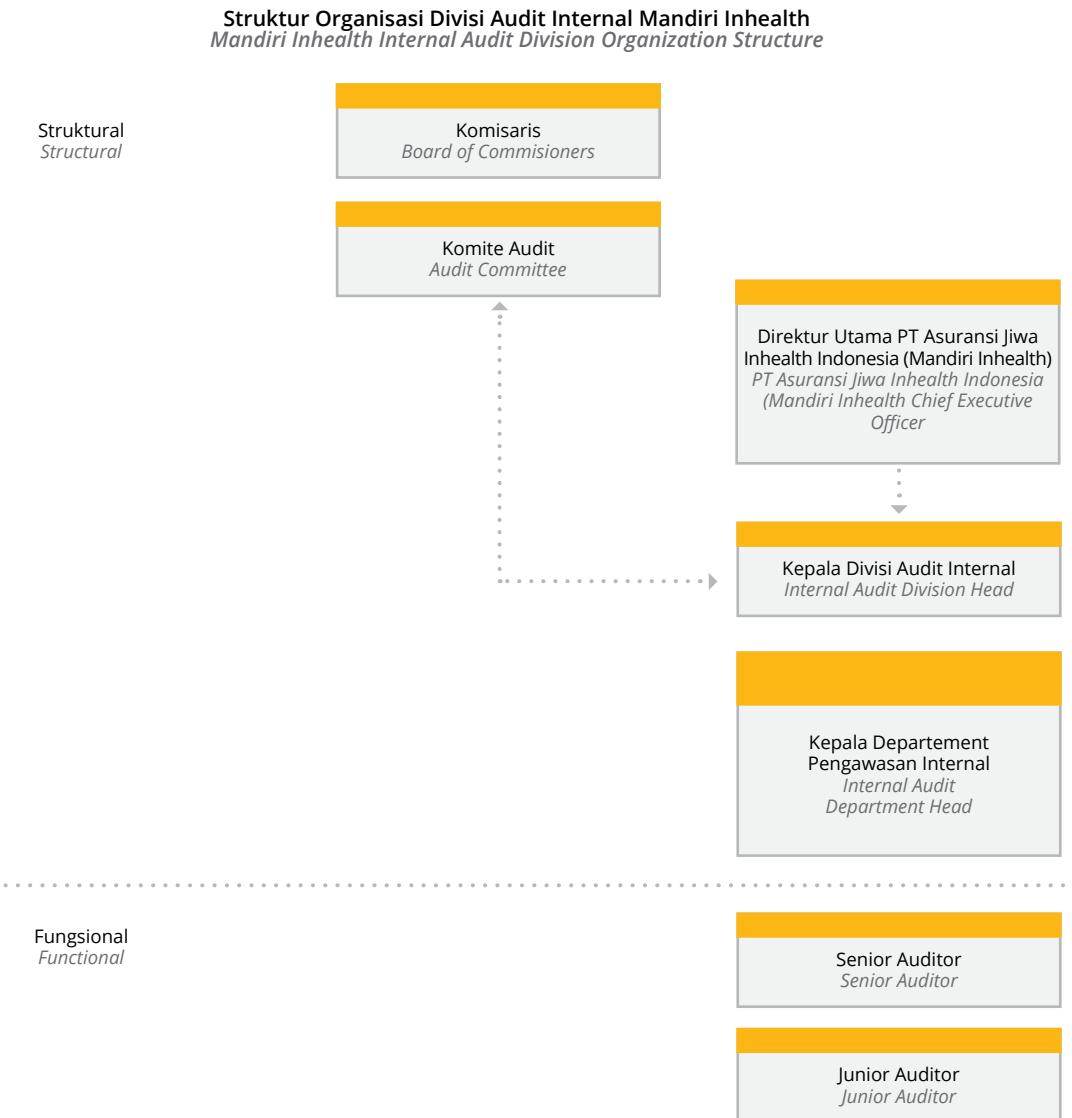
#### Internal Audit Division

##### The Charter Of Internal Audit

Internal Audit already has an Internal Audit Charter established by the President Commissioner and Chief Executive Officer in December 2015. The Internal Audit Charter contains the Vision, Mission, Function, Structure and

Struktur dan Kedudukan dalam Organisasi, Ruang Lingkup Pekerjaan, Kewenangan dan Tanggung Jawab, Standar Profesional dan Kode Etik Profesi, *Quality Assurance*, Hubungan Kerja, Persyaratan Auditor Internal, Akuntabilitas, dan Larangan Perangkapan Tugas dan Jabatan.

### Struktur Organisasi Divisi Audit Internal



### Kedudukan Divisi Audit Internal Dalam Struktur Organisasi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 56/POJK.04/2015, Audit Internal merupakan unit yang independen terhadap unit-unit yang lain dan secara langsung bertanggung jawab kepada Direktur Utama.

Kedudukan Divisi Audit Internal sebagai organ yang membantu Direktur Utama harus ditempatkan dalam struktur organisasi yang setara dengan peran dan tanggung jawabnya, dan dalam mengungkapkan pandangan dan pemikiran terkait dengan pelaksanaan pengawasan kepada

Position within the Organization, Scope of Work, Authority and Responsibility, Professional Standards and Professional Codes of Ethics, Quality Assurance, Employment Relations, Internal Auditor Requirements, Accountability, and Ban on concurrent Duties and Position.

### Position of Internal Audit Division in Organizational Structure

### Position of Internal Audit Division in Organizational Structure

As regulated in the Financial Services Authority Regulation No. 56/POJK.04/2015, Internal Audit is an independent unit of other units and directly responsible to the Chief Executive Officer.

The position of the Internal Audit Division as an organ that assists the Chief Executive Officer shall be placed within the organizational structure equivalent to its roles and responsibilities, and in expressing the views and thoughts related to the implementation of supervision to

Manajemen dilakukan secara bebas dan tidak dapat dipengaruhi oleh Manajemen maupun pihak lainnya dalam organisasi Perusahaan.

#### **Pihak Yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Divisi Audit Internal**

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal Pasal 5 dan diatur di dalam Piagam Audit Internal PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Tahun 2015 menyatakan bahwa Kepala Divisi Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas persetujuan Dewan Komisaris.

#### **Profil Kepala Divisi Audit Internal**

Rahma Yuni Asri menjabat sebagai Kepala Divisi Audit Internal berdasarkan Keputusan Direksi Nomor 55/I/HC/KEP-03/0717 per Agustus 2017 menggantikan Revindo Irene Munaiseche yang telah menjabat sejak Mei 2015 sampai dengan Juli 2017. Merujuk pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 27/POJK.03/2016 tentang Penilaian Kemampuan dan Kepatutan Bagi Pihak Utama Lembaga Jasa Keuangan, Rahma Yuni Asri telah dinyatakan memenuhi persyaratan untuk menjadi Auditor Internal pada PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia, yang dituangkan dalam Surat Keputusan Anggota Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor KEP-636/NB.11/2017 tanggal 7 November 2017.

the Management shall be carried out freely and cannot be influenced by the Management or other parties in the organization of the Company

#### **Party Who Appoints and Dismisses The Head of The Internal Audit Division**

Based on the Financial Services Authority Regulation No. 56/POJK.04/2015 on Formation and Guidelines for the Formulation of the Charter of the Internal Audit Unit Article 5 and set forth in the Internal Audit Charter of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia 2015 states that the Head of the Internal Audit Division is appointed and dismissed by the Chief Executive Officer upon the approval of the Board of Commissioners.

#### **Profile of The Head of The Internal Audit Division**

Rahma Yuni Asri serves as the Head of the Internal Audit Division based on Decree of the Board of Directors No. 55/I/HC/KEP-03/0717 as of August 2017 replacing Revindo Irene Munaiseche who has served from May 2015 until July 2017. Referring to the Financial Services Authority Regulation Number 27/POJK.03/2016 regarding the Assessment of Ability and Fit for Main Parties of Financial Services Institution, Rahma Yuni Asri has been declared fulfill the requirement to become Internal Auditor at PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia, as outlined in the Decree of the member of the Board of Commissioners of the Financial Services Authority Number KEP-636/NB.11/2017 dated November 7, 2017.



**Rahma Yuni Asri**  
**Kepala Divisi Audit Internal**  
Head of the Internal Audit  
Division

Warga negara Indonesia, berdomisili di Jakarta, Lahir pada tanggal 8 Juni 1971, saat ini berusia 46 tahun. Meraih gelar Sarjana dari Fakultas Kesehatan Masyarakat Jurusan Kesehatan Lingkungan dan Kesehatan Kerja Universitas Diponegoro, Semarang pada tahun 1995.

Beliau pernah menjabat sebagai Kepala Kantor Cabang Komersial Jakarta Selatan pada PT Asuransi Kesehatan Indonesia (Persero). Kemudian sejak tahun 2009 telah bekerja di PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dan pernah menjabat sebagai Kepala Kantor Pemasaran Jakarta II (2009-2010), Kepala Divisi Audit Internal (2010-2012), Kepala Divisi Pelayanan Klaim dan Provider (2012-2014), Kepala Divisi Audit Internal (2014-2015), Kepala Divisi Layanan Managed Care (2015) dan Kepala Divisi Koordinasi Operasional (2016-Juli 2017).

Sertifikasi yang dimiliki yaitu Professional Internal Auditor (PIA), Qualified Chief Risk Officer dan Ajun Ahli Asuransi Kesehatan (AAAK).

Indonesian citizen, domiciled in Jakarta, Born on June 8, 1971, is currently 46 years old. He earned a Bachelor degree from the Faculty of Public Health Department of Environmental Health and Occupational Health of Diponegoro University, Semarang in 1995.

She has served as the Head of South Jakarta Commercial Branch Office of PT Asuransi Kesehatan Indonesia (Persero). Then, since 2009 has worked in PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia and has served as the Head of Marketing Office Jakarta II (2009-2010), Head of Internal Audit Division (2010-2012), Head of Claims and Providers Services Division (2012-2014), Head of Internal Audit Division (2014-2015), Head of Managed Care Services Division (2015) and Head of Operational Coordination Division (2016 -July 2017).

Certifications owned are Professional Internal Auditor (PIA), Qualified Chief Risk Officer and Adjunct Health Insurance Specialist.

## Komposisi Personil Divisi Internal Audit

Auditor Internal PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia berjumlah 9 (sembilan) orang dengan pengalaman rata-rata lebih dari 3 (tiga) tahun.

No.	Jabatan Position	Jumlah Number
1	<i>Division Head</i>	1
2	<i>Department Head</i>	1
3	<i>Auditor</i>	7
<b>Total</b>		<b>9 Orang</b> 9 people

## Sertifikasi Profesi Personil Divisi Audit Internal

Internal Audit telah berkomitmen untuk senantiasa meningkatkan kompetensi dan pengetahuan personil internal audit, melalui pendidikan dan pelatihan berkelanjutan antara lain melalui program sertifikasi nasional dan internasional di bidang internal audit/compliance, keikutsertaan dalam seminar nasional/internasional maupun pelatihan rutin internal.

Berikut data sertifikasi yang telah diperoleh anggota Internal Audit sampai dengan posisi tahun 2017, sebagai berikut.

No	Nama Sertifikasi Name of Certification	Jumlah Auditor Number of Auditor
1	Professional Internal Auditor (PIA)	7
2	<i>Qualified Chief Risk Officer</i>	1
3	Ajun Ahli Asuransi Kesehatan (AAAK) Adjunct Health Insurance Specialist	1

## Pengembangan Kompetensi Unit Audit Internal

Beberapa *training*, *workshop* dan seminar yang diikuti oleh Auditor Internal Perusahaan selama tahun 2017 sebagai berikut.

No	Jenis Pelatihan/Workshop/Seminar Type of Training/Workshop/Seminar	Nama Penyelenggara Name of Organizer	Jumlah Peserta Number of participants
1	Internal Audit Workshop IPPF 2017	The Institute of Internal Auditors Indonesia	3
2	Auditing Risk Management	Center of Risk Management Studies	2
3	Audit Intern Tingkat Lanjut 1 Advanced Internal Audit 1	Yayasan Pendidikan Internal Audit Foundation for Internal Audit Education	2
4	Implementasi Praktis Audit Operasional Practical Implementation of Operational Audit	Yayasan Pendidikan Internal Audit Foundation for Internal Audit Education	3
5	Risk Based Audit	The Institute of Internal Auditors Indonesia	1
6	Seminar Nasional Governance, Risk and Control Nasional Governance, Risk and Control Seminar	Asosiasi Auditor Internal	2
7	Fraud In Insurance Industry	Association of Certified Fraud Examiners	2

## The Composition of Personnel of Internal Audit Division

There are 9 (nine) Internal Auditors of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia with an average experience of more than 3 (three) years.

## Personnel Professional Certification of Internal Audit Division

The Internal Audit has committed to continuously improve the competence and knowledge of the internal audit personnel, through continuous education and training, among others through national and international certification programs in the field of internal audit/compliance, participation in national/international seminars as well as internal routine training.

The following certification data have been obtained by members of Internal Audit up to 2017.

## Competence Development of The Internal Audit Unit

Some of the trainings, workshops and seminars attended by the Company's Internal Auditors during 2017 as follow.

	Program InHouse Training POJK: The Financial Services Authority In-house Training Program: POJK No. 67 /POJK.05/2016 The Financial Services Authority Regulation No. 67 /POJK.05/2016 POJK No. 12 /POJK.01/2017		
8	The Financial Services Authority Regulation No. 12 /POJK.01/2017 POJK No. 73 POJK/ .05/2016 The Financial Services Authority Regulation No. 73 POJK/ .05/2016 POJK No. 69 /POJK.05/2016 The Financial Services Authority Regulation No. 69 /POJK.05/2016	Strategic Learning Consulting	1
9	Penolakan Klaim Hospital Cash Plan/ Flexi Care dari Sudut Pandang Ketentuan Perundangan Disclaimer of Hospital Cash Plan/Flexi Care Claim from the Perspective of Legal Provisions	Institute of Risk Management and Insurance	3
10	Seminar Nasional Penanganan Tindak Pidana Korporasi National Seminar on Handling Corporate Crime	Asosiasi Auditor Internal	2
11	Mastering Impactful Communication Skills	Experd Consulting -Inhouse Training SKAI Bank Mandiri Expert Consulting -In house Training for Bank Mandiri Internal Audit Unit	1
12	Audit Kinerja Performance Audit	Inhouse Training SKAI Bank Mandiri dan Pusdiklat BPK In house Training for Bank Mandiri Internal Audit Unit and Education and Training Center of The Audit Board of Indonesia	1

### Kode Etik Auditor

Internal Audit harus memiliki etika kerja dalam melaksanakan tugasnya sehingga mampu mengungkapkan pandangan dan pemikirannya tanpa pengaruh ataupun tekanan dari pihak lain dengan dukungan dari Direktur Utama dan pengawasan dari Komite Audit. Dalam melaksanakan tugas dan profesi sesuai dengan standar yang berlaku, Internal Audit harus memiliki integritas, objektivitas, menjaga kerahasiaan dan berkompeten.

### Laporan Singkat Pelaksanaan Audit Internal 2017

#### Program Kerja

Sejalan dengan fokus utama Perusahaan untuk melakukan *Boosting Sales With Quality and Striving For Service Excellence*, Divisi Audit Internal menetapkan *Annual Audit Plan* (AAP) sebagai acuan aktivitasnya selama tahun 2017. Melalui AAP, Audit Internal ingin memastikan pertumbuhan bisnis Mandiri Inhealth dilakukan secara *prudent* dan diimbangi penerapan tata kelola yang kuat di seluruh lini Perusahaan sehingga dapat menopang pertumbuhan kinerja berkelanjutan. Hal ini sesuai peranan Audit Internal sebagai *strategic partner* yang profesional, independen, objektif, dan terpercaya bagi Direksi serta jajaran Manajemen untuk mencapai visi dan misi Perusahaan.

#### Metode Audit

Audit Internal sebagai mitra strategis memiliki fungsi untuk membantu Perusahaan mencapai tujuannya dengan melakukan pendekatan yang sistematis untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas penerapan manajemen risiko, pengendalian internal serta penerapan tata kelola yang baik, melalui:

### Auditor Code of Ethics

Internal Audit must have an ethics of work in performing its duties in order to be able to express its views and thoughts without the influence or pressure of others with the support of the Chief Executive Officer and the supervision of the Audit Committee. In performing its duties and profession in accordance with applicable standards, Internal Audit must have integrity, objectivity, confidentiality and competence

### Brief Report of Internal Audit Implementation 2017

#### Work Program

In line with the Company's main focus on Boosting Sales with Quality and Striving for Service Excellence, the Internal Audit Division sets the Annual Audit Plan (AAP) as a reference for its activities during 2017. Through the AAP, Internal Audit wants to ensure Mandiri Inhealth's business growth is prudent and balanced with strong governance practices across the Company's lines so as to sustain sustainable performance growth. This is in line with the role of Internal Audit as a professional, independent, objective, and reliable strategic partner for the Board of Directors and management to achieve the Company's vision and mission.

#### Audit Methods

Internal Audit as a strategic partner has a function to help the Company achieve its objectives by adopting a systematic approach to evaluate and improve the effectiveness of risk management implementation, internal control and implementation of good governance through:

1. Penguatan fungsi *Three Lines of Defense*.
2. Memberikan masukan pada *Governance, Risk, and Compliance (GRC) framework*.
3. Membantu dalam pengembangan strategi manajemen risiko.
4. Memberikan rekomendasi pada sistem dan proses operasional Perusahaan.
5. Penyelarasan AAP dengan *Enterprise Risk Management (ERM)*.

#### Pelaksanaan Kegiatan Unit Audit Internal 2017

1. Strengthening the function of Three Lines of Defense.
2. Giving feedback on Governance, Risk, and Compliance (GRC) framework.
3. Assisting in the development of risk management strategies.
4. Giving recommendations on the Company's operational systems and processes.
5. AAP alignment with the Enterprise Risk Management (ERM).

#### Implementation of Internal Audit Activities 2017

No	Aktivitas Internal Audit Internal Audit Activities	Realisasi Tanggal Pelaksanaan Actual Date of Execution
<b>Aktivitas Audit</b> Audit Activities		
1	Audit Divisi Jaringan Distribusi Audit of Distribution Network Division	20 Maret s.d 31 Mei 2017 20 March - 31 May 2017
2	Audit Divisi Marketing Audit of Marketing Division	20 Maret s.d 5 Juni 2017 20 March - 5 June 2017
3	Audit Divisi Layanan Pelanggan Audit of Customer Service Division	31 Juli s.d 31 Oktober 2017 31 July - 31 October 2017
4	Audit Divisi Layanan Managed Care Audit of Managed Care Service Division	31 Juli s.d 31 Oktober 2017 31 July - 31 October 2017
<b>Aktivitas Non Audit</b> Non Audit Activity		
1	Monitoring Daftar Monitoring Tindak Lanjut Audit Internal dan Eksternal Monitor the Monitoring List of Internal and External Follow-up Audit	Januari s.d Desember 2017 January - December 2017
2	Counterpart Audit OJK Tahun 2017 Audit Counterpart of the Financial Services Authority 2017	15 Mei s.d 23 Juni 2017 15 May - 23 June 2017
3	Review Kebijakan Audit Internal, Internal Audit Charter, Pedoman Audit Internal dan Kebijakan Sistem Pengendalian Internal Review of Internal Audit Policy, Internal Audit Charter, Internal Audit Guidelines and Internal Control System Policies	Januari s.d Desember 2017 January - December 2017
4	Aktivitas konsultasi atas kecukupan sistem pengendalian internal pada penyusunan kebijakan/pedoman/petunjuk teknis unit kerja. Consultation activities on the adequacy of the internal control system on the preparation of the policies/manuals/technical manuals of the work unit.	Januari s.d Desember 2017 January - December 2017
5	Kaji Ulang Optimalisasi Investasi Mandiri Group pada Anak Perusahaan. Review of Optimization of Mandiri Group Investments in Subsidiaries.	TW 1 sd TW 2 Tahun 2017 Quarter 1 - Quarter 2 2017
6	Counterpart Audit Bank Mandiri Tahun 2017 Audit Counterpart of Bank Mandiri 2017	13 s.d 28 November 2017 13 - 28 November 2017
7	Counterpart General Audit Atas Laporan Keuangan oleh KAP Ernst & Young Tahun 2017 General Audit Counterpart on Financial Report by KAP Ernst & Young 2017	Oktober s.d Desember 2017 October - December 2017
8	Mandiri Inhealth-Internal Control Self Assessment (MI-ICSA) Tahun 2017 Mandiri Inhealth-Internal Control Self Assessment (MI-ICSA) 2017	November s.d Desember 2017 November - December 2017

#### Temuan dan Tindak Lanjut Hasil Audit

Aktivitas audit dilaksanakan dengan mencakup area-area yang signifikan dan relevan dengan kondisi dan tantangan yang dihadapi Perusahaan. Dengan demikian, Audit Internal akan membantu Perusahaan dalam hal pencapaian tujuan, memastikan keberlanjutan usaha, dan pertanggungjawaban kepada Pemegang Saham. Hasil pelaksanaan audit tertuang

#### Findings and Follow Up To Audit Results

Audit activities are conducted covering significant areas and relevant to the conditions and challenges faced by the Company. Thus, the Internal Audit will assist the Company in achieving its objectives, ensuring business continuity, and accountability to Shareholders. The results of audit are contained in the Audit Result Report which among

dalam Laporan Hasil Audit (LHA) yang antara lain memuat rekomendasi dari auditor atas temuan pemeriksaan. Rekomendasi tersebut harus ditindaklanjuti oleh *auditee* dalam batas waktu yang telah ditentukan.

Berdasarkan Daftar *Monitoring* Tindak Lanjut (DMTL) Audit Internal dan Eksternal (Audit Bank Mandiri) posisi 31 Desember 2017, tindak lanjut Audit Internal yang masih dalam proses dan jatuh tempo di Tahun 2018 sebanyak 12 rekomendasi atau 25.53% dari total DMTL Audit Internal tahun 2017, sedangkan tindak lanjut Audit Eksternal yang masih yang masih dalam proses dan jatuh tempo di Tahun 2018 sebanyak 7 rekomendasi atau 17.07% dari total DMTL Audit Eksternal tahun 2017.

Pada posisi 31 Desember 2017, seluruh DMTL Audit Internal dan Audit Eksternal telah selesai ditindaklanjuti sesuai *timeline* dengan rincian sebagai berikut:

DMTL	Number of Findings	Number of Recomendations	Status of Recomendations			% Completion of Audit Follow-up	% Recomendations in the Process
			Complete	In Progress (not yet due)	In Process (due)		
<b>Internal Audit</b>							
a. Distribution Network Division	9	21	20	1	0		
b. Marketing Division	3	8	6	2	0		
c. Customer Service Division	6	7	3	4	0	74 %	26 %
d. Managed Care Division	5	11	6	5	0		
Total	23	47	35	12	0		
<b>External Audit</b>							
<b>Bank Mandiri Internal Audit Unit 2016</b>							
a. IT	6	30	30	0	0		
b. Investment	3	4	4	0	0		
Subtotal	9	34	34	0	0	83 %	17 %
<b>Bank Mandiri Internal Audit Unit 2017</b>							
Sales and Product Function	5	7	0	7	0		
Total	14	41	34	7	0		

## Akuntan Publik

### Penerapan Fungsi Audit Eksternal

Fungsi pengawasan independen terhadap aspek keuangan Perusahaan dilakukan dengan melaksanakan audit eksternal yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP). Akuntan publik selaku Auditor Eksternal mempunyai tugas

others contains recommendations from the auditor on the examination findings. The recommendation should be acted upon by the auditee within the prescribed time limit.

Based on the Follow-up External and External Audit Monitoring List (Bank Mandiri Audit) of 31 December 2017, follow-up Internal Audit which is still in process and due date in 2018 of 12 recommendations or 25.53% of total Internal Audit 2017, while the follow-up of External Audit which is still in process and due in 2018 is 7 Recommendation or 17.07% from total External Audit 2017.

As of 31 December 2017, all Internal Audit and External Audit have been completed according to the timeline with details as follows:

## Public Accountants

### Implementation of External Audit Functions

The independent oversight function of the Company's financial aspects is carried out by conducting an external audit conducted by a Public Accounting Firm. Public accountant as an External Auditor has the task of assessing the results of

menilai hasil laporan yang sudah disusun oleh manajemen perusahaan dengan obyektif dan tanpa rekayasa. Di samping itu Auditor Eksternal juga diberikan wewenang dalam melakukan penilaian yang dianggap penting.

### **Penunjukan Akuntan Publik**

Dalam melakukan pemilihan Auditor Eksternal dilakukan secara terbuka dan transparan. Audit Eksternal dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di OJK. Sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Perusahaan yang diselenggarakan pada tanggal 18 Maret 2016, bahwa RUPS memberikan kuasa dan wewenang kepada Dewan Komisaris Perusahaan menetapkan Kantor Akuntan Publik (KAP) dalam rangka melakukan audit atas Laporan Keuangan Tahun 2016.

### **Kantor Akuntan Publik, Nama Akuntan Publik Dan Fee Lima Tahun Terakhir**

**Tabel Kantor Akuntan Publik, Nama Akuntan, Fee dan Izin KAP Periode 5 Tahun Terakhir**

Table of Public Accounting Firms, Accountant Names, Fee and Public Accounting Firm Permit for the Last 5 Years

<b>Tahun Year</b>	<b>Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm</b>	<b>Nama Akuntan (Partner Penanggung Jawab) Accountant Name (Responsible Partner)</b>	<b>Periode KAP Period Public Accounting Firm</b>	<b>Periode AP Public Accounting Period</b>	<b>Fee (Rp)</b>	<b>Izin KAP Public Accounting Firm Permit</b>
2017	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja Purwantono, Sungkoro & Surja Public Accounting Firm	Daniel Setiadi Handaja, CPA	Tahun ke 3 Third Year	1 Tahun 1 Year	715.000.000	603/KM.1/2015
2016	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja Purwantono, Sungkoro & Surja Public Accounting Firm	Yasir	Tahun ke 2 Second Year	1 Tahun 1 Year	660.000.000	603/KM.1/2015
2015	KAP Purwantono, Sungkoro & Surja Purwantono, Sungkoro & Surja Public Accounting Firm	Daniel Setiadi Handaja, CPA	Tahun ke 1 First Year	1 Tahun 1 Year	490.000.000	603/KM.1/2015
2014	KAP Tanudiredja, Wibisana dan Rekan KAP Tanudiredja, Wibisana and Partners	Angelique Dewi Daryanto, SE,CIA	Tahun ke 1 First Year	1 Tahun 1 Year	436.800.000	151/KM.1/2010
2013	KAP Kanaka, Puradiredja, Suhartono KAP Kanaka, Puradiredja, Suhartono	Suhartono, MPA,Ak, CPA	Tahun ke 1 First Year	1 Tahun 1 Year	182.600.000	588/KN.1/2008

reports that have been prepared by the management of the company objectively and without engineering. In addition, the External Auditor is also given the authority to undertake a valuable assessment.

### **Appointment of Public Accountants**

The election of External Auditors is conducted openly and transparently. External Audit is conducted by a Public Accounting Firm registered in the Financial Services Authority. In accordance with the General Meeting of Shareholders of the Company held on 18 March 2016, that the GMS authorize the Board of Commissioners to determine a Public Accounting Firm in order to audit the Financial Statements of 2016.

### **Public Accounting Firms, Public Accountant Names And Fee of The Last Five Years**

## Jasa Lain Yang Diberikan Kantor Akuntan Publik dan Akuntan Publik

Untuk menjaga independensi, Kantor Akuntan Publik yang melaksanakan audit di Mandiri Inhealth tidak memberikan jasa selain jasa audit laporan keuangan tahunan. Pada Periode 2017, Akuntan Publik dan Kantor Akuntan Publik Mandiri Inhealth tidak memberikan jasa lain selain jasa Audit Laporan Keuangan.

## Koordinasi Auditor Eksternal dan Komite Audit

Mandiri Inhealth selalu berupaya meningkatkan komunikasi antara Kantor Akuntan Publik, Komite Audit dan Manajemen untuk dapat meminimalisir kendala-kendala yang terjadi selama proses audit berlangsung. Agar proses audit sesuai dengan Standar Profesional Akuntan serta perjanjian kerja dan ruang lingkup audit yang telah ditetapkan dan selesai sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan, secara rutin dilakukan pertemuan-pertemuan yang membahas beberapa permasalahan penting yang signifikan.

## Manajemen Risiko

Manajemen risiko merupakan sebuah bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh proses organisasi. Manajemen risiko bukan aktivitas yang berdiri sendiri yang terpisah dari aktivitas utama dan proses organisasi. Manajemen risiko adalah bagian dari tanggung jawab manajemen dan bagian yang tidak terpisahkan dari seluruh proses organisasi, termasuk perencanaan strategis dan seluruh project serta proses manajemen perubahan. Program Manajemen Risiko yang efektif dan terintegrasi dapat membantu organisasi mengidentifikasi dan mengambil tindakan terhadap risiko yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan strategis utama perusahaan.

## Dasar Penerapan Manajemen Risiko

Adapun dasar penerapan manajemen risiko di Mandiri Inhealth adalah sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 40 Tahun 2014 tentang Perasuransi.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/POJK.05/2014 tentang Penilaian Tingkat Risiko Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
3. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 14/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan
4. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 17/POJK.03/2014 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan.
5. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.05/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank.
6. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 10/SEOJK.05/2016 tentang Pedoman Penerapan Manajemen Risiko dan Laporan Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Manajemen Risiko Bagi Lembaga Jasa Keuangan Non-Bank
7. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransi.

## Other Services Provided by Public Accounting Firms and Public Accountants

To maintain independence, the Public Accounting Firm conducting audits at Mandiri Inhealth has never been required to provide services other than the annual financial statement audit services. In the Period of 2017, Mandiri Inhelath Public Accountants and Public Accounting Firms provide no other services other than Financial Statement Audit services.

## Coordination of External Auditors and Audit Committees

Mandiri Inhelath always strives to improve communication between the Public Accounting Firms, Audit and Management Committee to minimize the constraints that occur during the audit process. In order for the audit process is in accordance with the Standards of Professional Accountants and the work agreement and scope of the audit that has been established and completed in accordance with the target time set, meetings that address several significant important issues are routinely conducted.

## Risk Management

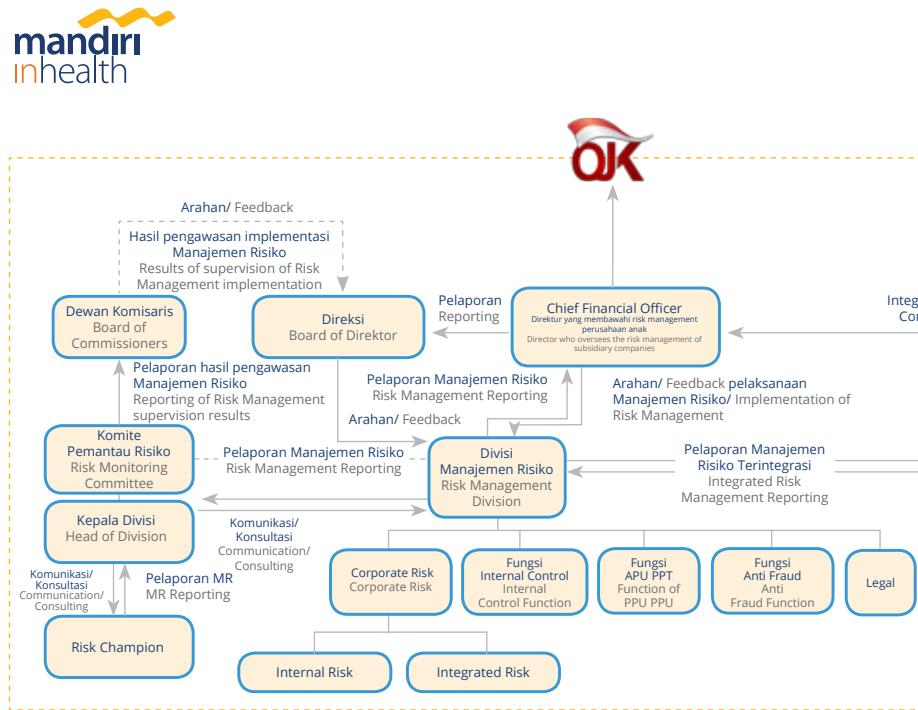
Risk management is an integral part of the entire organization process. Risk management is not a stand-alone activity that is separated from the main activities and organization process. Risk management is a part of management responsibility and an integral part of the entire organization process, including strategic planning and the entire project as well as the change of management process. An effective and integrated Risk Management Program can help organizations in identifying and taking action against risks that can affect the achievement of the company's key strategic objectives.

## The Foundations of Risk Management Implementation

The foundations of risk management implementation in Mandiri Inhealth are as follows:

1. Law Number 40 Year 2014 concerning Insurance..
2. The Regulation of the Financial Services Authority Number 10/POJK.05/2014 on the Risk Rating of Non-Bank Financial Services Institutions.
3. Circular Letter of the Financial Services Authority Number 3/SEOJK.05/2015 on Rating of Risk Rate of Insurance Companies and Reinsurance Companies.
4. The Regulation of the Financial Services Authority Number 1/POJK.05/2015 on the Implementation of Risk Management for Non-Bank Financial Services Institutions.
5. Regulation of the Financial Services Authority Number 1/POJK.05/2015 on the Implementation of Risk Management for Non-Bank Financial Services Institutions.
6. Circular Letter of Financial Services Authority Number 10/SEOJK.05/2016 concerning Guidelines on Implementation of Risk Management and Self-Assessment Report Application of Risk Management for Non-Bank Financial Services Institution.
7. Regulation of the Financial Services Authority Number 73/POJK.05/2016 regarding Good Corporate Governance for Insurance Companies.

## Struktur Organisasi Manajemen Risiko



## Organizational Structure of Risk Management



### Tugas dan Tanggung Jawab Divisi Manajemen Risiko

Secara umum fungsi dari Divisi Manajemen Risiko adalah bertanggung jawab dan memiliki wewenang untuk menyampaikan pertimbangan mengenai manajemen risiko yang berdampak langsung pada arahan strategis perusahaan. Divisi Manajemen Risiko memiliki tugas dan tanggung jawab antara lain sebagai berikut:

1. Tersusunnya rencana dan program *Risk Management Division*.
  - a. Membuat rencana, program dan anggaran tahunan *Risk Management Division*.
  - b. Mendistribusikan dan mensosialisasikan rencana, program dan anggaran ke unit kerja di bawah tanggung jawabnya.
  - c. Berkordinasi dan membantu kegiatan penanganan *risk issue* dengan unit kerja terkait.
  - d. Memberikan masukan atas pengembangan atau peningkatan kualitas *information system* bersama-sama dengan unit kerja terkait dalam rangka manajemen risiko, sehingga diperoleh mekanisme penilaian risiko yang lebih efektif.
  - e. Melakukan dukungan (persetujuan akses terkait data-data risiko di perusahaan) untuk kegiatan audit oleh auditor internal maupun eksternal.
2. Pelaksanaan/implementasi manajemen risiko di perusahaan beserta pengembangannya dalam rangka mencapai tingkat kematangan atas penerapan/ implementasi manajemen risiko.

### Duties and Responsibilities of The Risk Management Division

In general, the function of the Risk Management Division is responsible and has the authority to provide consideration on risk management that directly impacts the strategic direction of the company. The Risk Management Division has duties and responsibilities as follows:

1. Arranging plans and programs of Risk Management Division .
  - a. Making plans, programs and annual budgets of Risk Management Division.
  - b. Distributing and socializing plans, programs and budgets to work units under its responsibility.
  - c. Coordinating and assisting the risk issue handling activities with the relevant work units.
  - d. Giving input on the development or improvement of the quality of the information system together with the related work units in the context of risk management, to obtain a more effective risk assessment mechanism.
  - e. Conducting support (approval of access related to risk data in the company) for audit activities by internal and external auditors.
2. Implementation of risk management in the company and its development in order to achieve maturity level on the implementation of risk management.

3. Menyusun pelaporan-pelaporan terkait dengan manajemen risiko dan mengkomunikasikan/menginformasikan kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
4. Mengelola proses mitigasi risiko agar optimal dan efisien.
5. *Risk Appetite Statement (RAS)*
  - a. Menyusun *Risk Appetite Statement* (Parameter tingkat risiko suatu organisasi) dan menyelaraskan dengan strategi, risiko dan kebijakan perusahaan.
  - b. Bertanggung jawab terhadap strategi pengelolaan Risk Management dan fungsi lain di bawah tanggung jawabnya di perusahaan.
6. Menyusun, memonitor dan mengevaluasi kebijakan dan pelaksanaan penerapan Anti Pencucian Uang-Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) sebagaimana yang diatur dalam regulasi/ketentuan yang berlaku.
7. Memastikan kegiatan pencegahan dan penanganan *fraud* di perusahaan sesuai dengan regulasi dan ketentuan yang berlaku.
8. Terkendalinya kegiatan pengadaan dan pengelolaan perangkat hukum perusahaan.
  - a. Mengendalikan kegiatan penyusunan perjanjian bisnis dan pendukung bisnis lainnya sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku.
  - b. Mengelola dokumen perjanjian bisnis, pendukung bisnis maupun produk hukum perusahaan.
  - c. Bertanggung jawab terhadap *legal opinion* terhadap permasalahan yang terjadi pada perusahaan.

#### Profil Kepala Divisi Manajemen Risiko

 <p><b>Deselffina Parinduri</b> Head of Enterprise Risk Management Division</p>	<p>Warga Negara Indonesia, Lahir di Jakarta 11 Desember 1977. Beliau mendapatkan gelar Diploma jurusan Actuarial Science dari Universitas Indonesia tahun 1998, serta gelar Sarjana Kesehatan Masyarakat dari Universitas Indonesia pada tahun 2002. Mendapatkan gelar profesi Enterprise Risk Management Certified Professional sejak tahun 2015 dan memiliki gelar profesi Associate Society of Actuaries of Indonesia. Beliau juga merupakan anggota IRMAPA (Indonesia Risk Management Professional Association). Beliau pernah menjabat sebagai Assistant Manager of Underwriting Section-Marketing Division PT Askes (Persero) (2004-2008), Head of Actuarial Departement Mandiri Inhealth (2008-2011), Assistant manager of IT &amp; Region Planning and Evaluation Regional IV DKI Jakarta PT Askes (Persero) (2011), Assistant Manager of Risk Management Section PT Askes (Persero) (2011-2013), Head of Enterprise Risk Management and Compliance Division Mandiri Inhealth (2014-2016), Head of Risk Management Division Mandiri Inhealth (2016 – sekarang).</p> <p>Indonesian Citizen, Born in Jakarta on 11 December 1977. She received her Diploma in Actuarial Science from the Universitas Indonesia in 1998, and a Bachelor of Public Health from the Universitas Indonesia in 2002. She has earned a professional Risk Management Certified Professional since 2015 and has a Associate Society of Actuaries of Indonesia. She is also a member of IRMAPA (Indonesia Risk Management Professional Association). She has served as Assistant Manager of Underwriting Section-Marketing Division of PT Askes (Persero) (2004-2008), Head of Actuarial Departement of Mandiri Inhealth (2008-2011), Assistant Manager of IT &amp; Region Planning and Evaluation Regional IV DKI Jakarta of PT Askes (2011-2013), Head of Enterprise Risk Management and Compliance Division of Mandiri Inhealth (2014-2016). Head of Risk Management Division Mandiri Inhealth (2016 – present).</p>
--	--

#### Profile of The Head Of Risk Management Division

**Pengembangan Kompetensi Bidang Manajemen Risiko**      **Development of Risk Management Competency**

No	Nama Pelatihan Name of Training	Jumlah Peserta Total of Participants
1	Seminar Nasional "Penanganan Tindak Pidana Korporasi" National Seminar on "The Handling of Corporate Crime"	1
2	<i>Risk Governance Master Class</i> Risk Governance Master Class	1
3	Mengukur dan Menentukan <i>Risk Appetite, Risk Tolerance &amp; Limit</i> sesuai Karakteristik Perusahaan Asuransi Measuring and Determining Risk Appetite, Risk Tolerance & Limit in accordance with the Characteristics of Insurance Company	1
4	Seminar Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU PPT) Seminar on Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Financing (APU PPT)	1
5	Membedah Aspek Hukum Bisnis Anti Suap serta Implikasi <i>Foreign Corrupt Practices Act 1997 &amp; UK Bribery Act</i> sebagai Bentuk Kepatuhan Perusahaan Disseminating the Legal Aspects of Anti-Bribery Business and the Implications of the Foreign Corrupt Practices Act 1997 & UK Bribery Act as Corporate Compliance Form	1
6	<i>Money Laundering &amp; Terrorism Financing Risk Assessment</i> Money Laundering & Terrorism Financing Risk Assessment	2
7	<i>Workshop Pengembangan Sistem Kepatuhan (Compliance System) Berbasis GCG</i> GCG Based Compliance System Development Workshop (GCG)	1
8	Seluk Beluk Aspek Hukum Merger, Akuisisi dan Konsolidasi Perusahaan Ins and Outs of Legal Aspects of Merger, Acquisition and Consolidation of Companies	1
9	<i>Raising The Bar and Say It Right, on Becoming and Trusted Advisor</i> Raising The Bar and Say It Right, on Becoming and Trusted Advisor	1
10	<i>Legal &amp; Compliance Risk Management</i> Legal & Compliance Risk Management	1
11	<i>Fraud and Money Laundering in Insurance Industry : Implication and Mitigation Strategy</i> Fraud and Money Laundering in Insurance Industry : Implication and Mitigation Strategy	2
12	Seminar Aspek Hukum Penerapan Prinsip <i>Customer Due Diligence</i> dan Anti Money Laundering dalam Sektor Penyedia Jasa Keuangan di Indonesia Seminar on Legal Aspects of Application Principles of Customer Due Diligence and Anti Money Laundering in the Sector of Financial Service Providers in Indonesia	3
13	Ujian Profesi Advokat Advocate Profession Examination	2
14	<i>Risk Management for Public Sector</i> Risk Management for Public Sector	2
15	Seminar Kadin 2017 "Menuju Best Practice dan Clean Practice Sinergi BUMN dan Swasta" 2017 Kadin (Indonesian Chamber of Commerce and Industry) Seminar "Towards Best Practice and Clean Practice of State-Owned and Private Enterprise Synergy"	1
16	Seminar <i>Risk Management</i> Forum Seri ISO 31000: Strategi, Implementasi dan Integrasi Seminar on Risk Management Forum ISO 31000 Series: Strategy, Implementation and Integration	2
17	Diskusi Panel Pidana Asuransi Panel Discussion on Criminal Insurance	1
18	Internasional Conference Risk Beyond Internasional Conference Risk Beyond	7
19	<i>Risk based Budgeting</i> Risk based Budgeting	4
20	Pendidikan Khusus Profesi Advokat Special Education of Advocate Profession	1
21	Strategi Efektif dalam Menghadapi Klaim dan Gugatan Perlindungan Konsumen Effective Strategies for Dealing with Claims and Consumer Protection Lawsuits	1
<b>Total</b>		<b>37</b>

### Sertifikasi Manajemen Risiko

Mandiri Inhealth telah memenuhi sertifikasi keahlian sesuai dengan regulasi yang berlaku, dengan mengikuti sertakan *training* dan ujian sertifikasi bagi pegawai 1 level di bawah Direksi, dalam memenuhi regulasi mengenai pemenuhan sertifikasi keahlian manajemen risiko sesuai Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 67/POJK.05/2016 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi, Perusahaan Asuransi Syariah, Perusahaan Reasuransi, dan Perusahaan Reasuransi Syariah. Sertifikasi keahlian manajemen risiko kepada pegawai 1 level di bawah Direksi sudah dilakukan pada September 2017.

Data pemenuhan sertifikasi Manajemen Risiko adalah sebagai berikut.

Jabatan Position	Jumlah Total	Tingkat Profesi Level of Profession
Komite Pemantau Risiko Risk Monitoring Committee	2	
Direksi Board of Directors	3	Ahli Manajemen Risiko Perasuransian Insurance Risk Management Specialist
1 Level di bawah Direksi 1 Level Under Board of Directors	1	Enterprise Risk Management Certified Professional Professional Certified Enterprise Risk Management
	1	Ahli Manajemen Risiko Perasuransian Insurance Risk Management Specialist
	33	Qualified Chief Risk Officer Qualified Chief Risk Officer

### Sistem Manajemen Risiko

#### Penerapan Manajemen Risiko

Cakupan Penerapan Manajemen Risiko Mandiri Inhealth meliputi:

1. Pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris

Direksi dan Dewan Komisaris bertanggung jawab atas efektivitas penerapan Manajemen Risiko di perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi. Untuk itu Direksi dan Dewan Komisaris Mandiri Inhealth diharuskan untuk:

- a. Memahami risiko yang dihadapi perusahaan.
- b. Memberikan arahan yang jelas
- c. Memberikan pengawasan dan mitigasi risiko secara aktif.
- d. Mengembangkan budaya manajemen risiko di perusahaan.
- e. Memastikan struktur organisasi yang memadai.
- f. Menetapkan tugas dan tanggung jawab yang jelas pada masing-masing satuan kerja.
- g. Memastikan kecukupan kuantitas dan kualitas sumber daya manusia untuk mendukung penerapan manajemen risiko secara efektif.

### Risk Management Certification

Mandiri Inhealth has fulfilled the certification of expertise in accordance with applicable regulations, by including training and certification exams for the employees in 1 level under the Board of Directors, in compliance with the regulation regarding the fulfillment of certification of risk management expertise pursuant to Financial Services Authority Regulation Number 67/POJK.05/ 2016 regarding the Implementation of Company's Business Insurance, Sharia Insurance Company, Reinsurance Company, and Sharia Reinsurance Company. Certification of risk management expertise to the employees in 1 level under the Board of Directors has been conducted in September 2017.

The data of Risk Management certification fulfillment is as follows.

### Risk Management System

#### Risk Management Application

The Implementation of Mandiri Inhealth Risk Management includes:

1. Active Supervision of The Board of Directors and Board of Commissioners
- The Board of Directors and the Board of Commissioners are responsible for the effectiveness of the implementation of Risk Management in insurance companies and reinsurance companies. Therefore, the Board of Directors and Board of Commissioners Mandiri Inhealth must:
- a. Understand the risks faced by the company.
  - b. Provide clear direction
  - c. Provide active risk monitoring and mitigation.
  - d. Develop a corporate risk management culture.
  - e. Ensure an adequate organizational structure.
  - f. Establish clear tasks and responsibilities in each work unit.
  - g. Ensure sufficient quantity and quality of human resources to support effective implementation of risk management.

Dalam pelaksanaannya, pengawasan aktif Direksi dan Dewan Komisaris dilaksanakan melalui:

1. Pelaporan yang disampaikan oleh Divisi Manajemen Risiko secara berkala setiap bulan kepada Direksi dan Dewan Komisaris;
  2. Pelaporan Komite Pemantau Risiko kepada Dewan Komisaris secara berkala setiap bulan;
  3. *Monitoring* dan *review* atas mitigasi *top 10 risk corporate* secara berkala setiap bulan;
  4. *Monitoring* dan *review* atas implementasi *risk appetite statement* perusahaan secara berkala setiap bulan;
  5. Pelaporan hasil *assessment* profil risiko terintegrasi yang disampaikan secara berkala setiap triwulan;
  6. Pelaporan hasil *assessment* profil risiko di Kantor diluar Kantor Pusat secara berkala setiap triwulan;
  7. Pelaporan hasil *self assessment* tingkat penilaian risiko perusahaan secara tahunan;
  8. Pelaporan hasil *self assessment* penerapan manajemen risiko di Perusahaan secara tahunan;
  9. *Monitoring* dan *review* atas hasil *risk awareness survey* secara berkala setiap bulan;
  10. Meningkatkan *awareness* dengan pembuatan *e-learning*, poster, *standing banner* dan *teaser* (media visual);
  11. Mengikutsertakan pegawai dalam *training*, seminar, *workshop*, maupun sertifikasi profesi;
  12. Melakukan *risk forum* secara berkala minimal 4 (empat) kali dalam setahun;
  13. Mengadakan pertemuan antara Divisi Manajemen Risiko dengan Komite Pemantau Risiko;
  14. Evaluasi dan *review job description* yang menggambarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing satuan kerja secara berkala.
2. Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan *limit risiko*.

Penerapan Manajemen Risiko yang efektif harus didukung dengan kerangka yang mencakup kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko serta limit risiko yang ditetapkan secara jelas sejalan dengan visi, misi dan strategi bisnis perusahaan. Penyusunan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko tersebut dilakukan dengan memperhatikan antara lain jenis, kompleksitas kegiatan usaha, profil risiko dan tingkat risiko yang akan diambil serta peraturan yang ditetapkan otoritas dan/atau praktik perusahaan yang tepat.

Kecukupan kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko ditentukan melalui:

1. Diterbitkannya Kebijakan dan Pedoman Manajemen Risiko.
2. Diterbitkannya Petunjuk Teknis yang terdiri dari penerapan manajemen risiko dan penerapan manajemen risiko terintegrasi.
3. Diterbitkannya *Risk Appetite Statement* dan *Key Risk Indicator* Perusahaan.

In its implementation, active supervision of the Board of Directors and Board of Commissioners is implemented through:

1. Reports submitted by the Risk Management Division on a monthly basis to the Board of Directors and Board of Commissioners;
  2. Reporting the Risk Oversight Committee to the Board of Commissioners on a monthly basis;
  3. Monitoring and review of top 10 corporate risk mitigation regularly every month;
  4. Monitoring and review of the implementation of the company's risk appetite statement periodically every month;
  5. Reporting of integrated risk profile assessment results delivered quarterly on a quarterly basis;
  6. Reporting the outcome of risk profile assessment in Offices outside the Head Office on a quarterly basis.
  7. Reporting the results of the company's annual self-assessment of risk assessments;
  8. Reporting the results of the annual self-assessment of risk management implementation at the Company on an annual basis;
  9. Monitoring and review of the results of risk awareness survey periodically every month;
  10. Increase awareness by making e-learning, poster, standing banner and teaser (visual media);
  11. Include employees in training, seminars, workshops, and professional certification;
  12. Conduct risk forum regularly at least 4 times a year;
  13. Held a meeting between the Risk Management Division and the Risk Monitoring Committee;
  14. Evaluation and review of job description that describes the duties and responsibilities of each work unit on a regular basis.
2. Adequacy of policies, procedures and stipulation of risk limits.
- Effective Risk Management Implementation should be supported by a framework that covers Risk Management policies and procedures and defines risk limits clearly in line with the company's vision, mission and business strategy. The preparation of Risk Management policies and procedures shall be conducted by taking into account, among other things, the type, complexity of business activities, risk profiles and the level of risk to be taken, as well as the regulations established by appropriate authority and/or company practice.
- The adequacy of policies, procedures and the determination of risk limits is determined through:
1. The issuance of Risk Management Policy and Guidelines
  2. The issuance of Technical Guidelines consisting of implementation of risk management and implementation of integrated risk management
  3. The issuance of Risk Appetite Statement and Key Risk Indicator of the Company.

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

a. Identifikasi Risiko

Proses identifikasi risiko dilakukan dengan menganalisis seluruh sumber risiko paling sedikit dilakukan terhadap risiko dari produk dan aktivitas perusahaan serta memastikan bahwa risiko dari produk dan aktivitas baru telah melalui proses Manajemen Risiko yang layak sebelum diperkenalkan atau dijalankan.

b. Pengukuran Risiko

Sistem pengukuran risiko digunakan untuk mengukur *exposure* risiko Perusahaan sebagai acuan untuk melakukan pengendalian. Pengukuran risiko dilakukan secara berkala baik untuk produk dan lini usaha maupun seluruh aktivitas bisnis perusahaan.

c. Pemantauan Risiko

Perusahaan harus memiliki sistem dan prosedur pemantauan yang antara lain mencakup pemantauan terhadap besarnya *exposure* risiko, toleransi risiko, kepatuhan limit internal dan hasil *stress testing* maupun konsistensi pelaksanaan dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan.

d. Pengendalian Risiko

Pengendalian risiko dapat dilakukan oleh Perusahaan antara lain dengan cara mekanisme lindung nilai, dan metode mitigasi risiko lainnya seperti penambahan modal perusahaan untuk menyerap potensi kerugian. Perusahaan melakukan penilaian sendiri atas kecukupan Manajemen Risiko secara teratur yang memuat penilaian terhadap tingkat solvabilitas yang ada dan yang dibutuhkan.

Arsitektur menggunakan SNI ISO 31000:2009 mulai dari prinsip yang digunakan, *framework* dan standar proses manajemen risiko. Penerapan dilakukan dengan menggunakan *tools* yang telah dibentuk oleh fungsi manajemen risiko yang terdiri dari *risk register* dan *monitoring review*, *matriks* yang digunakan sebagai alat untuk melakukan pengukuran/penilaian risiko, *level of guidance* untuk *me-manage* risiko. Penilaian dilakukan oleh unit masing-masing (*Risk Owner*).

4. Sistem Informasi Manajemen Risiko

Sistem Informasi Manajemen Risiko yang harus dapat memastikan:

a. Tersedianya informasi yang akurat, lengkap, informatif, tepat waktu dan dapat diandalkan agar dapat digunakan Direksi, Dewan Komisaris dan satuan kerja yang terkait dalam penerapan manajemen risiko untuk menilai, memantau, dan memitigasi risiko yang dihadapi perusahaan baik risiko keseluruhan/komposit maupun per risiko dan/ atau dalam rangka proses pengambilan keputusan oleh Direksi.

b. Efektivitas penerapan manajemen risiko mencakup kebijakan, prosedur dan penetapan limit risiko.

3. Adequacy of process identification, measurement, monitoring and control of risks

a. Risk Identification

The risk identification process is performed by analyzing all risk sources, at least against the risks of the company's products and activities and ensuring that risks from new products and activities have passed viable Risk Management processes before they are introduced or implemented.

b. Risk Measurement

The risk measurement system is used to measure the Company's risk exposure as a reference for control. Risk measurements are carried out periodically, for both the product and the line of business, as well as the entire business activities of the company.

c. Risk Monitoring

The Company must have monitoring systems and procedures that include monitoring of the extent of risk exposure, risk tolerance, internal limit compliance and stress testing results, as well as consistency of implementation with established policies and procedures.

d. Risk control

Risk controls can be exercised by the Company, namely, by hedging mechanisms, and other risk mitigation methods such as the addition of company capital to absorb potential losses. The Company conducts its own self assessment on the adequacy of Risk Management in an orderly manner that contains assessments of existing and required solvency levels.

The architecture uses SNI ISO 31000: 2009 starting from the principles used, the framework and standard of risk management process. Implementation is done by using tools that have been formed by the risk management function which consists of risk register and monitoring review, the matrix used as a tool to perform risk measurement/assessment, level of guidance to manage risk. Assessment is done by each unit (Risk Owner).

4. Risk Management Information System

Risk Management Information System that must be able to ensure:

a. The availability of accurate, complete, informative, timely and reliable information in order to be used by the Board of Directors, Board of Commissioners and related working units in the implementation of risk management to assess, monitor and mitigate risks faced by the Company, both overall/composite and per risk and/or in the framework of decision-making process by the Board of Directors.

b. The effectiveness of the implementation of risk management which covers policy, procedures and the determination of risk limits.

- c. Tersedianya informasi tentang hasil (realisasi) penerapan manajemen risiko dibandingkan dengan target yang ditetapkan oleh perusahaan sesuai dengan kebijakan dan strategi penerapan manajemen risiko.

Sistem informasi melalui:

1. Pelaporan yang disampaikan oleh Divisi Manajemen Risiko secara berkala setiap bulan kepada Direksi dan Dewan Komisaris, mengenai *progress action plan* terhadap mitigasi *top ten risk corporate*, *progress penilaian atas risk appetite statement*, *progress tindak lanjut perbaikan atas risk awareness survey*.
2. Pelaporan hasil *assessment profil risiko* terintegrasi yang disampaikan secara berkala setiap triwulanan.
3. *Stress testing* yang dilakukan secara berkala setiap triwulanan.
4. *Review rule rating* dalam penilaian risiko.
5. Pelaporan hasil *assessment profil risiko* di Kantor diluar Kantor Pusat secara berkala setiap triwulanan.
6. Pelaporan hasil *self assessment* tingkat penilaian risiko perusahaan secara tahunan.
7. Pelaporan hasil *self assessment* penerapan manajemen risiko di Perusahaan secara tahunan.
5. Sistem Pengendalian internal yang Menyeluruh  
Proses penerapan manajemen risiko yang efektif harus dilengkapi dengan sistem pengendalian intern yang handal. Penerapan sistem pengendalian intern secara efektif dapat membantu perusahaan dalam menjaga asetnya, menjamin tersedianya pelaporan keuangan dan manajerial yang dapat dipercaya, meningkatkan kepuatan perusahaan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta mengurangi risiko terjadinya kerugian, penyimpangan dan pelanggaran aspek kehati-hatian. Terselenggaranya sistem pengendalian intern perusahaan yang handal dan efektif menjadi tanggung jawab dari seluruh satuan kerja operasional dan satuan kerja pendukung serta satuan kerja audit intern.

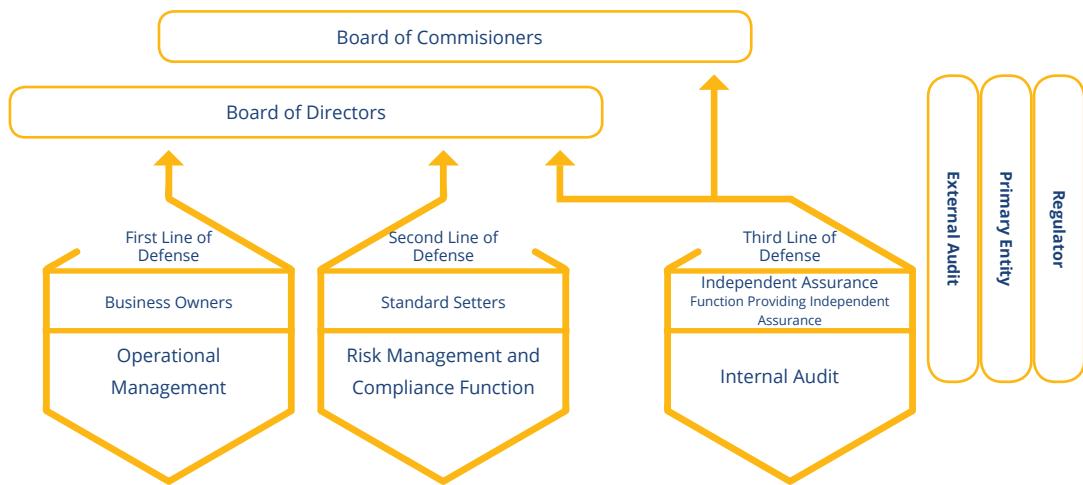
- c. The availability of information on the outcome (realization) of the implementation of risk management compared to targets set by the company in accordance with the policy and strategy of risk management implementation.

Information systems through:

1. Reports submitted by the Risk Management Division on a monthly basis to the Board of Directors and Board of Commissioners, regarding the progress action plan on top ten risk corporate mitigation, the progress assessment on the risk appetite statement, the progress of the follow-up to the improvement of the risk awareness survey.
2. Reporting of integrated risk profile assessment results submitted periodically quarterly.
3. Stress testing is done periodically every quarterly.
4. Review the rating rule in risk assessment.
5. Reporting the outcome of risk profile assessment in Offices outside the Head Office on a quarterly basis.
6. Reporting the results of the company's annual self-assessment of risk assessments.
7. Reporting the results of the Company's annual risk management self assessment.
5. Comprehensive Internal Control System  
The process of applying effective risk management must be equipped with a reliable internal control system. The effective implementation of the internal control system can assist the company in maintaining its assets, ensuring reliable financial and managerial reporting, enhancing corporate compliance with applicable laws and regulations, and reducing the risk of loss, deviation and prudential violation. The implementation of a reliable and effective internal control system is the responsibility of all operational work units and supporting working units and internal audit work units.

Sistem pengendalian internal yang menyeluruh digambarkan pada *three lines of defense*.

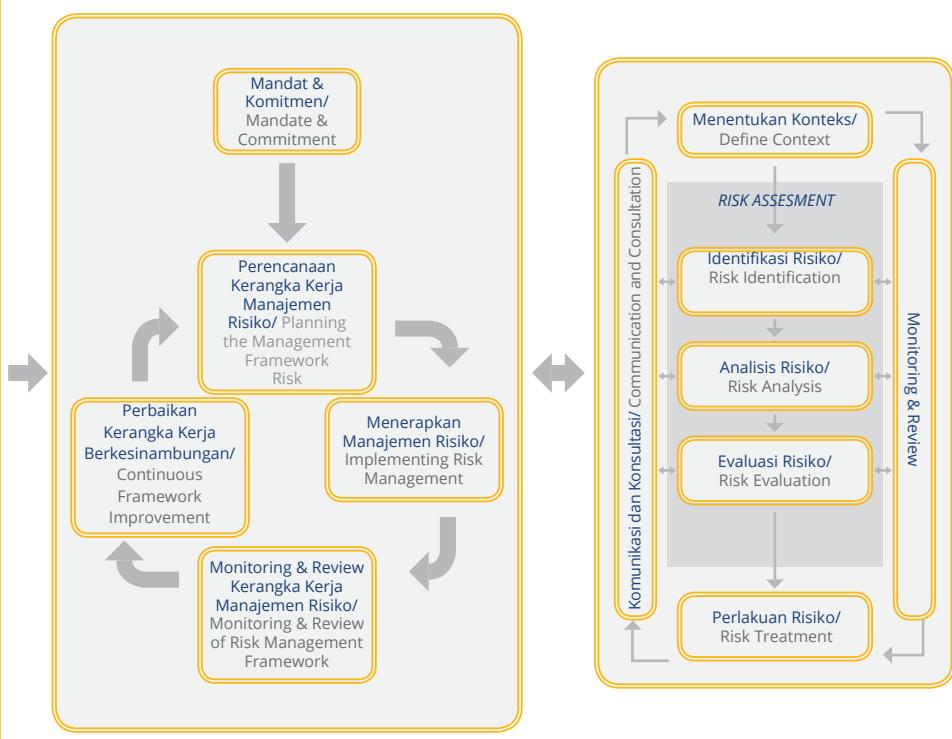
A comprehensive internal control system is depicted on three lines of defense.



### Arsitektur Penerapan Manajemen Risiko

Dalam implementasinya, penerapan manajemen risiko mengacu kepada standar SNI ISO 31000:2009. Manajemen risiko memiliki 3 dasar utama, yaitu prinsip kerangka kerja dan proses untuk mengelola risiko.

1. Memberikan nilai tambah dan melindungi nilai perusahaan  
Provide added value and protect company value
2. Bagian terpadu dari proses organisasi  
An integrated part of the organizational process
3. Bagian dari pengambilan keputusan  
Part of decision making
4. Secara khusus menangani  
Specifically handle
5. Sistematis, terstruktur dan tepat waktu  
Systemized, structured and timely
6. Berdasarkan informasi terbaik yang ada  
Based on the best information available
7. Dieselaraskan dengan kondisi perusahaan  
Tailored
8. Mempertimbangkan faktor manusia dan budaya  
Consider human and cultural factors
9. Transparan dan inklusif  
Transparent and inclusive
10. Dinamis, berulang dan responsif terhadap perubahan  
Dynamic, repetitive and responsive to change
11. Memfasilitasi perbaikan sinambungan dan peningkatan organisasi  
Facilitate continuous improvement and organization improvement



Prinsip untuk mengelola risiko  
Principles to manage risk

Kerangka Kerja untuk mengelola risiko  
Framework for managing risk

Proses untuk mengelola risiko  
Process to manage risk

### Architecture of Risk Management Implementation

In its implementation, the implementation of risk management refers to ISO 31000: 2009 standard. Risk management has 3 main principles, namely principles, frameworks and processes for managing.

Risiko-risiko yang terjadi karena adanya penyimpangan atau kegagalan pada aktivitas/proses yang terjadi di perusahaan harus dikelola sehingga dapat menjadi saran dan masukan penting bagi level *top management* dalam pengambilan keputusan. Dalam menerapkan Manajemen Risiko, Mandiri Inhealth menggunakan SNI ISO 31000:2009.

Prinsip-prinsip manajemen risiko dalam SNI ISO 31000:2009 adalah landasan paradigma untuk melaksanakan secara efektif kerangka kerja dan proses manajemen risiko di setiap tingkatan organisasi.

Kerangka manajemen risiko adalah sebagai fondasi dan tata kerja integrasi proses manajemen risiko yang menentukan keberhasilan proses manajemen risiko organisasi di seluruh tingkatan organisasi.

Proses manajemen risiko menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari praktik bisnis, budaya organisasi, dan khas terhadap kondisi dan proses bisnis organisasi tersebut.

### Risiko yang dihadapi di 2017 dan Mitigasinya

Seluruh risiko yang dihadapi oleh Perusahaan dilakukan mitigasi dan monitoring baik resiko yang dinilai secara internal maupun terintegrasi. Profil risiko terintegrasi dan upaya pengelolaannya adalah sebagai berikut.

Risks that occur due to deviations or failures in activities/processes that occur in the company must be managed so that it can be an important advice and input for the top level of management in decision making. In implementing Risk Management, Mandiri Inhealth uses the international standard of ISO 31000: 2009.

The principles of risk management in the ISO 31000: 2009 standard are the cornerstones of the paradigm for implementing risk management frameworks and processes at all levels of the organization effectively.

The risk management framework is the foundation and governance of the integration of risk management processes that define the risk management processes of an organization at all organizational levels.

The risk management process becomes an integral part of business practices, organizational culture, and is typical of the organization's business conditions and business processes.

### Risks faced in 2017 and Mitigation

All risks faced by the Company are mitigation and monitoring of both internal and integrated risk assessments. The integrated risk profile and management efforts are as follows.

Risiko Risks	Current Issues	Mitigasi Mitigation
Risiko Kredit Credit Risk	<p>Rasio Aging Piutang Premi di atas 60 hari terhadap Total Piutang Premi pada TW IV 2017 masih berada pada rating 5 (<i>high risk</i>).            The premium aging ratio above 60 days to Total Premium Receivables in TW IV 2017 is still ranked 5 (<i>high risk</i>).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menjaga <i>Service Level Agreement</i> (SLA) dalam proses rekonsiliasi mutasi peserta masuk keluar secara berkala agar nilai penagihan premi segera terkunci.</li> <li>- Melakukan koordinasi dengan unit terkait dalam proses percepatan penyelesaian Perjanjian Kerja Bersama (PKS)/ Berita Acara (BA)/Polis agar piutang premi dapat terkoleksi tidak melebihi bulan jatuh tempo pembayaran.</li> <li>- Melakukan tahap konfirmasi pembayaran ke badan usaha yang bersangkutan.</li> <li>- Tetap menjaga kesesuaian dengan regulasi dengan melakukan penempatan dana investasi terbesar (Deposito dan Bonds) yang memperhitungkan porsi maksimal penempatan per emiten sebesar 20% dari jumlah investasi sesuai POJK Nomor 71/POJK.05/2016 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.</li> <li>- Pemilihan instrumen investasi dilakukan sesuai dengan kebijakan internal investasi Mandiri Inhealth dengan batasan penempatan per instrumen dari seluruh dana kelolaan antara lain deposito sebesar maksimal 80% dan obligasi korporasi sebesar maksimal 50%.</li> </ul>

Risiko Risks	Current Issues	Mitigasi Mitigation
	<p>Rasio Deposito dan Corporate Bonds terbesar terhadap Total Deposito &amp; Corporate Bonds berada pada rating 5 (high risk) yang terdiri Kepemilikan deposito pada kombinasi Bank Buku 2 dan 3 dan kepemilikan obligasi pada emiten-emiten dengan rating rata-rata AAA.</p> <p>The largest Deposit and Corporate Bonds Ratios on Total Deposits &amp; Corporate Bonds are in the 5 (high risk) rating consisting of Time deposits in the combination of Bank Books 2 and 3 and bond ownership in issuers with AAA average rating.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keeping SLA in the mutation reconciliation process is regularly logged out so that the premium billing value is immediately locked.</li> <li>- Coordinate with related units in the process of accelerating the settlement of PKS / BA / Polis so that the collected premium receivable does not exceed the maturity date of payment.</li> <li>- Conduct the stage of confirmation of payment to the business entity concerned.</li> <li>- Keeping in compliance with regulations by placing the largest investment funds (Deposits and Bonds) which takes into account the maximum portion of placement per issuer of 20% of the investment amount as per POJK Number 71 / POJK.05 / 2016 on Financial Health of Insurance Companies and Reinsurance Companies.</li> <li>- The selection of investment instruments is conducted in accordance with Mandiri Inhealth's internal investment policy with the limit of placement per instrument of all managed funds, among others deposits of 48.13% (maximum 80%) and corporate bonds of 25.77% (maximum 50%).</li> </ul>
Risiko Pasar Market Risk	<p>Rasio Aset Keuangan dengan Sisa Jatuh Tempo Di atas Satu Tahun terhadap Kewajiban mengalami penurunan dari TW III 2017, disebabkan penurunan Aset Keuangan dengan Sisa Jatuh Tempo Di atas Satu Tahun.</p> <p>Ratio of Financial Assets with Remaining Maturity of One Year Against Obligations as compared to TW III 2017, relating to Treasury Remaining Maturity Over One Year.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingginya porsi Aset Keuangan dengan Sisa Jatuh Tempo Di atas Satu Tahun tidak terlepas dari langkah Mandiri Inhealth dalam pemenuhan kewajiban kepemilikan SUN sesuai POJK Nomor 1/POJK.05/2016 dengan melakukan pembelian obligasi korporasi BUMN infrastruktur.</li> <li>- Tetap melakukan pengawasan terhadap kewajiban jangka pendek sehingga dapat meminimalisir kemungkinan kekurangan likuiditas.</li> <li>- The high portion of Financial Assets with Remaining Maturity Over One Year is inseparable from Mandiri Inhealth's step in fulfilling the obligation of SUN ownership in accordance with POJK Number 1 / POJK.05 / 2016 by purchasing the SOE infrastructure.</li> <li>- Keep monitoring the short-term obligations so as to minimize the possibility of shortage of liquidity.</li> </ul>
Risiko Likuiditas Liquidity Risk	<p>Rasio cadangan teknis polis terbesar terhadap total cadangan teknis pada TW IV 2017 mengalami penurunan dari TW III 2017. Rasio ini berada pada tingkat <i>moderate</i> yang dikontribusi oleh polis Bank Mandiri sebagai badan usaha yang memiliki nilai cadangan teknis tertinggi melalui produk indemnity dan credit life (AJK).</p> <p>The ratio of the largest technical reserves to total technical reserves at TW IV 2017 has decreased from TW III 2017. This ratio is in moderate level which is contributed by Bank Mandiri policy as a business entity which has the highest technical reserve value through indemnity and credit life (AJK).</p>	<p>Rasio tersebut diperkirakan akan berkurang sejalan dengan meningkatnya portofolio bisnis dari Badan Usaha Non Bank Mandiri serta semakin berkurangnya masa asuransi polis indemnity Bank Mandiri.</p> <p>The ratio is expected to decrease in line with the increasing business portfolio of Non-Bank Mandiri Enterprises and the decrease in the life of Bank Mandiri's indemnity policy.</p>

Risiko Risks	Current Issues	Mitigasi Mitigation
Risiko Operasional Operational Risk	<p>Teknologi Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan/Peningkatan infrastruktur Disaster Recovery Centre (DRC) sudah selesai pengadaannya dan dalam tahap Implementasi.</li> <li>- Rencana Strategis Teknologi Informasi (RSTI) dalam rangka menunjang operasional bisnis perusahaan mengacu kepada dokumen RSTI Tahun 2018-2020.</li> </ul> <p><i>Fraud</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat dugaan kasus <i>fraud</i> external Information Technology</li> <li>- Procurement / Upgrade of Disaster Recovery Center (DRC) infrastructure has been completed and in Implementation stage.</li> <li>- Information Technology Strategic Plan (RSTI) in order to support the company's business operations refers to the RSTI document Year 2018-2020.</li> </ul> <p><i>Fraud</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- There are allegations of external fraud cases</li> </ul>	<p>Teknologi Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses pengadaan/peningkatan infrastruktur Disaster Recovery Centre (DRC) saat ini telah dilakukan pemilihan teknologi Hyperconverge.</li> <li>- Melakukan <i>review</i> terhadap dokumen DRP (Disaster Recovery Plan) untuk peningkatan dan penyempurnaan di dalam pelaksanaannya disesuaikan dengan Pedoman Penyusunan DRP dari Entitas Utama.</li> <li>- Mengadakan Penetration Test dan Vulnerability Assessment bekerja sama dengan pihak ke-3.</li> </ul> <p><i>Fraud</i></p> <p>Melakukan strategi anti fraud &amp; lesson learned untuk perbaikan proses.</p> <p>Information Technology</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disaster Recovery Center (DRC) procurement / upgrading process has now been selected Hyperconverge technology.</li> <li>- Reviewing DRP documents (Disaster Recovery Plan) for improvements and improvements made in its implementation in accordance with the Main Entity DRP Drafting Guidelines.</li> <li>- Hold Penetration Test and Vulnerability Assessment in collaboration with 3rd party.</li> </ul> <p><i>Fraud</i></p> <p>Perform anti fraud &amp; lesson learned strategies for process improvement.</p>
Risiko Hukum Legal Risk	<p>Syarat dan Ketentuan dalam polis AJK dan sertifikat asuransi tidak seluruhnya diinformasikan secara jelas oleh unit kerja terkait kepada peserta sehingga menyebabkan misrepresentasi yang berakibat tuntutan dari ahli waris apabila terjadi risiko kematian yang tidak memenuhi kondisi <i>waiting period</i>.</p> <p>Terms and Conditions in AJK policy and insurance certificate are not fully informed by the relevant work unit to the participant causing misrepresentation resulting in the demands of the heirs in the event of death risk not meeting the waiting period.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memperbaiki klausul dan membuat disclaimer di dalam form aplikasi pengajuan akad kredit dan SPA (Surat Permohonan Asuransi).</li> <li>- Membuat form pernyataan nasabah yang ditandatangani oleh MTF, debitur dan saksi/ahli waris.</li> <li>- Fixed clauses and made a disclaimer in the application form for credit agreement and SPA (Insurance Application Letter).</li> <li>- Create customer statement form signed by MTF, debtor and witness / heir.</li> </ul>
Risiko Stratejik Strategic Risk	<p>Beberapa hal yang dipandang berpengaruh terhadap besaran risiko stratejik adalah belum tercapainya target <i>Gross Written Premium (GWP)</i>. Hal ini disebabkan kondisi ekonomi yang belum kondusif yang memaksa Badan Usaha (BU) beralih ke BPJS kesehatan, pencapaian <i>closing New Business</i> yang belum mencapai target dan bergesernya <i>closing pipeline</i> dengan waktu yang ditargetkan.</p> <p>Some things that are considered to have an effect on the strategic risk are not reaching the target of Gross Written Premium (GWP). This is due to the unfavorable economic conditions that forced BU to switch to BPJS, the achievement of closing New Business that has not reached the target and shifted closing pipeline with the targeted time.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengintensifkan <i>monitoring pipeline</i> BU dengan unit kerja jaringan distribusi agar sesuai dengan RKAP.</li> <li>- Fokus pada aliansi grup Mandiri.</li> <li>- Meningkatkan produksi AJK dengan <i>comply</i> terhadap perundang-undangan.</li> <li>- Merancang <i>Co-Insurance</i> dengan mitra asuransi strategis dengan membuat produk yang lebih atraktif sesuai permintaan pasar yang berkembang.</li> <li>- Merancang produk yang <i>customized</i> (<i>mixed</i> antara Indemnity dan Managed Care).</li> <li>- Intensify monitoring of pipeline BU with distribution network work units to fit the RKAP.</li> <li>- Focus on Mandiri group alliances.</li> <li>- Increase AJK production with comply to legislation.</li> <li>- Designing Co-Insurance with strategic insurance partners by making products more attractive as market demand grows.</li> <li>- Designing products that are customized (<i>mixed</i> between Indemnity and Managed Care).</li> </ul>

Risiko Risks	Current Issues	Mitigasi Mitigation
Risiko Kepatuhan Compliance Risk	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Banyaknya regulasi yang terbit pada akhir tahun 2016 hingga TW III 2017 sehingga pemenuhan kepatuhan dan penyesuaian ketentuan internal terhadap regulasi masih dalam proses.</li> <li>- Persetujuan OJK atas Kerja sama bancassurance Bank Mandiri Taspen masih dalam proses. Adapun progres persetujuan Bancassurance dengan Bank Mandiri Taspen telah dilakukan <i>upload</i> dokumen yang persyaratan melalui aplikasi SPRINT dan saat ini masih menunggu <i>feedback</i> dari OJK.</li> <li>- Persetujuan kerja sama bancassurance produk Bank Mandiri (Mikro) masih dalam proses pembahasan PKS para pihak.</li> <li>- The number of regulations issued at the end of 2016 until TW III 2017 so that compliance compliance and adjustment of internal regulations on the regulation is still in process.</li> <li>- OJK approval for Bank Mandiri bancassurance cooperation Taspen is still in process. The progress of Bancassurance approval with Bank Mandiri Taspen has been uploaded documents that requirements through SPRINT application and currently still waiting for feedback from OJK.</li> <li>- The agreement of bancassurance product cooperation of Bank Mandiri (Micro) is still in the process of discussing the PKS of the parties.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan monitoring ketat dan disiplin secara berkala terhadap gap analysis terkait penyesuaian ketentuan internal dengan regulasi baru yang terbit.</li> <li>- Mengoptimalkan koordinasi dengan Bank Mandiri dan Bank Mandiri Taspen terkait pelaporan kerja sama bancassurance.</li> <li>- Melakukan monitoring atas proses pengajuan persetujuan perluasan ruang lingkup usaha berbasis imbal jasa (<i>fee based</i>) kepada unit kerja owner dan berkoordinasi dengan pihak OJK selaku regulator.</li> <li>- Peningkatan <i>policy</i> dan <i>regulation risk awareness</i>.</li> <li>- Perform periodic monitoring and discipline on gap analysis related to adjustment of internal regulations with new regulations published.</li> <li>- Optimizing coordination with Bank Mandiri and Bank Mandiri Taspen related to the reporting of bancassurance cooperation.</li> <li>- Monitoring the approval process for the extension of the fee based scope to the owner's work unit and coordinating with the OJK as the regulator.</li> <li>- Improved policy and regulation risk awareness.</li> </ul>
Risiko Reputasi Reputation Risk	<p>Jenis keluhan terbesar selama TW IV 2017 adalah keluhan pelayanan medis, meningkat sebesar 60% dibandingkan TW III 2017.</p> <p>The largest type of complaint during TW IV 2017 is a complaint of medical services, an increase of 60% compared to TW III 2017.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan sosialisasi kepada peserta.</li> <li>- Pembuatan video lectures terkait alur proses pelayanan kesehatan.</li> <li>- Melakukan evaluasi berkala terhadap kinerja provider</li> <li>- Increased socialization to participants.</li> <li>- Making video lectures related to the health care process flow.</li> <li>- Conduct periodic evaluations of provider performance</li> </ul>
Risiko Transaksi Intragrup Intragroup Transaction Risk	<p>Tidak terdapat <i>current issues</i> yang signifikan terkait risiko transaksi intragrup pada TW IV tahun2017.</p> <p>There are no significant current issues related to intragroup transaction risk in TW IV of 2017.</p>	<p>Tidak terdapat <i>current issues</i> yang signifikan terkait risiko transaksi intragrup pada TW IV tahun2017.</p> <p>There are no significant current issues related to intragroup transaction risk in TW IV of 2017.</p>
Risiko Asuransi Insurance Risk	<p>Rasio pembatalan polis mengalami kenaikan TW IV 2017, disebabkan oleh BU beralih ke BPJS sebelum berakhir polis di Mandiri Inhealth, BU tidak memiliki budget untuk melakukan pembayaran premi dan BU pindah ke asuransi lain.</p> <p>Policies cancellation ratio increased TW IV 2017, caused by BU switch to BPJS before ending the policy in Mandiri Inhealth, BU does not have budget to make payment of premium and BU move to other insurance.</p>	<p>Mitigasi yang telah dijalankan adalah memaksimalkan program CoB, melakukan <i>field underwriting</i> secara lebih detail mengenai kelangsungan perusahaan dan kemampuan finansialnya, dan perbaikan pada layanan Mandiri Inhealth <i>Branding</i> Produk.</p> <p>The mitigation that has been carried out is to maximize CoB's program, undertake a detailed underwriting field on the company's viability and financial capability, and improvements to Mandiri Inhealth Branding Products' services.</p>

## Penilaian Risiko

Hasil Penilaian *Self-Assessment* Tingkat Risiko Perusahaan sesuai dengan POJK Nomor 10/POJK.05/2014. Hasil Penilaian tingkat risiko secara keseluruhan dari tahun 2014-2016 kecenderungan menurun dengan tingkat risiko pada "sedang rendah" ( $1 < NR \leq 1.5$ ).

Berikut ikhtisar penilaian tingkat risiko Mandiri Inhealth:

## Risk Assesment

Results of the Company's Risk Assessment Self-Assessment in accordance with POJK Number 10/POJK.05/2014. Results Overall risk level assessment from 2014-2016 tends to decrease with the level of risk at "low" ( $1 < NR \leq 1.5$ ).

Here is an overview of Mandiri Inhealth risk assessment:

Jenis risiko Type of risk	2016			2015		
	Nilai Risiko Risk Value	Bobot Weight	Risiko Risk	Nilai Risiko Risk Value	Bobot Weight	Risiko Risk
1. Kepengurusan/ Stewardship	1,15	10%	0,17	1,09	10%	0,14
2. Tata Kelola/ Governance	1,15	15%	0,26	1,34	15%	0,48
3. Strategi/ Strategy	1,72	15%	1,31	1,92	15%	2,05
3.1 Risiko Bawaan/ Default Risk	1,80			2,13		
3.2 Manajemen dan Pengendalian/ Management and Control	1,64			1,72		
4. Operasional/ Operational	1,45	15%	0,65	1,53	15%	0,81
4.1 Risiko Bawaan/ Default Risk	1,47			1,50		
4.2 Manajemen dan Pengendalian/ Management and Control	1,42			1,55		
5. Aset dan Liabilitas/ Assets and Liabilities	1,43			1,48		
5.1 Risiko Bawaan/ Default Risk	1,60	20%	0,96	1,67	20%	0,96
5.2 Manajemen dan Pengendalian/ Management and Control	1,26			1,29		
6. Asuransi/ Insurance	1,40			1,50		
6.1 Risiko Bawaan/ Default Risk	1,20	25%		1,34	25%	1,26
6.2 Manajemen dan Pengendalian/ Management and Control	1,60			1,66		
<b>Total Nilai Risiko Bersih/ Total Net Risk Nose</b>			1,43			1,55
1. Kemampuan Pendanaan (Permodalan)/ Funding Capability (Capital)			0,02			0,06
2. Tambahan Pendanaan (Permodalan)/ Additional Funding (Capital)			0,08			0,19
<b>Total Risiko Dukungan Dana (Permodalan)/ Total Risk of Fund Support (Capital)</b>			0,56			0,70
1. Total Nilai Risiko Bersih/ Total Net Risk Numbers			0,43			1,55
2. Total Nilai Risiko Dukungan Dana (Permodalan)/ Total Risk Value of Fund Support (Capital)			0,56			0,70
Nilai Risiko Keseluruhan/ Overall Risk Value			1,26			1,37
Tingkat Risiko/ Risk Level			Sedang Rendah Medium Low			Sedang Rendah Medium Low

Hasil Penilaian tingkat risiko dari tahun 2014-2015 berada pada predikat konstan yaitu "sedang rendah". Terjadi penurunan pada nilai risiko akhir, yaitu dari 1,37 pada tahun 2015 menjadi 1,26 pada tahun 2016.

Nilai risiko dan Tingkat Risiko sesuai dengan Surat Edaran OJK Nomor 3/SEOJK.05/2015 adalah sebagai berikut:

Risk level assessment results from 2014-2015 are in constant predicate "low". There was a decrease in the final risk value, from 1.37 in 2015 to 1.26 in 2016.

Risk and Risk Value according to OJK Circular Letter Number 3/SEOJK.05/2015 are as follows:

Nilai Risiko (NR) Risk Value (NR)	Tingkat Risiko Risk Level	Penjelasan Explanation
0<NR≤1	<b>Rendah</b> Low	Probabilitas kegagalan Perusahaan dalam memenuhi kewajibannya relative rendah. Perusahaan diindikasikan sangat sehat dan memiliki kemampuan untuk memenuhi kewajibannya kepada pemegang polis/tertanggung. The Company's failure probability in fulfilling its obligations is relatively low. The company is indicated to be very healthy and has the ability to fulfill its obligations to the policyholder/insured.
1<NR≤1.5	<b>Sedang Rendah</b> Medium Low	Probabilitas kegagalan Perusahaan dalam memenuhi kewajibannya berada di tingkat sedang kearah rendah. Secara umum perusahaan sehat, tetapi terdapat potensi kegagalan untuk memenuhi kewajibannya kepada pemegang polis/tertanggung. The probability of failure of the Company in fulfilling its obligations is at a moderate to low level. In general, the company is healthy, but there is a potential failure to meet its obligations to the policyholder/insured.
1.5<NR≤2	<b>Sangat Tinggi</b> Very high	Probabilitas kegagalan Perusahaan dalam memenuhi kewajibannya berada di tingkat sedang kearah tinggi. Secara umum perusahaan kurang sehat, tetapi terdapat potensi kegagalan yang cukup kecil untuk memenuhi kewajibannya kepada pemegang polis/tertanggung. The probability of failure of the Company in fulfilling its obligations is at a moderate to high level. In general, the company is less healthy, but there is a small potential for failure to meet its obligations to the policyholder/insured.
2<NR≤3	<b>Tinggi</b> High	Probabilitas kegagalan Perusahaan dalam memenuhi kewajibannya berada di tingkat tinggi. Secara umum perusahaan tidak sehat, tetapi terdapat potensi kegagalan yang cukup besar dalam memenuhi kewajibannya kepada pemegang polis/tertanggung. The probability of failure of the Company in fulfilling its obligations is at a high level. In general, the company is not healthy, but there is a big potential failure in fulfilling its obligations to the policyholder/insured.
3<NR≤4	<b>Sangat Tinggi</b> Very high	Probabilitas kegagalan Perusahaan dalam memenuhi kewajibannya berada di tingkat sangat tinggi dan memiliki potensi kegagalan yang sangat besar dalam memenuhi kewajibannya kepada pemegang polis/tertanggung. The probability of failure of the Company in fulfilling its obligations is at a very high level and has the potential for a massive failure in fulfilling its obligations to the policyholder/insured.

### Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Risiko

Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Risiko – Laporan Hasil Penilaian Sendiri Penerapan Manajemen Risiko berdasarkan Peraturan OJK Nomor 1/POJK.05/2015 adalah sebagai berikut:

- Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris

Direksi dan Dewan Komisaris Mandiri Inhealth telah melakukan pengawasan aktif terhadap manajemen risiko perusahaan melalui pelaporan secara berkala, yaitu pelaporan internal dengan Laporan Bulanan Divisi Manajemen Risiko kepada Direksi, Dewan Komisaris, Laporan Profil Risiko Terintegrasi kepada Entitas Utama, dan Laporan Penilaian Tingkat Risiko kepada OJK. Selain pelaporan, *dashboard* terhadap risiko juga menjadi salah satu alat pengawasan.

- Kecukupan, Kebijakan, Prosedur, dan Penetapan Limit Risiko

Mandiri Inhealth telah memiliki kebijakan, prosedur, dan penetapan limit akseptasi yang di-review secara berkala dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Risk Management Implementation Evaluation

Risk Management Implementation Evaluation- Report on Self-Assesment Results of the Application based on OJK Regulation Number 1 / POJK.05 / 2015 are as follows:

- Active Supervision of the Board of Directors and Board of Commissioners

Independent Commissioner and Commissioner Mandiri Inhealth has actively monitored the company's risk management through periodic reporting, ie internal reporting with Monthly Risk Management Division Monthly Report to Directors, Board of Commissioners, Integrated Risk Profile Report to Major Entities, and Risk Rating Report to OJK. In addition to reporting, the dashboard against risk also becomes one of the surveillance tools.

- Adequacy, Policies, Procedures, and Determination of Risk Limit

Mandiri Inhealth already has a policy, procedure, and acceptable limit of acceptances that are reviewed on a regular basis and in accordance with applicable provisions.

3. Kecukupan Proses Identifikasi, Pengukuran, dan pemantauan dilakukan secara berkala dan dilaporkan kepada Direksi, Dewan Komisaris, dan Entitas Utama. Penerapan proses manajemen risiko menggunakan framework SNI ISO 31000 dan di-review secara berkala.
4. Sistem Informasi Manajemen Risiko  
Sistem informasi manajemen risiko Mandiri Inhealth masih dibentuk secara manual, namun dengan mempertimbangkan ukuran organisasi, dengan tools dan cara yang telah dibentuk masih cukup efektif.
5. Sistem Pengendalian Internal yang Menyeluruh  
Sistem pengendalian internal Mandiri Inhealth belum dilaksanakan secara menyeluruh ke semua lini perusahaan. Perusahaan telah memiliki kebijakan dan prosedur pelaksanaan pengendalian internal, namun dalam penerapannya belum efektif.

### Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi

Profil Risiko Terintegrasi sesuai dengan POJK Nomor: 17/POJK.03/2016 adalah sebagai berikut:

Risiko Inherent dan Kualitas penerapan manajemen risiko terintegrasi Mandiri Inhealth berada pada tingkat *low to moderate* pada tahun 2017.

3. The adequacy of the Identification, Measurement, and Monitoring Process shall be conducted periodically and reported to the Board of Directors, Board of Commissioners, and the Main Entity. Implementation of risk management process using SNI ISO 31000 framework and reviewed periodically.
4. Risk Management Information System  
Mandiri Inhealth's risk management information system is still established manually, but taking into account the size of the organization, with tools and ways that have been formed is still quite effective.
5. Comprehensive Internal Control System  
Mandiri Inhealth's internal control system has not been fully implemented to all lines of the company. The Company already has policies and procedures for the implementation of internal control, but in its application has not been effective.

### Implementation of Integrated Risk Management

Profil Risiko Integrated in accordance with POJK Number: 17/POJK.03/2016 are as follows:

Inherent Risk and Quality of Mandiri Inhealth's integrated risk management application are at a low to moderate level by 2017.

Risiko Inheren	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasgi Quality of Integrated Risk Management Implementation				
	Strong	Satisfactory	Fair	Marginal	Unsatisfactory
Low	1	1	2	3	3
Low to Moderate	1	★	2	3	4
Moderate	2	2	3	4	4
Moderate to High	2	3	4	4	5
High	3	3	4	5	5

Kondisi Risiko Inheren pada Profil Risiko Terintegrasi sesuai Heat Map di bawah ini :

Conditions of Inherent Risk on Integrated Risk Profile according to Heat Map below:

No.	Jenis Risiko Risk Type	Terintegrasi Integrated		Periode Period									
		Dec 17	tw II 2015	tw III 2015	tw IV 2015	tw I 2016	tw II 2016	tw III 2016	tw IV 2016	tw I 2017	tw II 2017	tw III 2017	tw IV 2017
1	Kredit/Credit	● 2,20	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	Pasar/Market	● 2,11	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	Likuiditas/Liquidity	● 1,29	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	Operasional/Operational	● 1,56	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	Hukum/Legal	● 1,00	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	Strategik/Strategic	● 2,43	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	Kepatuhan/Complians	● 1,50	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8	Reputasi/Reputation	● 1,10	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9	Intra-Grup/Intra group	● 1,36	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10	Asuransi/Insurance	● 1,38	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
Risiko Inheren Inherent Risk		● 1,60	1,93 (2)	1,96 (2)	1,93 (2)	1,78 (2)	1,70 (2)	1,56 (2)	1,58 (2)	1,66 (2)	1,66 (2)	1,60 (2)	1,60 (2)

Kondisi Kualitas Penerapan Manajemen Risiko pada Profil Risiko Terintegrasi sesuai *Heat Map* sebagai berikut.

Quality Conditions of Risk Management Implementation on Integrated Risk Profile according to Heat Map as follows.

No.	Jenis Risiko Risk Type	Terintegrasi Integrated					Periode Period						
		Dec 17	tw II 2015	tw III 2015	tw IV 2015	tw I 2016	tw II 2016	tw III 2016	tw IV 2016	tw I 2017	tw II 2017	tw III 2017	tw IV 2017
1	Kredit/Credit	● 2,06	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
2	Pasar/Market	● 1,93	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
3	Likuiditas/Liquidity	● 2,07	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
4	Operasional/Operational	● 2,27	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
5	Hukum/Legal	● 1,93	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
6	Stratejik/Strategic	● 2,00	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
7	Kepatuhan/Complians	● 1,57	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
8	Reputasi/Reputation	● 2,00	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
9	Intra-Grup/Intra group	● 2,14	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
10	Asuransi/Insurance	● 2,20	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
	Risiko Inheren Inherent Risk	● 2,02	2,93 (2)	2,71 (2)	2,71 (2)	2,36 (2)	2,25 (2)	2,21 (2)	2,20 (2)	2,04 (2)	2,02 (2)	2,01 (2)	2,20 (2)

Peringkat Profil Risiko Terintegrasi sesuai Heat Map di bawah ini:

Integrated Risk Profile according to Heat Map below:

## Keterangan/notes:

Risiko Inheren Inherent Risk	Kualitas Penerapan Manajemen Risiko Quality of Risk Management Implementation
● Low (Sangat Rendah)	● Strong (Sangat Memadai)
● Low to Moderate (Rendah)	● Satisfactory (Memadai)
● Moderate (Cukup Tinggi)	● Fair (Cukup Memadai)
● Moderate to High (Tinggi)	● Marginal (Kurang Memadai)
● High (Sangat Tinggi)	● Unsatisfactory (Tidak Memadai)

Peringkat Tingkat Risiko Risk Level Ranking	Keterangan*)/Information*)
● 1	Kemungkinan kerugian yang dihadapi Perusahaan tergolong sangat rendah selama periode waktu tertentu di masa datang Possible losses faced by the Company are very low during certain periods of time in the future
● 2	Kemungkinan kerugian yang dihadapi Perusahaan tergolong rendah selama periode waktu tertentu di masa datang Possible losses faced by the Company are low during certain periods of time in the future
● 3	Kemungkinan kerugian yang dihadapi Perusahaan tergolong cukup tinggi selama periode waktu tertentu di masa datang Possible losses faced by the Company are high enough for a certain period of time in the future
● 4	Kemungkinan kerugian yang dihadapi Perusahaan tergolong tinggi selama periode waktu tertentu di masa datang Possible losses faced by the Company are high for a certain period of time in the future
● 5	Kemungkinan kerugian yang dihadapi Perusahaan tergolong sangat tinggi selama periode waktu tertentu di masa datang Possible losses faced by the Company are very high over a period of time in the future

\*) sesuai SE OJK No. 14/SEOJK.03/2015 tentang Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi bagi Konglomerasi Keuangan/  
\*) as per SE OJK No. 14 / SEOJK.03 / 2015 on Implementation of Integrated Risk Management for Financial Conglomeration

Pelaporan yang disampaikan oleh fungsi Manajemen Risiko baik kepada Entitas Utama maupun OJK adalah sebagai berikut:

Reporting submitted by the Risk Management function to both the Company and OJK is as follows:

No.	Nama Laporan Report Name	Periode Laporan Reporting Period	Keterangan Information
1	Laporan <i>Market Risk</i> Market Risk Report		Credit Portofolio Risk Group
2	Laporan KPMM (Kewajiban Penyediaan Modal Minimum) KPMM Report (Minimum Capital Adequacy Ratio)		Credit Portofolio Risk Group
3	Laporan <i>Operational Risk (Working Paper Subsidiaries Control Report)</i> Laporan Operational Risk (Working Paper Subsidiaries Control Report)	Bulanan Monthly	Wholesale Operational Risk Group
4	Laporan <i>Repricing &amp; Liquidity Gap</i> Report Repricing & Liquidity Gap		Credit Portofolio Risk Group
5	Laporan <i>Subsidiaries Risk Profile Highlight</i> Highlight Subsidiaries Risk Profile Report		Credit Portofolio Risk Group
6	Laporan Profil Risiko Terintregasi Integrated Risk Profile Report	Triwulan Quarter	Credit Portofolio Risk Group
7	Laporan <i>Risk Based Bank Rating</i> Risk Based Bank Rating Report	Sementara While	Credit Portofolio Risk Group

## Sistem Pengendalian Internal

Mandiri Inhealth telah menetapkan pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran dan strategi bisnis serta anggaran dasar dan aturan internal lain Perusahaan Perasuransian, serta ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Tujuan Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal merupakan suatu mekanisme pengendalian secara berkesinambungan yang ditetapkan oleh Direksi dengan persetujuan Dewan Komisaris, yang bertujuan untuk:

1. Meningkatkan efektivitas organisasi dan efisiensi operasi,
2. Menjaga dan mengamankan aset Perusahaan,
3. Menjamin tersedianya laporan keuangan yang handal dan akurat,
4. Meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan perundangan yang berlaku,
5. Mengurangi dampak keuangan/terjadinya kerugian, pelanggaran terhadap prinsip kehati-hatian, kecurangan/*fraud*, dan penyimpangan.

Sistem pengendalian internal didesain untuk dapat mengidentifikasi kemungkinan terjadinya suatu kejadian yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan Perusahaan, dan untuk mengelola risiko agar tetap berada dalam batas toleransi (*risk appetite*), untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perusahaan.

### Pengawasan oleh Manajemen dan Kultur Pengendalian

Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk memastikan bahwa Direksi telah memantau efektivitas pelaksanaan sistem pengendalian internal, sehingga Dewan Komisaris memiliki peran aktif untuk memastikan adanya perbaikan terhadap permasalahan Perusahaan yang dapat mengurangi efektivitas sistem pengendalian internal. Direksi bertanggung jawab untuk menetapkan kebijakan dan strategi serta prosedur pengendalian internal. Direksi juga bertanggung jawab untuk memantau kecukupan dan efektivitas dari sistem pengendalian internal. Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab dalam meningkatkan etika kerja dan integritas yang tinggi serta menciptakan kultur organisasi yang menekankan pada seluruh pegawai mengenai pentingnya pengendalian internal yang berlaku di Perusahaan.

Pembentukan kultur pengendalian merupakan langkah efektif dalam menerapkan pengawasan oleh manajemen. Hal ini dilakukan melalui kebijakan dan strategi sebagai berikut:

1. Melakukan evaluasi kinerja, kompetensi dan penerapan nilai-nilai budaya oleh pegawai secara berkala, yang hasilnya menjadi dasar bagi penugasan dan penempatan pegawai.

## Internal Control System

Mandiri Inhealth has established effective and efficient internal controls to provide reasonable assurance that the business activities that are carried out are in accordance with the business objectives and strategies and articles of association and other internal rules of the Insurance Company, as well as the provisions of the laws and regulations.

### Internal Control Purpose

The internal control system is an ongoing control mechanism established by the Board of Directors with the approval of the Board of Commissioners, which aims to:

1. Improve the organizational effectiveness and operation efficiency,
2. Safeguard the Company's assets,
3. Ensure the availability of reliable and accurate financial statements,
4. Increase compliance with applicable laws,
5. Reduce financial impact/occurrence of losses, violations of prudential principles, fraud, and irregularities.

The internal control system is designed to identify the probable occurrence of an event that may affect the achievement of the Company's objectives, and to manage risk in order to remain in the risk appetite, to provide reasonable assurance in the context of achieving the Company's objectives and objectives.

### Supervision by Control Management and Culture

The Board of Commissioners is responsible for ensuring that the Board of Directors has monitored the effectiveness of the implementation of the internal control system, so that the Board of Commissioners has an active role to ensure improvement on the Company's problems that can reduce the effectiveness of the internal control system. The Board of Directors is responsible for establishing internal control policies, strategies and procedures. The Board of Directors is also responsible for monitoring the adequacy and effectiveness of the internal control system. The Board of Commissioners and the Board of Directors are responsible for improving work ethics and high integrity and creating an organizational culture that emphasizes the importance of internal controls in the Company to all employees.

The establishment of control culture is an effective step in implementing supervision by management. This is done through the following policies and strategies:

1. Perform the evaluation of performance, competence and application of cultural values by employees on a regular basis, which results into the basis for the assignment and placement of employees.

2. Memiliki struktur organisasi yang memadai dan mencerminkan pembidangan tugas dan tanggung jawab yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Pengelolaan Perusahaan dilaksanakan dengan mengacu pada prinsip-prinsip *Good Corporate Governance*.
4. Pengambilan keputusan Perusahaan ditetapkan dalam rapat Direksi.
5. Proses pengambilan keputusan dilakukan secara *bottom up* dan *top down*.
6. Perusahaan menetapkan kebijakan yang bertujuan mencegah timbulnya peluang untuk melakukan penyimpangan atau pelanggaran terhadap prinsip kehati-hatian.
2. Have adequate organizational structure and reflect the duties and responsibilities established in accordance with applicable provisions.
3. The management of the Company shall be conducted in accordance with the principles of Good Corporate Governance.
4. The Company's decision-making is stipulated in the Board of Directors' meeting.
5. Decision-making process is done through bottom up and top down.
6. The Company establishes a policy that aims at preventing the occurrence of opportunities for deviations or violations of prudential principles.

### Ruang Lingkup Sistem Pengendalian Internal

Ruang lingkup pengendalian internal Perusahaan meliputi komponen utama sebagai berikut.

#### Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan serangkaian tindakan yang dilaksanakan oleh Direksi dalam rangka identifikasi, analisis dan menilai risiko yang dihadapi untuk mencapai sasaran usaha yang ditetapkan. Manajemen mengidentifikasi kejadian yang berpotensi mempengaruhi kemampuan Perusahaan untuk mengimplementasikan strategi dan mencapai sasaran secara efektif. Identifikasi tersebut dilakukan terhadap kejadian-kejadian yang diperkirakan berdampak negatif (risiko) yang membutuhkan penilaian dan respon Perusahaan. Identifikasi juga dilakukan terhadap kejadian-kejadian yang diperkirakan berdampak positif yang merupakan peluang bagi Manajemen dalam penyusunan strategi guna mencapai sasaran Perusahaan.

Manajemen mempertimbangkan seluruh aspek organisasi dalam mengidentifikasi *potential events*. Penilaian risiko merupakan suatu rangkaian tindakan yang dimulai dari identifikasi, analisis dan pengukuran risiko untuk mencapai sasaran yang ditetapkan. Penilaian risiko dilakukan terhadap seluruh jenis risiko yang melekat pada setiap proses/aktivitas yang berpotensi merugikan Perusahaan. Mandiri Inhealth memiliki kebijakan manajemen risiko secara tertulis yang ditetapkan oleh Direksi dan disetujui oleh Dewan Komisaris.

Penilaian risiko dilakukan dengan mengidentifikasi risiko yang dihadapi, penetapan limit dan teknik pengendalian risiko dimaksud, penilaian terhadap risiko yang dapat diukur (kuantitatif) dan yang tidak dapat diukur (kualitatif) maupun terhadap risiko yang dapat dikendalikan dan tidak dapat dikendalikan, dengan memperhatikan biaya dan manfaatnya. Metodologi penilaian risiko menjadi tolok ukur untuk membuat profil risiko dalam bentuk dokumentasi data yang dapat dikinikian secara periodik. Selanjutnya Perusahaan harus memutuskan untuk mengambil risiko tersebut atau tidak, dengan cara mengurangi kegiatan usaha tertentu.

Lingkup penilaian risiko Perusahaan maupun risiko terintegrasi telah disajikan pada bagian Manajemen Risiko dalam Laporan Tahunan ini.

### The Scope of Internal Control System

The scope of the Company's internal control consists the following key components.

#### Risk Assessment

Risk assessment is a series of actions undertaken by the Board Of Directors in the context of identifying, analyzing and assessing the risks faced in achieving the defined business objectives. Management identifies events that potentially affect the Company's ability to implement strategies and achieve targets effectively. The identification is made against events that are expected to have negative (risk) impacts requiring the Company's assessment and response. Identification is also conducted on events that are expected to have a positive impact which is an opportunity for Management in the preparation of strategies to achieve the Company's objectives.

Management considers all aspects of the organization in identifying potential events. Risk assessment is a set of actions that start from the identification, analysis and measurement of risk to achieve the target set. Risk assessment is conducted on all types of risks attached to any process/ activity that could potentially harm the Company. Mandiri Inhealth has a written risk management policy set by the Board of Directors and approved by the Board of Commissioners.

Risk assessment is undertaken by identifying risks encountered, setting limits and risk control techniques, measurable (quantitative) and non-measurable (qualitative) risk assessments as well as to controllable and uncontrollable risks, taking into account the costs and benefits . The risk assessment methodology becomes the benchmark for creating risk profiles in the form of documentation of data that can be updated periodically. Furthermore, the Company must decide to take such risks or not, by reducing certain business activities.

The scope of our risk assessment and integrated risk has been presented in the Risk Management section of this Annual Report.

### Pengendalian Operasional

Pengendalian operasional bertujuan untuk memberikan keyakinan bahwa arahan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan telah dilaksanakan secara efektif dalam rangka mencapai tujuan Perusahaan. Kegiatan pengendalian operasional dilakukan melalui pemisahan fungsi dan kegiatan pengendalian operasional lainnya.

Pemisahan fungsi dimaksudkan agar setiap orang dalam jabatannya tidak memiliki peluang untuk melakukan dan menyembunyikan kesalahan atau penyimpangan dalam pelaksanaan tugasnya pada seluruh jenjang organisasi dan seluruh langkah kegiatan operasional. Struktur organisasi dibuat dengan memisahkan fungsi pencatatan, pemeriksaan, operasional dan non operasional, sehingga tercipta suatu sistem pengendalian dan terhindar dari duplikasi kerja dalam setiap kegiatan serta terhindar dari benturan kepentingan (*conflict of interest*).

Pemisahan fungsi diterapkan atas beberapa hal, antara lain:

1. Persetujuan atas pengeluaran dana dan realisasi pengeluaran;
2. Transaksi dalam pembukuan Perusahaan;
3. Kegiatan usaha lainnya yang dapat menimbulkan benturan kepentingan;
4. Direksi dan Pegawai memiliki *job description* yang memadai yang memuat fungsi, tugas, wewenang dan tanggung jawab;
5. Direksi dan Pegawai dilarang merangkap jabatan di lingkungan internal yang dapat menimbulkan benturan kepentingan (*conflict of interest*).

Pelaksanaan audit internal merupakan salah satu komponen utama pengendalian operasional lainnya pada Perusahaan. Perusahaan telah memiliki Divisi Audit Internal yang independen yang telah menjalankan tugas secara efektif dalam rangka menjamin terlaksananya strategi Perusahaan guna mencapai tujuan Perusahaan yang telah ditetapkan. Program kerja dan pelaksanaan audit operasional dijelaskan pada bagian Divisi Audit Internal dalam Laporan Tahunan ini.

### Pengendalian Keuangan

Pengendalian keuangan dilakukan antara lain melalui mekanisme otorisasi transaksi, pemonitoran anggaran, pemisahan fungsi dan sistem pelaporan keuangan yang efektif. Perusahaan telah menetapkan mekanisme otorisasi transaksi keuangan yang menjamin terlaksana pengendalian keuangan guna mengamankan aset Perusahaan. Transaksi keuangan dilakukan oleh pejabat yang ditunjuk, sehingga tidak terjadi penyalahgunaan kas Perusahaan.

Untuk *monitoring* penggunaan anggaran biaya yang dimiliki masing-masing unit kerja dilakukan secara berkala oleh unit kerja pemilik anggaran dan hal tersebut menjadi tanggung jawab masing-masing pemilik anggaran. Setiap bulan Departemen Kinerja Strategis mengirimkan *feedback* penggunaan anggaran kepada seluruh unit kerja pemilik anggaran.

### Operational Control

Operational control aims to provide confidence that the direction of the Board of Commissioners and Board of Directors of the Company has been effectively implemented in order to achieve the objectives of the Company. Operational control activities are carried out through segregation of duties and other operational control activities.

Separation of function is intended so that everyone in his/her position does not have the opportunity to do and hide mistakes or irregularities in the implementation of his/her duties at all levels of the organization and all steps of operational activities. Organizational structure is made by separating the functions of recording, inspection, operational and non-operational, so as to create a system of control and avoid duplication of work in every activity and avoid conflict of interest.

Separation of functions applied to several things, namely:

1. The approval of expenditure and realization of expenditures;
2. Transactions in the books of the Company;
3. Other business activities that may create a conflict of interest;
4. Directors and Employees have adequate job description that contains functions, duties, authority and responsibility;
5. Directors and Employees are prohibited from concurrent positions in the internal environment which may create a conflict of interest.

The implementation of internal audit is one of the main components of other operational controls in the Company. The Company has an independent internal Audit Division that has performed its duties effectively in order to ensure the implementation of the Company's strategy to achieve the Company's stated objectives. The work program and operational audit are described in the Internal Audit Division section of this Annual Report.

### Financial Control

Financial control is carried out, among others, through the mechanism of transaction authorization, monitoring of budgets, separation of functions and effective financial reporting system. The Company has established a financial transaction authorization mechanism that ensures the implementation of financial controls to secure the Company's assets. Financial transactions are conducted by appointed officials, so there is no misuse of the Company's cash. For monitoring the use of the budget of the cost of each work unit is done periodically by the work unit of the budget owner and it becomes the responsibility of each budget owner. Every month, the Department of Strategic Performance sends feedback on budget usage to all work units of budget owners.

Pemisahan fungsi dalam rangka penerapan pengendalian keuangan dilakukan melalui pemisahan fungsi yang diterapkan atas beberapa hal, antara lain:

1. Persetujuan atas pengeluaran dana dan realisasi pengeluaran;
2. Transaksi dalam pembukuan Perusahaan;

Di samping itu, salah satu tujuan dari pengendalian keuangan adalah untuk menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat, lengkap, tepat waktu dan relevan dalam rangka pengambilan keputusan oleh Manajemen. Dalam rangka pengendalian keuangan, Perusahaan telah memiliki sistem akuntansi yang memenuhi hal-hal sebagai berikut:

1. Perusahaan memiliki kebijakan akuntansi secara tertulis yang memenuhi prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.
2. Sistem Akuntansi Perusahaan meliputi metode dan pencatatan dalam rangka mengidentifikasi, mengelompokkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat/membukukan dan melaporkan seluruh transaksi dan aktivitas Perusahaan.
3. Sistem Akuntansi harus diterapkan secara konsisten dan persisten untuk seluruh transaksi Perusahaan.
4. Perusahaan wajib melakukan rekonsiliasi antara data akuntansi dengan sistem informasi manajemen setiap bulan. Hasil rekonsiliasi didokumentasikan secara tertib.
5. Setiap Unit Kerja yang memiliki tanggung jawab untuk mencatat setiap transaksi, wajib mencatat transaksi secara segera, teliti dan seksama, serta melakukan proses kontrol dan *monitoring* untuk:
  - a. Memastikan setiap transaksi telah dibuku sesuai dengan buku besar yang seharusnya;
  - b. Memastikan setiap buku besar telah sesuai dengan rinciannya; dan
  - c. Menyelesaikan *outstanding* rekening yang belum dibuku ke buku besar yang seharusnya (rekening sementara/penampungan) secara segera; sehingga dapat memberikan gambaran mengenai kondisi dan kinerja Perusahaan dengan sebenarnya.
6. Setiap Unit Kerja yang menggunakan formulir atau kertas kerja, harus menggunakan formulir atau kertas kerja yang baku (*standard*) dan mengandung unsur-unsur pengamanan yang layak serta didukung dengan dokumentasi yang memadai.

### **Kegiatan Pemantauan dan Tindakan Koreksi Penyimpangan**

1. Manajemen melakukan pemantauan secara terus menerus terhadap efektivitas keseluruhan pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal termasuk tetapi tidak terbatas pada efektivitas dan keamanan penggunaan teknologi informasi.
2. Dewan Komisaris memastikan bahwa Manajemen telah memantau efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal serta memastikan bahwa Manajemen telah memantau efektivitas dan keamanan penggunaan teknologi informasi.
3. Pemantauan terhadap risiko utama Perusahaan diprioritaskan dan berfungsi sebagai bagian dari kegiatan

Separation of functions in the context of the application of financial control is done through the separation of functions applied to several things, namely:

1. Approval of expenditure and realization of expenditures;
2. Transactions in the books of the Company;

In addition, one of the objectives of financial control is to ensure the availability of more accurate, complete, timely and relevant reports in the process of decision-making done by Management. In the framework of financial control, the Company has an accounting system that satisfies the following matters:

1. The Company has written accounting policies that comply with generally accepted accounting principles.
2. The Company's Accounting System includes methods and records in order to identify, classify, analyze, record and report all transactions and activities of the Company.
3. The Accounting System shall be applied consistently and persistently to all transactions of the Company.
4. The Company is obliged to reconcile the accounting data with the management information system every month. The results of reconciliation are documented in an orderly manner.
5. Each Work Unit that has the responsibility to record each transaction shall record transactions promptly and thoroughly, and conduct the process of control and monitoring to:
  - a. Ensure that every transaction has been read in accordance with the proper ledger;
  - b. Ensure that every ledger has been in line with the details; and
  - c. Settle the outstanding account (s) into the ledger (temporary account) immediately; so as to provide an overview of the condition and performance of the Company which is in accordance with the fact.
6. Each Work Unit that uses forms or working papers must use standardized forms or papers and contain appropriate safeguard elements supported by adequate documentation.

### **Monitoring Activities and Irregularity/Deviation Correction Action**

1. Management undertakes continuous monitoring of the overall effectiveness of the implementation of the Internal Control System including but not limited to the effectiveness and safety of the use of information technology.
2. The Board of Commissioners ensures that the Management has monitored the effectiveness of the implementation of the Internal Control System and ensures that the Management has monitored the effectiveness and safety of the use of information technology.
3. Monitoring the main risks of the Company is prioritized and serves as part of daily activities including regular

sehari-hari termasuk evaluasi secara berkala, baik oleh Unit Kerja, Fungsi Kepatuhan, Divisi Manajemen Risiko, dan Divisi Internal Audit.

4. Unit kerja terkait memantau kecukupan Sistem Pengendalian Internal secara terus menerus berkaitan dengan adanya perubahan kondisi internal dan eksternal serta meningkatkan kapasitas Sistem Pengendalian Internal tersebut agar efektivitasnya dapat ditingkatkan. Kelemahan dalam Sistem Pengendalian Internal, baik yang diidentifikasi oleh Unit Kerja (*risk taking unit*), Divisi Internal Audit maupun pihak lainnya, segera dilaporkan kepada Manajemen. Kelemahan Sistem Pengendalian Internal yang material juga dilaporkan kepada Dewan Komisaris.

#### **Kesesuaian Pengendalian Internal Dengan Kerangka The Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission (COSO)**

Penerapan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan telah mengacu pada kerangka *Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)* dan dijelaskan sebagai berikut:

##### **1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)**

Lingkungan pengendalian (*control environment*) menjadi dasar bagi Manajemen dalam menilai risiko dan *control*, bagaimana menyikapinya, serta menjadi faktor pendorong berjalannya empat komponen Sistem Pengendalian Internal lainnya. Upaya peningkatan penerapan sistem pengendalian internal untuk komponen lingkungan pengendalian yang telah dilakukan oleh Manajemen pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- a. Manajemen telah melakukan *review* terhadap *job description* seluruh posisi jabatan sesuai struktur organisasi yang berlaku berdasarkan Keputusan Direksi No. 1/I/HC/PERDIR/0117 tanggal 16 Januari 2017.
- b. Manajemen melakukan evaluasi kinerja pegawai secara berkala berdasarkan surat dari Divisi *Human Capital* Nomor 2/I/HC/SE/0417 tanggal 4 April 2017 tentang Pelaksanaan Perencanaan Kinerja Pegawai Tahun 2017.
- c. Manajemen telah melakukan *Employee Engagement Survey* pada tahun 2017. Survei *Employee Engagement* tersebut tidak hanya menanyakan pendapat pegawai tentang tingkat kepuasan dan komitmen dalam bekerja, namun juga akan fokus pada area yang dapat menciptakan dan mempertahankan keterikatan pegawai pada Perusahaan.
- d. Pada tahun 2017 Perusahaan telah melakukan pengkinian Pedoman *Good Corporate Governance* sebagai pedoman bagi organ Perusahaan dan pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan yang efektif yang bersumber dari peraturan perundang-undangan yang berlaku, anggaran dasar dan kode etik dengan menerapkan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Pedoman GCG ini mengacu kepada POJK No 73/POJK.05/2016 tentang Tata Kelola Perusahaan Yang Baik Bagi Perusahaan Perasuransian.

evaluations by the Work Unit, Compliance Function, Risk Management Division, and Internal Audit Division.

4. The work unit concerned to monitor the adequacy of the Internal Control System continuously related to the changes of internal and external conditions and increase the capacity of the Internal Control System so that its effectiveness can be improved. Weaknesses in the Internal Control System, whether identified by the Risk taking Unit, the Internal Audit Division or any other party, are immediately reported to Management. Weaknesses of a material internal control system are also reported to the Board of Commissioners.

#### **The Fitness of Internal Control With The Framework of The Committee of Sponsoring Organizations Of The Treadway Commission (COSO)**

The implementation of the Company's internal control system has referred to the framework of the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) and is described as follows:

##### **1. Control Environment**

The control environment becomes the basis for management in assessing risk and control, how to respond, and is the driving factor for the operation of the other four components of the Internal Control System. Efforts to improve the implementation of the internal control system for the control environment components that have been undertaken by Management in 2017 are as follows:

- a. Management has reviewed the job description of all positions according to the applicable organizational structure based on the Decision of the Board of Directors No. 1/I/HC/PERDIR/ 0117 dated January 16, 2017.
- b. The management periodically evaluates the performance of employees based on a letter from Human Capital Division No. 2/I/HC/SE/0417 dated April 4, 2017 regarding the Implementation of Employee Performance Planning Year 2017.
- c. Management has conducted an Employee Engagement Survey in 2017. The Employee Engagement survey not only asks employees' opinions about the level of satisfaction and commitment to work, but also focuses on areas that can create and maintain employee engagement with the Company.
- d. In 2017, the Company has updated the Good Corporate Governance Guidelines as a guideline for the Company's organs and stakeholders in making effective decisions sourced from applicable legislation, articles of association and code of conduct by applying the principles of good corporate governance. This GCG Guideline refers to the Regulation of Financial Services Authority No. 73/POJK.05/2016 regarding Good Corporate Governance for Insurance Companies.

- e. Perusahaan telah menetapkan Petunjuk Teknis Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) yang mengatur tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/penyimpangan bagi seluruh pegawai serta pihak yang berkepentingan dengan Perusahaan.
- f. Manajemen berkomitmen untuk mendorong program internalisasi budaya Perusahaan dengan strategi "**Budaya Kerja Unggul**" yang menjunjung nilai-nilai budaya Perusahaan, yaitu **I-Precise & 12 Perilaku Utama** melalui berbagai kegiatan di seluruh Divisi dan Direktorat untuk menunjang pencapaian target Perusahaan, baik melalui kegiatan olah raga seperti POPMI (Pekan Olahraga Mandiri Inhealth), perayaan hari besar Nasional, maupun melalui perlombaan seperti Mandiri Inhealth *Innovation Award* dan Mandiri Inhealth *Best Employee*.

## 2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko (*risk assessment*) merupakan suatu rangkaian tindakan yang dimulai dari identifikasi, analisis dan pengukuran risiko Perusahaan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan. Penilaian risiko dilakukan terhadap seluruh jenis risiko yang melekat pada setiap proses/aktivitas yang berpotensi merugikan Perusahaan.

Upaya peningkatan penerapan sistem pengendalian internal untuk komponen penilaian risiko yang telah dilakukan oleh Manajemen pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. Manajemen telah melakukan pengkinian dan menetapkan Kebijakan serta Pedoman Manajemen Risiko sebagai pedoman seluruh unit kerja dalam melaksanakan pengelolaan risiko pada aktivitas bisnis dan operasional.
2. Dalam hal kaji ulang kinerja operasional, Divisi Audit Internal melakukan kaji ulang terhadap penilaian laporan profil risiko korporat yang dihasilkan oleh Divisi Manajemen Risiko sebagai bagian dari proses penyusunan *Annual Audit Plan*. Selain itu, Divisi Manajemen Risiko melakukan analisis data yang meliputi rencana portofolio investasi, *market risk*, dan *Liquidity Gap* untuk memantau kesenjangan antara aset dan liabilitas Perusahaan.
3. Manajemen mengidentifikasi semua risiko yang relevan dan mempertimbangkannya dalam penyusunan rencana bisnis Perusahaan.
4. Manajemen melalui Divisi Manajemen Risiko secara berkala melakukan *monitoring Risk Appetite Statement* 2017 dan *mitigation plan* terhadap *Top 10 Risk Corporate*.
5. Manajemen melalui Divisi Manajemen Risiko secara berkala mengadakan *Risk Forum* untuk menumbuhkan budaya sadar risiko dan memberikan *update* gambaran penilaian risiko Perusahaan kepada seluruh *risk owner* dan *risk champion*.
6. Manajemen telah mengidentifikasi dan mengevaluasi perubahan yang dapat mempengaruhi Sistem Pengendalian Internal dengan adanya ekspansi lini bisnis melalui skema *Coordination of Benefit* (CoB) melalui surat pemberitahuan kepada seluruh

- e. The Company has adopted the Whistleblowing System Technical Guidelines governing the procedures for managing complaints/disclosure handling for all employees as well as parties with an interest in the Company.
- f. Management is committed to promoting the Company's internalization of corporate culture with the strategy of "Superior Work Culture" that upholds the Company's cultural values, namely I-Precise & 12 Major Behaviors through various activities across Divisions and Directorates to support the achievement of the Company's targets, such as POPMI (Mandiri Inhealth Sports Week), National Day celebrations, as well as through competitions such as Mandiri Inhealth Innovation Award and Mandiri Inhealth Best Employee.

## 2. Risk Assesement

Risk assessment is a series of actions that start from identification, analysis and measurement of risk of the Company to achieve the set target. Risk assessment is conducted on all types of risks attached to any process/activity that could potentially harm the Company.

Efforts to improve the implementation of the internal control system for the risk assessment component that has been undertaken by Management in 2017 are as follows:

1. Management has updated and established Risk Management Policy and Guidelines as a guideline for all work units in implementing risk management in business and Operational activities.
2. In the case of operational performance review, the Internal Audit Division reviews the assessment of the corporate risk profile report generated by the Risk Management Division as part of the Annual Audit Plan preparation process. In addition, the Risk Management Division performs data analysis including investment portfolio, market risk and Liquidity Gap plans to monitor the gap between the Company's assets and liabilities.
3. Management identifies all relevant risks and considers them in preparing the Company's business plan.
4. Management through the Risk Management Division monitors Risk Appetite Statement 2017 and mitigation plan against Top 10 Risk Corporate periodically.
5. Management through the Risk Management Division organizes the Risk Forum to foster a risk conscious culture and provides an update of the Company's risk assessment to all risk owners and risk champions periodically.
6. Management has identified and evaluated changes that may affect the internal control system with the expansion of business lines through Coordination of Benefit (CoB) scheme through notification letter to all health service providers Number 223/AJII/III/MCS/

provider pelayanan kesehatan Nomor 223/AJII/III/MCS/0517 tanggal 16 Mei 2017 yang disampaikan kepada seluruh Rumah Sakit Provider MI perihal Petunjuk Teknis CoB Mandiri Inhealth.

### **3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)**

Aktivitas pengendalian melibatkan seluruh jajaran Manajemen Perusahaan. Aktivitas pengendalian mencakup perencanaan, penetapan kebijakan dan prosedur, penerapan pengendalian pada proses kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset termasuk aktivitas pemisahan fungsi.

Aktivitas pengendalian ini untuk memastikan dan meyakini bahwa kebijakan dan prosedur telah dipatuhi secara konsisten, serta merupakan kegiatan yang tidak dapat terpisahkan dari setiap fungsi atau kegiatan Perusahaan sehari-hari. Kegiatan pengendalian diterapkan pada semua tingkatan jenjang struktur organisasi Perusahaan.

Upaya peningkatan penerapan sistem pengendalian internal untuk komponen aktivitas pengendalian yang telah dilakukan oleh Manajemen pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. *Top Level Review* dilakukan di masing-masing direktorat dalam bentuk evaluasi kinerja secara berkala di setiap Direktorat Unit Kerja. *Monitoring* target Rencana Strategis Perusahaan dilakukan oleh Divisi Perencanaan Strategis setiap bulan kepada Direksi. *Monitoring* target penjualan secara lebih intensif dilakukan oleh Divisi Jaringan Distribusi. Hasil *monitoring* tersebut akan dilaporkan kepada Direksi dan Divisi Perencanaan Strategis.
2. Manajemen telah menetapkan Rencana Bisnis 2017-2019 yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Pemegang Saham pada tanggal 30 September 2016.
3. Dalam hal kaji ulang kinerja operasional, Divisi Audit Internal melakukan kaji ulang terhadap penilaian laporan profil risiko korporat yang dihasilkan oleh Divisi Manajemen Risiko sebagai bagian dari proses penyusunan *Annual Audit Plan*. Selain itu, Divisi Manajemen Risiko melakukan analisis data yang meliputi rencana portofolio investasi, *market risk*, dan *Liquidity Gap* untuk memantau kesenjangan antara aset dan liabilitas Perusahaan.
4. *Monitoring* penggunaan anggaran merupakan tanggung jawab masing-masing unit kerja pemilik anggaran. Setiap bulan, Departemen Kinerja Strategis mengirimkan *feedback* penggunaan anggaran kepada seluruh unit kerja pemilik anggaran, untuk dilakukan *review*.
5. Manajemen sedang mengembangkan layanan teknologi informasi *end to end* yang dirancang dan dilaksanakan untuk membatasi hak akses secara teknologi bagi pengguna yang berwenang, sepadan dengan tanggung jawab pekerjaan, untuk menjaga kerahasiaan dan integritas data, dan melindungi aset Perusahaan dari ancaman eksternal.

0517 dated May 16, 2017 submitted to all health service provider concerning Inbound CoB Self-Help Technical Guidelines.

### **3. Control Activities**

Control activities involve all levels of the Management of the Company. Control activities include planning, establishing policies and procedures, implementing controls on authority processes, authorizing, verifying, reconciling, assessing job performance, division of tasks and security of assets including functional separation activities.

These control activities to ensure and believe that policies and procedures have been consistently adhered to, and are inseparable from any day-to-day functions or activities of the Company. Control activities are implemented at all levels of the Company's organizational structure.

Efforts to improve the implementation of internal control system for the components of control activities that have been undertaken by Management in 2017 are as follows:

1. Top Level Review is conducted in each directorate in the form of periodic performance evaluation in each Directorate of Work Unit. The target monitoring of the Company's Strategic Plan is carried out by the Strategic Planning Division each month to the Board of Directors. Monitoring of sales targets is more intensively conducted by the Distribution Network Division. The monitoring results will be reported to the Board of Directors and the Strategic Planning Division.
2. Management has established Business Plan 2017-2019 approved by the Board of Commissioners and Shareholders as of September 30, 2016.
3. In the case of operational performance review, the Internal Audit Division reviews the assessment of the corporate risk profile report generated by the Risk Management Division as part of the Annual Audit Plan preparation process. In addition, the Risk Management Division analyzes data covering investment portfolio, market risk, and Liquidity Gap plans to monitor the gap between the Company's assets and liabilities.
4. Monitoring the use of the budget is the responsibility of each work unit of the budget owner. Every month, the Strategic Performance Department sends budgetary usage feedback to all work units of budget owners, for review.
5. Management is developing an end to end information technology service designed and implemented to limit technological access rights to authorized users, commensurate with job responsibilities, to maintain data confidentiality and integrity, and to protect Company assets against external threats.

6. Manajemen telah menerapkan prinsip pengamanan aset dan data serta *Business Continuity Management* (BCM) yang memadai melalui penetapan Pedoman *Business Continuity Plan* Perusahaan pada tahun 2016 dan telah dilakukan sosialisasi implementasi BCM di level Kepala Divisi pada Bulan Maret 2017.
7. Manajemen telah melakukan penyusunan arsitektur kebijakan dan pedoman sesuai pedoman tata kelola terintegrasi. Penyusunan arsitektur kebijakan ini di bawah supervisi Divisi *Human Capital and Compliance* yang bertujuan untuk optimalisasi pengadministrasian dokumen perusahaan serta penyesuaian dengan arsitektur kebijakan Bank Mandiri selaku entitas utama.
8. Manajemen melakukan pengkinian struktur organisasi dan *review* terhadap job description seluruh posisi jabatan sesuai struktur organisasi yang berlaku berdasarkan Peraturan Direksi Nomor 1/HC/PERDIR/0117 tanggal 16 Januari 2011.

#### **4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)**

Sistem informasi dan komunikasi merupakan suatu proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, penerapan manajemen risiko, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dan ketentuan atau peraturan internal Perusahaan, dan informasi pasar atau informasi eksternal yang diperlukan dalam rangka pengambilan keputusan.

Upaya peningkatan penerapan sistem pengendalian internal untuk komponen informasi dan komunikasi yang telah dilakukan oleh Manajemen pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

1. Manajemen telah menetapkan Kebijakan Umum yang merupakan kebijakan tertulis yang bersifat *high level*, strategis dan jangka panjang yang menjadi landasan pokok dalam pelaksanaan pengelolaan Sumber Daya Manusia, Umum dan Teknologi Informasi Perusahaan, yang mengacu kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta penerapan prinsip kehati-hatian dalam kegiatan asuransi.
2. Manajemen berkomitmen tinggi untuk secara berkelanjutan menyusun dan mengembangkan struktur teknologi informasi *database* yang handal, akurat dan *reliable* secara terintegrasi untuk mendapatkan informasi yang memadai dalam pengambilan keputusan serta membuat struktur informasi yang mudah dan cepat untuk dilakukan akses oleh pihak yang berkepentingan dalam rangka menunjang kinerja penjualan dan pelayanan kepada pelanggan sesuai rencana bisnis Perusahaan.
3. Manajemen telah menetapkan Pedoman Infrastruktur Teknologi Informasi sebagai kerangka acuan strategis implementasi aspek-aspek teknologi informasi Perusahaan. Selain itu, manajemen memiliki kebijakan Pengamanan dan Pengawasan

6. Management has implemented adequate asset and data security and Business Continuity Management (BCM) principles through the establishment of the Company's Business Continuity Plan Guidelines by 2016 and has socialized the implementation of BCM at Division Head level in March 2017.
7. Management has prepared the policy architecture and guidelines as per the guidelines of integrated governance. The compilation of this policy architecture was under the supervision of the Human Capital and Compliance Division which aims to optimize the administration of corporate documents and alignment with the policy architecture of Bank Mandiri as the main entity.
8. Management update the organizational structure and review the job description of all positions according to the applicable organizational structure based on Directors Regulation No. 1 / HC / PERDIR / 0117 dated January 16, 2011.

#### **4. Information and Communication**

The information and communication system is a process of presenting reports on operational, financial, risk management, compliance with laws and regulations or internal regulations of the Company, and any external market information or information required for decision making.

Efforts to improve the implementation of internal control system for information and communication components that have been undertaken by Management in 2017 are as follows:

1. Management has established a General Policy which is a high level, strategic and long term written policy which is the basic foundation in the implementation of Human Resource Management, General and Information Technology Company, which refers to the prevailing laws and regulations and the application of the principles prudence in insurance activities.
2. High commitment management to continuously develop an accurate and reliable database information technology structure in an integrated manner to obtain adequate information in decision making and to make easy and fast information structure to be accessed by interested parties in order to support the performance sales and service to customers according to the Company's business plan.
3. Management has established Information Technology Infrastructure Guidance as a strategic frame of reference for implementation of Company's information technology aspects. In addition, the management has a policy of Safeguard and

Hak Akses *Super User* dan Akses Nomor 18/IV/IT/KEP/0115 yang berlaku mulai tanggal 6 Januari 2015.

4. Manajemen memiliki *Board Manual* merupakan salah satu *softstructure Good Corporate Governance*, sebagai penjabaran dari Pedoman Tata Kelola Perusahaan (*Code of Corporate Governance*) yang mengacu pada Anggaran Dasar Perusahaan. *Board Manual* yang merupakan naskah kesepakatan/komitmen antara Direksi dan Dewan Komisaris.

## 5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan terhadap proses penilaian kualitas Sistem Pengendalian Internal termasuk fungsi audit internal pada setiap tingkatan dan unit kerja struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal. Pemantauan (*monitoring*) meliputi kegiatan perbaikan kelemahan dan tindakan koreksi penyimpangan terhadap penerapan sistem pengendalian internal di Perusahaan.

Upaya peningkatan penerapan Sistem Pengendalian Internal untuk komponen pemantauan yang telah dilakukan oleh Manajemen pada tahun 2017 adalah sebagai berikut:

- a. Unit Audit Internal memiliki Kebijakan Audit Internal (KAI) sebagai kebijakan tertulis yang bersifat *high level*, strategis dan jangka panjang yang menjadi landasan pokok dalam pelaksanaan aktivitas fungsi Audit Internal dan aktivitas audit khusus. Panduan umum dan teknis pelaksanaan audit diatur dalam Pedoman Audit Internal (PAI) dan Petunjuk Teknis Audit Internal (PTAI).
- b. Manajemen berkomitmen untuk melakukan tata kelola teknologi informasi yang baik dengan membentuk IT *Steering Committee* yang berperan dalam melakukan pemantauan aktivitas sistem teknologi informasi Perusahaan sejak penyusunan perencanaan strategis IT sampai dengan *monitoring* dan evaluasi.
- c. Manajemen telah melakukan evaluasi dan mengkomunikasikan kekurangan dan kelemahan pengendalian internal secara tepat waktu kepada Dewan Komisaris dan Pemegang Saham sesuai dengan tingkat kepentingan yang diharapkan dalam bentuk pelaksanaan rapat Direksi, rapat Dewan Komisaris, dan *Board Forum* dengan Entitas Utama selaku Pemegang Saham.
- d. Manajemen melakukan pemantauan secara terus-menerus terhadap tindak lanjut hasil Audit Internal dan Eksternal dalam upaya peningkatan efektivitas pelaksanaan pengendalian internal melalui pelaporan Daftar *Monitoring* Tindak Lanjut (DMTL) secara berkala oleh Divisi Audit Internal kepada Direksi, Komite Audit dan Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) Entitas Utama.
- e. Manajemen telah menetapkan mekanisme pelaporan rencana strategis Perusahaan sesuai Pedoman Rencana Strategis Perusahaan yang meliputi:

Supervision of Super User Access and Access Number 18/IV/IT/KEP/0115 valid from January 6, 2015.

4. Management has a Manual Board, which is one of the softstructures of Good Corporate Governance, as the elaboration of the Code of Corporate Governance which refers to the Articles of Association of the Company. *Board Manual* is a draft agreement/commitment between the Board of Directors and the Board of Commissioner.

## 5. Monitoring

Monitoring activities of quality control system internal audit process including internal audit function at each level and work unit of organizational structure of Company, so that it can be implemented optimally. Monitoring includes activities to improve weaknesses and corrective action of deviations from the implementation of the Company's internal control system.

Efforts to improve the implementation of internal control system for the monitoring component that has been undertaken by Management in 2017 are as follows:

- a. The Internal Audit Unit has an Internal Audit Policy (KAI) as a high-level, strategic and long-term written policy that forms the cornerstone of the activities of the Internal Audit function and special audit activities. General guidelines and technical implementation of audits are set out in the Internal Audit Guidelines (PAI) and Internal Audit Technical Guidelines (PTAI).
- b. Management is committed to good information technology governance by establishing IT Steering Committee which play a role in monitoring the activities of the Company's information technology system since the preparation of IT strategic planning up to monitoring and evaluation.
- c. Management has evaluated and communicated the shortcomings and weaknesses of internal control in a timely manner to the Board of Commissioners and Shareholders in accordance with the expected level of interest in the form of Board of Directors, Board of Commissioners and Board Forum meetings with the Main Entity as the Shareholder.
- d. Management continuously monitors the follow-up of Internal and External Audit results in an effort to improve the effectiveness of internal control implementation through periodic Report of Monitoring Follow-up (DMTL) by Internal Audit Division to Directors, Audit Committee and Primary Entity Internal Audit Unit (SKAI).
- e. Management has established a mechanism for reporting the Company's strategic plan in accordance with the Company's Strategic Plan Guidelines covering:

- Pelaporan Rencana Bisnis dan Rencana Korporasi.
- Pelaporan Realisasi Rencana Bisnis dan Rencana Korporasi.
- Pelaporan hasil pengawasan Dewan Komisaris atas pelaksanaan Rencana Bisnis.

### Evaluasi Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal

Mandiri Inhealth terus berupaya untuk mengembangkan Sistem Pengendalian Internal yang efektif dan efisien. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa kegiatan usaha dijalankan sesuai dengan sasaran, strategi bisnis, anggaran dasar dan aturan internal Perusahaan serta peraturan perundang-undangan dan regulasi lain yang berlaku.

Untuk mendukung upaya di atas, Manajemen berkomitmen untuk meningkatkan etika kerja dan integritas pegawai serta menciptakan suatu budaya yang menekankan kepada pentingnya penerapan sistem pengendalian internal yang handal dan efektif. Kesadaran akan pentingnya Sistem Pengendalian Internal dan manajemen risiko merupakan komponen penting dalam tata kelola perusahaan yang baik. Sistem pengendalian internal dimaksud untuk membantu menyediakan koridor bagi Perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Dalam proses Mandiri Inhealth - *Internal Control Self Assessment* (MI-ICSA), jajaran Manajemen dan pegawai berperan aktif menilai risiko dan mengevaluasi penerapan pengendalian secara objektif dan sistematis serta dituntut untuk berpikir secara sistem (*system thinking*) yang berfokus pada proses bisnis, lingkungan, tujuan, risiko dan pengendalian internal Perusahaan. Oleh sebab itu, Manajemen dan pegawai harus memahami kembali sistem dan proses di Perusahaan, kondisi riil yang terjadi di dalamnya serta faktor lingkungan yang mempengaruhi kondisi tersebut.

MI-ICSA dilakukan oleh Divisi Audit Internal selaku pihak yang independen di Perusahaan sesuai dengan tahapan aktivitas yang telah ditentukan sehingga hasil penilaianya objektif dan terukur. Jumlah pegawai yang menjadi responden dalam proses *self assessment* ini adalah 92 orang yang terdiri dari 4 (empat) orang Direksi, 17 (tujuh belas) pegawai setingkat Kepala Divisi, dan 71 (tujuh puluh satu) pegawai setingkat Kepala Departemen dan Staf dengan metode *interview* dan pengisian kuesioner.

Hasil *self assessment* diharapkan dapat memberikan gambaran mengenai persepsi Perusahaan terhadap Sistem Pengendalian Internal, kebutuhan akan Sistem Pengendalian Internal, bagaimana sistem tersebut dapat memberi manfaat bagi Perusahaan, dan tingkat penerapannya saat ini untuk memberikan nilai tambah bagi kelangsungan bisnis Perusahaan. Responden dijaga anonimitasnya, hasil kuesioner serta *interview* setiap responden tidak dipublikasikan dan dijaga kerahasiaannya.

- Reporting of Business Plan and Corporate Plan.
- Reporting of Business Plan and Corporate Plan Realization.
- Reporting of the results of supervision by the Board of Commissioners on the implementation of the Business Plan.

### Evaluation of Internal Control System Implementation

Mandiri Inhealth continuously strives to develop an effective and efficient internal control system. It is intended to provide reasonable assurance that business activities are carried out in accordance with the Company's objectives, business strategy, articles of association and internal rules and other applicable laws and regulations.

To support the efforts above, Management is committed to improving work ethics and employee integrity as well as creating a culture that emphasizes the importance of implementing a reliable and effective internal control system. Awareness of the importance of internal control systems and risk management is an important component of good corporate governance. The internal control system is intended to help provide corridors for the Company in achieving its objectives.

In the Mandiri Inhealth-Internal Control Self-Assessment (MI-ICSA) process, management and staff roles actively assess risk and evaluate the application of control objectively and systematically and are required to think systematically that focuses on business processes, environments, objectives , internal risks and controls. Therefore, Management and employees should re-understand the systems and processes in the Company, the real conditions occurring within them as well as the environmental factors affecting the condition.

MI-ICSA is conducted by the Internal Audit Division as an independent party in the Company in accordance with the stages of activity that have been determined so that the results of the assessment objective and measurable. The number of respondents in the self-assessment process is 92 people consisting of 4 (four) directors, 17 (seventeen) employees at the level of Division Head, and 71 (seventy-one) employees as Head of Department and staff with interview and filling method questionnaire.

The result of self assessment is expected to give an overview of the Company's perception of the internal control system, the need for internal control system, how the system can benefit the Company, and its current application level to provide added value to the business continuity of the Company. Respondents were kept anonymous, the results of questionnaires and interviews of each respondent were not published and kept confidential.

Tahun 2017, hasil MI-ICSA mencapai predikat ***Satisfactory*** dengan skor 77,769. Predikat *satisfactory* menggambarkan kualitas pengendalian internal yang memadai di banyak aspek material dalam hal kecukupan (*adequacy*), efektivitas (*effectiveness*) dan keberlanjutan (*sustainability*) namun dibutuhkan perbaikan spesifik dalam jumlah terbatas (*limited*) meliputi aspek-aspek sebagai berikut:

a. ***Control Environment***

Manajemen perlu melakukan *monitoring* dan evaluasi rencana strategis Perusahaan secara berkala sesuai dengan Pedoman Rencana Strategis Perusahaan.

Manajemen harus memastikan pula bahwa *Board Manual* dan *job description* pegawai secara berkala dilakukan kaji ulang dan pengkinian sesuai perkembangan Perusahaan.

b. ***Risk Assessment***

Manajemen perlu lebih mendorong unit kerja dalam mendokumentasikan aktivitas proses penilaian risiko yang meliputi identifikasi, analisa, evaluasi dan pengelolaan risiko. Unit kerja agar secara aktif melakukan *monitoring* dan kaji ulang atas profil risiko masing-masing unit kerjanya.

c. ***Information and Communication***

Manajemen perlu mengupayakan tersedianya sistem informasi yang akurat dan *reliable*. Selain itu, Manajemen perlu mengupayakan struktur teknologi informasi yang memadai untuk mendukung operasional Perusahaan secara optimal.

d. ***Monitoring***

Manajemen perlu memonitor dan mengevaluasi *override control* yang telah ditetapkan.

Manajemen juga harus memastikan efektivitas aktivitas *monitoring* dan evaluasi yang dilakukan untuk menunjang pengambilan keputusan.

e. ***Control Activities***

Manajemen perlu lebih mendorong unit kerja dalam pelaksanaan data rekonsiliasi untuk memastikan akurasi informasi yang dilaporkan, serta secara konsisten melakukan kaji ulang kesesuaian kebijakan dan prosedur yang ada terhadap perkembangan bisnis Perusahaan.

## Fungsi Kepatuhan

Fungsi Kepatuhan merupakan serangkaian tindakan atau langkah-langkah yang bersifat *ex-ante* (preventif) untuk memastikan:

1. Kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur, serta kegiatan usaha yang dilakukan Perusahaan telah sesuai dengan ketentuan regulator, peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Pemenuhan/pelaksanaan komitmen yang dibuat oleh Perusahaan kepada Regulator atau Otoritas pengawas lain yang berwenang.

## Prinsip-Prinsip Kepatuhan

1. Berkewajiban untuk patuh terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip kehati-hatian dalam melaksanakan semua kegiatannya.

In 2017, the MI-ICSA achieved ***Satisfactory*** score of 77,769. The satisfactory predicate illustrates the quality of adequate internal controls in many aspects of the material in terms of adequacy, effectiveness and sustainability but limited specific improvements include the following aspects:

a. ***Control Environment***

Management needs to monitor and evaluate the Company's strategic plan periodically in accordance with the Company's Strategic Plan Guidelines.

Management must also ensure that the Board Manual and employee job description are regularly reviewed and updated according to the Company's development.

b. ***Risk Assessment***

Management needs to further encourage the work unit in documenting the risk assessment process activities that include identification, analysis, evaluation and risk management. Work units to actively monitor and review the risk profile of each working unit.

c. ***Informationand Communication***

Management should seek the availability of an accurate and reliable information system. In addition, Management should seek an adequate information technology structure to support the Company's operations optimally.

d. ***Monitoring***

Management needs to monitor and evaluate predetermined override control.

Management should also ensure the effectiveness of monitoring and evaluation activities undertaken to support decision making.

e. ***Control Activities***

Management needs to further encourage the work unit in implementing reconciliation data to ensure the accuracy of the reported information, and to consistently review the conformity of existing policies and procedures to the Company's business development.

## Compliance Function

The Compliance function is a set of ex-ante (preventive) actions or measures to ensure:

1. Policies, regulations, systems and procedures, and business activities conducted by the Company are in accordance with the provisions of the regulator, the prevailing laws and regulations.
2. Fulfillment/execution of commitments made by the Company to the Regulator or other authorized supervisory authority.

## Compliance Principles

1. Obliged to comply with applicable laws and regulations and apply prudent principles in carrying out all of its activities.

2. Kepatuhan tidak hanya terbatas pada apa yang tertulis secara harafiah, tetapi juga terhadap jiwa dan semangat yang mendasarinya. Hal ini penting untuk menjaga reputasi Mandiri Inhealth dan Bank Mandiri selaku Entitas Utama.
3. Dewan Komisaris dan Direksi wajib menjadi contoh teladan (*role model*) yang berlandaskan pada kejujuran dan integritas sehingga pelaksanaan kepatuhan menjadi budaya perusahaan (*starts from the top*).
4. Seluruh Pegawai bertanggung jawab penuh terhadap seluruh pelaksanaan kepatuhan dalam setiap kegiatannya.

### Ruang Lingkup Pelaksanaan Fungsi Kepatuhan

#### a. Pengelolaan Risiko Kepatuhan

1. Pengelolaan risiko kepatuhan dilakukan dalam rangka mengurangi terjadinya risiko kepatuhan dan risiko lainnya terutama risiko hukum, reputasi dan operasional;
  2. Proses pengelolaan risiko kepatuhan dilakukan melalui empat tahap, yaitu: identifikasi, pengukuran, pengendalian dan pemantauan;
  3. Proses penilaian (*assessment*) risiko kepatuhan dilakukan secara periodik;
  4. Pengendalian Risiko Kepatuhan dilakukan dengan pendekatan preventif (*ex-ante*), yaitu melalui *Early Warning System (EWS) compliance test*, dan pendekatan kuratif (*expost*) melalui mekanisme *Whistle Blowing System (WBS)*;
  5. Mandiri Inhealth wajib memiliki visi yang sama terhadap pengelolaan risiko kepatuhan Entitas Utama, karena risiko yang terjadi di Entitas Utama dapat mempengaruhi Mandiri Inhealth dan atau sebaliknya.
- b. Pengelolaan risiko kepatuhan dilakukan secara terkonsolidasi yang pelaksanaannya melalui *Forum Governance and Compliance*.
1. *Compliance Test* dilakukan guna mencegah (*prevent*) dan mendeteksi (*discover*) terjadinya risiko kepatuhan sedini mungkin dan hasilnya dilaporkan dalam laporan pelaksanaan fungsi kepatuhan;
  2. *Compliance Test* dilakukan untuk menemukan non *compliance events* sedini mungkin agar langkah-langkah yang diperlukan dapat dilakukan untuk mencegah berulangnya events tersebut (*preventing recurrence*).

#### Tindakan (Penerapan) Fungsi Kepatuhan

- a. Menumbuhkan dan mewujudkan budaya Kepatuhan pada setiap tingkatan organisasi dan kegiatan usaha, sehingga seluruh kegiatan usaha sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta menerapkan prinsip kehati-hatian;
- b. Mengelola Risiko Kepatuhan yang dihadapi oleh Mandiri Inhealth;
- c. Memastikan agar kebijakan, ketentuan, sistem dan prosedur serta kegiatan usaha yang dilakukan oleh Mandiri Inhealth telah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

2. Compliance is not only limited to what is written literally, but also to the underlying spirit and spirit. This is important to maintain the reputation of Mandiri Inhealth and Bank Mandiri as the Main Entity.
3. The Board of Commissioners and the Board of Directors shall be role models based on honesty and integrity so that the implementation of compliance becomes the company's culture (*starts from the top*).
4. All Employees are fully responsible for all compliance practices in their respective activities.

### Scope of Implementation of Compliance Function

#### a. Compliance Risk Management

1. Compliance risk management is conducted in order to reduce the occurrence of compliance risk and other risks, especially legal, reputation and operational risk;
  2. The compliance risk management process is carried out through four stages: identification, measurement, controlling and monitoring;
  3. The compliance risk assessment process is carried out periodically;
  4. Compliance Risk Monitoring is carried out with the preventive approach (*ex-ante*), through the Early Warning System (EWS) and compliance test, and the curative approach (*expost*) through Whistle Blowing System (WBS) mechanism;
  5. Mandiri Inhealth shall have the same vision for the management of Major Entity compliance risk, since the risks incurred in the Main Entity may affect Mandiri Inhealth and vice versa.
- b. Compliance risk management is carried out in a consolidated manner through its implementation of the Governance and Compliance Forum.
1. Compliance Test is conducted to prevent and detect the occurrence of compliance risk as early as possible and the results are reported in the compliance function compliance report;.
  2. Compliance Test is conducted to find non compliance events as early as possible so that necessary steps can be taken to prevent the recurrence of the event.

### Action (Implementation) of Compliance Function

- a. Growing and realizing the Compliance Culture at every level of organization and business activities, so that all business activities are in line with prevailing laws and regulations and applying prudential principles;
- b. Managing the Compliance Risk faced by Mandiri Inhealth;
- c. Ensuring that the policies, regulations, systems and procedures and business activities undertaken by Mandiri Inhealth are in compliance with prevailing laws and regulations;

- d. Memastikan kepatuhan Mandiri Inhealth terhadap komitmen yang dibuat kepada Regulator.

### Struktur Organisasi Fungsi Kepatuhan

Struktur Organisasi Fungsi Kepatuhan/ Organizational Structure Compliance Function



### Direktur yang Membawahkan Fungsi Kepatuhan

Perusahaan Wajib memiliki Direktur yang membawahi Fungsi Kepatuhan. Pengangkatan, pemberhentian dan/ atau pengunduran diri anggota Direksi yang membawahkan Fungsi Kepatuhan mengacu pada ketentuan mengenai pengangkatan/pemberitahuan dan/atau pengunduran diri anggota Direksi. Adapun Direktur Perusahaan yang ditunjuk untuk membawahkan Fungsi Kepatuhan adalah Direktur Utama.

### Satuan Kerja Fungsi Kepatuhan

#### Tugas dan Tanggung Jawab Fungsi Kepatuhan

Tugas dan tanggung jawab fungsi kepatuhan adalah sebagai berikut:

1. Merencanakan, mengkoordinir, memonitor pengembangan dan pengelolaan fungsi kepatuhan serta melakukan konsultasi dan sosialisasi terkait dengan regulasi dan kebijakan internal, sehingga kepatuhan perusahaan terhadap regulasi dan kebijakan internal yang berlaku dapat dilakukan secara optimal.
2. Mengelola kegiatan dan bertanggungjawab atas pengawasan kepatuhan perusahaan terhadap regulasi yang berlaku dan relevan, serta kebijakan internal dilaksanakan di perusahaan.
  - a. Melakukan pengawasan atas implementasi regulasi di Unit Kerja;
  - b. Mengawasi kewajiban pelaporan Unit Kerja;
  - c. Meningkatkan kegiatan budaya sadar kepatuhan ;
  - d. Memberikan rekomendasi atau saran kepada seluruh Unit Kerja dalam implementasi regulasi.
3. Mengelola dan bertanggung jawab terhadap kegiatan arsitektur kebijakan dan pedoman perusahaan
  - a. Menjadi unit kerja *in charge* untuk kegiatan arsitektur kebijakan dan pedoman perusahaan;

- d. Ensuring Mandiri Inhealth's compliance with the commitments made to the Regulator.

### Organization Structure of Compliance Function

#### Director That is In Charge of Compliance Function

The Company is required to have a Director in charge of the Compliance Function. The appointment, dismissal and/or resignation of members of the Board of Directors in charge of the Compliance Function shall refer to the provisions concerning the appointment and/or resignation of members of the Board of Directors. The Director of the Company that is appointed to oversee the Compliance Function is the Chief Executive Officer.

#### Work Unit of Compliance Function

#### Duties and Responsibilities of Compliance Function

The duties and responsibilities of compliance functionare as follows:

1. Planning, coordinating, monitoring the development and management of compliance functions and conduct consultations and dissemination related to internal regulations and policies, so that the company's compliance with applicable internal regulations and policies can be done optimally.
2. Managing activities and being responsible for supervising company's compliance with applicable and relevant regulations, and internal policies implemented in the company.
  - a. Supervising the implementation of regulations in the Work Unit;
  - b. Supervising the reporting obligations of the Work Unit;
  - c. Increasing the cultural awareness of compliance;
  - d. Providing recommendations or suggestions to all Work Units in the implementation of regulations.
3. Managing and taking responsibility for the policy activities and corporate policies
  - a. Becoming an in charge unit for policy architectural activities and company guidelines;

- b. Memberikan rekomendasi atau saran kepada seluruh Unit Kerja dalam menyusun dan melakukan pengkinian kebijakan dan prosedur di unit kerja masing-masing;
  - c. Mengawasi/memonitor unit kerja kepada seluruh unit kerja dalam menyusun dan melakukan pengkinian kebijakan dan prosedur di unit kerja masing-masing agar sesuai dengan regulasi yang berlaku dan relevan.
  - d. Pengembangan dan pemeliharaan kebijakan dan prosedur di unit kerja *compliance*.
4. Mengelola dan memonitor kegiatan penerapan anti gratifikasi
- a. Menjadi unit kerja *in charge* dalam kegiatan penerapan anti gratifikasi;
  - b. Menyusun rencana, strategi dan kebijakan tertulis;
  - c. Memonitor pelaksanaan dan berkoordinasi dengan unit kerja terkait.
5. Mengelola kegiatan Tata Kelola Perusahaan atau *Good Corporate Governance* (GCG) perusahaan
- a. Melakukan implementasi GCG di Perusahaan;
  - b. Melakukan pengawasan atas implementasi GCG yang dilakukan oleh pemangku kepentingan;
  - c. Melaksanakan kegiatan *self assessment* GCG OJK;
  - d. Melaksanakan kegiatan penilaian dan pemeringkatan GCG korporasi.
6. Mengelola kegiatan Kepatuhan Terintegrasi
- a. Melaksanakan Laporan Kepatuhan Terintegrasi Triwulan dan Tahunan;
  - b. Melaksanakan kegiatan *self assessment* GCG Terintegrasi (Entitas Utama)
7. Mengelola risiko kepatuhan yang ada pada perusahaan dan memitigasinya.
- b. Providing recommendations or suggestions to all Work Units in preparing and updating policies and procedures in their respective work units;
  - c. Supervising/monitoring the work unit to all work units in preparing and updating policies and procedures in their respective work units to comply with applicable and relevant regulations.
  - d. Conducting the development and maintenance of policies and procedures in the compliance work unit.
4. Managing and monitoring anti gratuity implementation activities
- a. Becoming an in charge unit in the implementation of anti gratification activities;
  - b. Formulating written plans, strategies and policies;
  - c. Monitoring implementation and coordinate with related work units.
5. Managing Corporate Good Corporate Governance (GCG) activities
- a. Implementing GCG implementation in the Company;
  - b. Monitoring the implementation of GCG conducted by stakeholders;
  - c. Carry out OCK GCG self assessment activities;
  - d. Conducting corporate GCG valuation and rating activities.
6. Managing Integrated Compliance activities
- a. Implementing Quarterly and Annual Integrated Compliance Reports;
  - b. Implementing Integrated GCG self assessment (Main Entity)
7. Managing existing compliance risks with the company and mitigating them.

#### Pengembangan Kompetensi Fungsi Kepatuhan

#### Development Of Compliance Function Competence

Nama Name	Pelatihan Training	Tanggal Mulai Start Date	Tanggal Selesai End Date	Penyelenggara Organizer
Fazlia Yulinda	International Conference Risk Beyond	7 Desember 2017 December 7, 2017	8 Desember 2017 December 8, 2017	CRMS Indonesia
	Workshop Fraud Risk Management Framework Pencegahan	19 September 2017 September 19, 2017	20 September 2017 September 20, 2017	PT Infobank Institusi Keuangan Indonesia
	Sertifikasi Ahli Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah	31 Juli 2017 July 31, 2017	4 Agustus 2017 August 4, 2017	PPM Manajemen
	Workshop Service Quality Management	12 Mei 2017 May 12, 2017	12 Mei 2017 May 12, 2017	PT. Service Quality Centre Indonesia
	Seminar Critical Issues of Financial Governance in Insurance Industry	23 Mei 2017 May 23, 2017	23 Mei 2017 May 23, 2017	ISEA (Indonesian Senior Executive Association)
	Sosialisasi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan	10 Agustus 2017 August 10, 2017	11 Agustus 2017 August 11, 2017	Strategic Learning Consulting

Dyta Andriyani	International Conference Risk Beyond	7 Desember 2017 December 7, 2017	8 Desember 2017 December 8, 2017	CRMS Indonesia
	Money Laundering & Terrorism Financing Risk Assess	27 Juli 2017 July 27, 2017	28 Juli 2017 July 28, 2017	PT Infoarta Pratama
	Seminar Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT)	3 Mei 2017 May 3, 2017	3 Mei 2017 May 3, 2017	Asosiasi Asuransi Jiwa Indonesia
	Sosialisasi Peraturan Otoritas Jasa Keuangan	24 Agustus 2017 August 24, 2017	25 Agustus 2017 August 25, 2017	Strategic Learning Consulting
Dini Dwi Sundari	Workshop Pengembangan Sistem Kepatuhan (Compliance)	24 Agustus 2017 August 24, 2017	25 Agustus 2017 August 25, 2017	PT Inovasi Lentera Cipta Kreasi

### Pelaksanaan Tugas Kerja Fungsi Kepatuhan Tahun 2017

Selama tahun 2017, Satuan Kerja Kepatuhan telah melaksanakan beberapa program kerja sebagai berikut:

### Implementation of Work Duties Of Compliance Function Year 2017

During 2017, the Compliance Unit has implemented several work programs, as follows:

No	Initiative	Sub- Initiative
1	Implementasi GCG Implementation of GCG	Pengembangan dan Pemeliharaan kebijakan dan prosedur perusahaan Development and Maintenance of company policies and procedures
		Penerapan Kebijakan Implementation of Policy
		Monitoring Laporan Korporat Corporate Report Monitoring
2	Pelaksanaan Penilaian GCG Implementation of GCG Assessment	Melaksanakan Self Assesment GCG OJK Implementing Self-Assessment of GCG OJK
		Melaksanakan Self Assesment Terintegrasi Implementing Integrated Self-Assessment
		Program CGPI CGPI Program
4	Implementasi Kepatuhan Implementation of Compliance	Pengelolaan Risiko Kepatuhan Compliance Risk Management
		Budaya Kepatuhan Korporat Corporate Compliance Culture
5	Pengembangan Kemampuan Compliance Development of Compliance Competence	Pendidikan dan Pelatihan Education and Training

### Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme

Pedoman Pelaksanaan Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT) disusun sebagai komitmen Mandiri Inhealth untuk memerangi aktivitas pencucian uang dan pendanaan terorisme selain itu sebagai implementasi dari penerapan Undang-undang terkait program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme serta regulasi terkait lainnya.

### Anti Money Laundering and Prevention of Terrorism Financing Program

Guidelines for the Implementation of Anti Money Laundering and Terrorism Financing Prevention (APU and PPT) are prepared as Mandiri Inhealth's commitment to combat money laundering and terrorism financing activities as well as implementation of the Law on Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Prevention and other related regulations .

## Pengawasan Aktif Direksi dan Dewan Komisaris

Active Supervision of the Board of Directors and Board of Commissioners



Direksi



Dewan Komisaris

- Memastikan penerapan program APU dan PPT dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur tertulis yang telah ditetapkan./ Ensure the implementation of APU and PPT programs is implemented in accordance with written policies and procedures.
- Melakukan pengawasan atas kepatuhan unit kerja dalam menerapkan program APU dan PPT./ Monitoring the compliance of work units in implementing APU and PPT programs.
- Memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tertulis mengenai penerapan program APU dan PPT sejalan dengan perubahan dan pengembangan produk, jasa, dan teknologi di sektor jasa keuangan serta sesuai dengan perkembangan modus Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme./ Ensure that written policies and procedures concerning the implementation of APU and PPT programs are in line with the change and development of products, services and technology in the financial services sector and in accordance with the development of the Money Laundering and / or Financing of Terrorism modes.
- Memastikan bahwa seluruh pegawai, khususnya pegawai dari satuan kerja terkait dan pegawai baru, telah mengikuti pelatihan yang berkaitan dengan penerapan program APU dan PPT secara berkala./ Ensure that all employees, in particular employees from relevant work units and new employees, have attended regular training related to the application of APU and PPT programs.

- Memberikan persetujuan atas kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang diajukan oleh Direksi; / Grant approval of policies and procedures for the implementation of APU and PPT programs proposed by the Board of Directors.
- Melakukan pengawasan atas pelaksanaan tanggung jawab Direksi terhadap penerapan program APU dan PPT; dan / To supervise the implementation of the responsibilities of the Board of Directors on the implementation of APU and PPT programs.
- Memastikan adanya pembahasan terkait Pencucian Uang dan/atau Pendanaan Terorisme dalam rapat Direksi dan Dewan Komisaris. / Ensure any discussion related to Money Laundering and / or Financing of Terrorism in the meetings of the Board of Directors and Board of Commissioners.

## Penanggung Jawab APU dan PPT

Person in charge of APU and PPT



Tugas/ Task

- Menganalisis secara berkala penilaian risiko tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme terkait dengan Nasabahnya, negara atau area geografis, produk, jasa, transaksi atau jaringan distribusi (*delivery channels*)./ Analyze periodically the risk assessment of crime of Money Laundering and / or Terrorism Financing related to its Customers, country or geographical area, products, services, transactions or distribution channels.
- Menyusun, melakukan pengkinian, dan mengusulkan kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT yang telah disusun untuk mengelola dan memitigasi risiko berdasarkan penilaian risiko, untuk diminta pertimbangan dan persetujuan Direksi./ Prepare, update, and propose policies and procedures for the implementation of APU and PPT programs that have been prepared to manage and mitigate risks based on risk assessment, for consideration and approval by the Board of Directors.
- Memastikan adanya sistem yang dapat mengidentifikasi, menganalisa, memantau dan menyediakan laporan secara efektif mengenai karakteristik transaksi yang dilakukan oleh Nasabah./ Ensure a system that effectively identifies, analyzes, monitors and provides reports on the characteristics of transactions conducted by the Customer.
- Memastikan bahwa formulir yang berkaitan dengan Nasabah telah mengakomodasi data yang diperlukan dalam penerapan program APU dan PPT./ Ensure that forms relating to the Customer have accommodated the data required in the application of APU and PPT programs.
- Memastikan pengkinian data dan profil Nasabah serta data dan profil transaksi Nasabah./ Ensure updating of Customer's data and profile as well as Customer's transaction data and profiles.
- Memastikan bahwa kegiatan usaha yang berisiko tinggi terhadap tindak pidana Pencucian Uang dan/atau tindak pidana Pendanaan Terorisme diidentifikasi secara efektif sesuai dengan kebijakan dan prosedur Perusahaan serta ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK ini./ Ensure that business activities at high risk for the crime of Money Laundering and / or Terrorism Funding are effectively identified in accordance with the Company's policies and procedures and the provisions referred to in this OJK Rule.
- Memastikan adanya mekanisme komunikasi yang baik dari setiap satuan kerja terkait kepada unit kerja khusus atau pejabat yang bertanggung jawab terhadap penerapan program APU dan PPT dengan menjaga kerahasiaan informasi dan memperhatikan ketentuan *anti tipping-off*./ Ensure that there is a good communication mechanism from each related work unit to a specific work unit or official responsible for the implementation of the APU and PPT program by maintaining the confidentiality of information and taking into account the anti tipping-off provisions.
- Memastikan adanya identifikasi area yang berisiko tinggi yang terkait dengan penerapan program APU dan PPT dengan mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber informasi yang memadai./ Ensure the identification of high risk areas associated with the implementation of APU and PPT programs with respect to the provisions of legislation and adequate information sources.
- Menerima, melakukan analisis, dan menyusun laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan dan/atau transaksi keuangan yang dilakukan secara tunai yang disampaikan oleh satuan kerja./ Receiving, analyzing, and preparing Suspicious Financial Transactions and / or financial transaction transactions conducted by cash submitted by the work unit.
- Memastikan seluruh kegiatan dalam rangka penerapan program APU dan PPT terlaksana dengan baik./ Ensure that all activities in the framework of APU and PPT program implementation are well implemented.
- Memantau, menganalisis, dan merekomendasikan kebutuhan pelatihan tentang penerapan program APU dan PPT bagi pejabat dan/atau pegawai Perusahaan./ Monitor, analyze, and recommend training needs on APU and PPT program implementation for Company officials and / or employees.



Wewenang/ Authority

- Memperoleh akses terhadap informasi yang dibutuhkan yang ada di seluruh unit organisasi Perusahaan;/ Gain access to necessary information that exists throughout the Company's organizational units.
- Melakukan koordinasi dan pemantauan terhadap penerapan program APU dan PPT oleh unit kerja terkait; dan/ Coordinate and monitor the implementation of APU and PPT programs by relevant work units.
- Mengusulkan pejabat dan/atau pegawai kerja terkait untuk membantu penerapan program APU dan PPT/ Propose relevant officials and / or work employees to assist with the implementation of APU and PPT programs.
- Melaporkan Transaksi Keuangan Mencurigakan, Transaksi Keuangan Tunai, dan/atau transaksi keuangan transfer dana dari dan ke luar negeri yang dilakukan oleh Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau pihak terafiliasi dengan Direksi atau Dewan Komisaris, secara langsung kepada PPATK./ Reporting Suspicious Financial Transactions, Cash Financial Transactions, and / or financial transfers of funds from and / or abroad by the BoD, BoC, and / or affiliated parties with the Board of Directors or Board of Commissioners, directly to the PPATK.

## Penggolongan Risiko

Mandiri Inhealth akan melakukan penilaian risiko dengan pendekatan berdasarkan risiko terhadap 4 (empat) faktor utama yaitu nasabah, produk, wilayah, dan jaringan distribusi yang tergolong sebagai faktor berisiko tinggi, berisiko menengah, dan/atau berisiko rendah.

## Pengendalian Internal

Mandiri Inhealth wajib melakukan pemisahan fungsi yang jelas antara satuan kerja operasional dengan satuan kerja yang melaksanakan fungsi pengendalian. Dalam memastikan efektivitas penerapan program APU dan PPT, Mandiri Inhealth telah memiliki pengendalian internal yang efektif.

Pengendalian internal dalam rangka penerapan Program APU dan PPT dilaksanakan oleh Satuan Kerja Audit Internal (SKAI) dengan kewenangan paling kurang mencakup:

1. Melakukan uji kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur melalui penggunaan sample testing dari beberapa jasa, produk, dan nasabah dengan pendekatan berdasarkan risiko untuk mendapatkan gambaran efektivitas penerapan kebijakan dan prosedur;
2. Menyusun program dan prosedur audit berbasis risiko dengan prioritas audit pada satuan kerja yang tergolong memiliki kompleksitas usaha yang tinggi; dan
3. Melakukan penilaian atas kecukupan proses yang berlaku di Mandiri Inhealth dalam mengidentifikasi dan melaporkan transaksi yang mencurigakan dengan memperhatikan ketentuan *anti tipping off*.

## Know Your Employee (KYE)

KYE merupakan bagian integral dari manajemen risiko operasional, reputasi dan legal bagi Perusahaan, dalam hal ini Perusahaan perlu meyakini bahwa seluruh pegawai yang seharusnya menerapkan APU PPT di dalam Perusahaan tidak menjadi target pelanggaran terhadap ketentuan yang berlaku atau menjadi pelaku *money laundering* baik yang aktif maupun potensial. Rekrutmen pegawai merupakan hal yang krusial dan perlu mendapat perhatian seksama dalam mendukung penerapan KYE. Mandiri Inhealth wajib memastikan bahwa seluruh informasi penting mengenai calon pegawai telah diperoleh secara lengkap, akurat dan *up to date* pada tahap awal seleksi.

## Pelatihan

Seluruh pegawai wajib mengikuti pelatihan APU PPT minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dan wajib dilaporkan kepada OJK dan PPATK. Dalam menentukan peserta pelatihan, Perusahaan mengutamakan karyawan yang tugas sehari-harinya memenuhi kriteria sebagai berikut:

1. Berhadapan langsung dengan Nasabah (pelayanan nasabah);
2. Melakukan pengawasan pelaksanaan penerapan Program APU dan PPT;
3. Terkait dengan penyusunan pelaporan kepada PPATK dan OJK.

## Risk Classification

Mandiri Inhealth will conduct risk assessments with a risk-based approach to the four main franchises of customers, products, regions and distribution networks classified as high-risk, low-risk, and / or low-risk factors.

## Internal Control

Mandiri Inhealth must perform a clear separation of functions between operational units and work units that perform the control functions. In ensuring the effective implementation of APU and PPT programs, Mandiri Inhealth already has effective internal controls.

Internal control within the framework of the implementation of the Anti-Money Laundering and Counter-Terrorism Financing Program is implemented by the Internal Audit Unit (SKAI) with the authority that at least covering:

1. Conducting compliance testing of policies and procedures through the use of sample testing of some services, products and customers with a risk-based approach to obtain an overview of the effectiveness of the application of policies and procedures;
2. Preparing risk-based audit programs and procedures with audit priorities in work units belonging to high business complexity;
3. Conducting an assessment of the adequacy of the applicable process at Mandiri Inhealth in identifying and reporting suspicious transactions with due observance of the anti tipping off provisions.

## Know Your Employee (KYE)

KYE is an integral part of operational, reputable and legal risk management for the company, in which case the company should be sure that all employees who are supposed to implement the APU PPT within the company are not subjected to violations of prevailing regulations or become active or potential money laundering actors. Employee recruitment is crucial and should receive careful attention in support of KYE implementation. Mandiri Inhealth is required to ensure that all important information about the prospective employee has been obtained in full, accurate and up to date in the early stages of selection.

## Training

All employees are required to attend APU PPT training at least 1 (one) time in 1 (one) year and must be reported to OJK and PPATK. In determining the training participants, the Company prioritizes employees whose daily duties meet the following criteria:

1. Faced directly with the Customer (customer service);
2. Supervised the implementation of APU and PPT Program;
3. Related to the preparation of reporting to PPATK and OJK.

## Risiko dan Mitigasi

Mitigasi Risiko Pedoman APU dan PPT dan pengelolaan kewenangan operasional mengacu pada Pedoman Manajemen Risiko. Pada bab ini dipaparkan risiko-risiko yang mungkin terjadi pada pelaksanaan penerapan APU dan PPT di Mandiri Inhealth.

## Penatausahaan Dokumen

Unit Bisnis wajib menatausahaan data atau dokumen dengan baik sebagai upaya untuk membantu pihak yang berwenang dalam melakukan penyidikan terhadap transaksi yang diindikasi berasal dari hasil kejahatan atau membantu pelaksanaan tugas dari Otoritas berwenang.

Dokumen yang terkait dengan **data Nasabah** dengan jangka waktu paling kurang 10 (sepuluh) tahun sejak:

1. Berakhirnya hubungan usaha;
2. Transaksi dilakukan;
3. Ditemukannya ketidaksesuaian transaksi dengan tujuan ekonomis dan/atau tujuan usaha.

## Pelaporan

Berdasarkan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) tentang Pencegahan dan Pemberantasan Tindak Pidana Pencucian Uang, laporan yang disampaikan oleh perusahaan meliputi:

1. Action plan penerapan program APU dan PPT;
2. Penyesuaian kebijakan dan prosedur penerapan program APU dan PPT;
3. Laporan rencana kegiatan pengkinian data;
4. Laporan realisasi pengkinian data;
5. Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan.

## Sanksi atas Pelanggaran

Sanksi administratif berupa:

1. Teguran tertulis;
2. Pengumuman kepada publik mengenai tindakan atau sanksi;
3. Denda administratif.

Pelanggaran kewajiban pelaporan meliputi:

1. Menyampaikan laporan yang tidak sesuai dengan bentuk, jenis, materi/substansi dan/atau tata cara yang telah ditentukan dalam Peraturan Kepala PPATK mengenai tata cara penyampaian laporan ke PPATK; dan
2. Terlambat menyampaikan laporan.

## Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme (APU-PPT)

1. Statistik pemenuhan kewajiban pelaporan *kepada* Regulator
  - Melakukan CDD dan *monitoring* ketat terutama terhadap produk yang rentan digunakan sebagai alat pencucian uang dan pendanaan terorisme.
  - Melakukan upaya pengkinian data, informasi dokumen Pemegang Polis.
  - Melakukan inisiasi pelaporan kepada OJK dan PPATK terhadap Calon/Pemegang Polis yang dicurigai.
  - Memasukkan calon/pemegang polis dalam daftar *Watchlist*.

## Risk and Mitigation

Risk Mitigation of APU and PPT Guidelines and management of operational authority refer to Risk Management Guidelines. This chapter describes the risks that may occur in the implementation of APU and PPT in Mandiri Inhealth.

## Administration ff Documents

Business Units are required to administer data or documents well in an attempt to assist the authorities in conducting an investigation into the transaction indicated as coming from the proceeds of the crime or assisting with the performance of the duties of the competent authority.

Documents related to Customer's data with a period of at least 10 (ten) years from:

1. The termination of business relationship;
2. Transactions conducted;
3. The discovery of non-conformity of transactions with economic objectives and/or business objectives.

## Reporting

Under the Regulation of the Financial Services Authority (OJK) on Prevention and Eradication of Money Laundering Crime, reports submitted by the company include:

1. Action plan of APU and PPT program implementation;
2. Adjustment of policies and procedures for the implementation of APU and PPT programs;
3. Report of data updating activity plan;
4. Report on realization of data updating;
5. Suspicious Transactions Report.

## Sanctions for Violations

Administrative sanctions include:

1. Written reprimands;
2. Public notice of action or sanction;
3. Administrative penalties.

Reporting obligation violations include:

1. Submitting a report that is inconsistent with the form, type, material/substance and/or procedure specified in the PPATK Chief Regulation concerning the procedure of report submission to PPATK; and
2. Being late in submitting reports.

## Implementation of Anti Money Laundering and Terrorism Financing Program (APU-PPT)

1. Statistics of compliance with reporting obligations to Regulators
  - Conducting CDD and monitoring strictly, especially on products that are vulnerable to use as a means of money laundering and financing of terrorism.
  - Conducting data updating, document policy holder information.
  - Initiating a report to OJK and PPATK against suspected Candidates/Policy Holder.
  - Incorporating candidates/policyholders in the Watchlist list.

- Penutupan hubungan usaha sebagaimana yang telah ditetapkan oleh regulasi.
2. *Update* regulasi internal APU PPT
- Telah dilakukan *review* dan ditetapkan kembali Pedoman Penerapan Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme oleh Direktur yang membawahi fungsi APU dan PPT pada tanggal 11 September 2017
  - Pedoman Penerapan APU dan PPT telah dilaporkan kepada OJK pada tanggal 14 September 2017 berdasarkan surat no. 6/AJII/I/RM/0917.
3. Pelaksanaan *Training* dan Sosialisasi kepada Pegawai terkait program APU PPT
- Closure of business relationship as stipulated by the regulation.
2. Update on APU PPT internal regulation
- Reviewing and re-establishing Guidelines on the Application of Anti Money Laundering and Counter-Terrorism Financing by the Director in charge of the functions of APU and PPT on September 11, 2017
  - Guidelines on Implementation of the APU and PPT have been reported to OJK on September 14, 2017 based on letter no. 6/AJII/I/RM/ 0917.
3. Implementation of Training and Socialization to Employees related to APU PPT program

Bulan Month	Materi Training Training Material	Jumlah Peserta Total of Participants
Oktober October	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Fraud and Money Laundering in Insurance Industry: Implication and Mitigation Strategy</i></li> <li>• Workshop Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU dan PPT)</li> <li>• Aspek Hukum Penerapan Prinsip <i>Customer Due Diligence</i> dan <i>Anti Money Laundering</i> dalam sektor Penyedia Jasa Keuangan di Indonesia</li> <li>• Fraud and Money Laundering in Insurance Industry: Implication and Mitigation Strategy</li> <li>• Workshop on Implementation of Anti Money Laundering and Counter-Terrorism Financing Program (APU and PPT)</li> <li>• Legal Aspects of Application Principles of Customer Due Diligence and Anti Money Laundering in the sector of Financial Service Providers in Indonesia</li> </ul>	2

4. Penambahan pelaksana APU dan PPT berdasarkan surat kepada Direktur yang membawahi APU dan PPT No. 61/I/RM/1017 tanggal 30 Oktober 2017 dan diteruskan kepada Kepala Divisi SDM dengan no. surat 63/I/RM/1017 tanggal 30 Oktober 2017. Ditunjuk Kepala Divisi Manajemen Risiko sebagai Penanggung Jawab APU PPT berdasarkan SK Direksi No. 59/I/HC/KEP/0416 tanggal 13 April 2016 tentang Penunjukkan Kepala Divisi Manajemen Risiko sebagai penanggung jawab Penerapan Program APU PPT.

4. The addition of APU and PPT implementers by letter to the Director who oversees the APU and PPT No. 61/I/RM/1017 dated October 30, 2017 and forwarded to the Head of HR Division with letter no. 63/I/RM/1017 dated October 30, 2017. Appointed by the Head of Risk Management Division as Responsible for APU PPT based on Decree of Board Directors No.59/I/HC/KEP/0416 dated April 13, 2016 on the Appointment of the Head of Risk Management Division as responsible for the Implementation of APU PPT Program.

## Pemberian Dana Sosial dan/atau Kegiatan Politik

Selama tahun 2017, informasi mengenai pemberian dana pada kegiatan sosial dapat dilihat pada pembahasan bab *Corporate Social Responsibility* (CSR), sedangkan terkait dengan kegiatan politik tidak terdapat pemberian dana oleh Perusahaan.

## Granting Social Fund and/or Political Activity Fund

During the year of 2017, information on the provision of funds in social activities can be seen in the discussion of chapter of Corporate Social Responsibility (CSR). Meanwhile, there is no grant by the Compan which is related to political activities.

## Perkara Penting

Perkara penting adalah permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan selama periode tahun laporan dan telah diajukan melalui proses hukum baik melalui jalur Pengadilan ataupun Arbitrase. Sementara Nilai Gugatan merupakan nilai tuntutan ganti rugi yang diajukan kepada Perusahaan sebagai pihak tergugat atau nilai tuntutan ganti rugi yang diajukan oleh Perusahaan sebagai pihak penggugat, baik kerugian materiil maupun imateriil.

## Important Matter

Important matters are legal issues faced by the Company during the reporting year period and have been filed through legal proceedings either through Court or Arbitration. While the Claim is a value of claim for compensation submitted to the Company as a defendant or the value of claims for compensation submitted by the Company as the plaintiff, both material and immaterial losses.

## Perkara Penting Yang Sedang Dihadapi Oleh Perusahaan

Perkara penting yang dihadapi oleh Perusahaan selama 2017 adalah sebagai berikut.

No	Permasalahan Hukum Legal Issues	Jumlah Total		
		Perdata Civil	Pidana Criminal	Hubungan Industrial Industrial Relationship
1	Perkara yang masih dalam proses penyelesaian Cases that are still in progress	-	-	-
2	Perkara yang sudah mempunyai kekuatan hukum tetap Cases that already have permanent legal power	1	-	-

Penjelasan secara rinci terkait dengan perkara penting yang dihadapi oleh Perusahaan adalah sebagai berikut.

## Important Matters That Are Faced by The Company

Important matters issues faced by the Company during 2017 are as follows.

No	Pokok Perkara/Gugatan Merits of Case	Status Penyelesaian Completion Status	Pengaruh Terhadap Kondisi Perusahaan Influence on Company's Condition	Sanksi yang dikenakan Imposed Sanctions
1	Perkara Kedaluwarsa Klaim atas nama Oloan Gultom di PN Pekanbaru Nomor 63/Pdt/G/2017/PN.Pbr  Expiration Case Claims on behalf of Oloan Gultom in State Court of Pekanbaru Number 63/Pdt/G/ 2017/PN.Pbr	Saat ini sudah selesai dengan jalan Mediasi/Putusan Perdamaian (Akta Van Daading) Currently completed with Mediation/Peace Decision (Deed of Van Daading)	Risiko Reputasi Reputation Risk	-

## Dampak Permasalahan Hukum Terhadap Perusahaan

Dampak permasalahan hukum perdata yang diterima Mandiri Inhealth melalui proses hukum tidak berdampak signifikan pada perusahaan karena Mandiri Inhealth telah melakukan proses mitigasi yang dilakukan oleh Unit Legal yang berada di bawah Divisi Manajemen Risiko.

## Impact of Legal Issues on Company

The impact of civil law problems received by Mandiri Inhealth through legal process do not have significant impact to the company, because Mandiri Inhealth has conducted a mitigation process conducted by the Legal Unit under the Enterprise Risk Management Division.

## Upaya Manajemen atas Permasalahan Hukum yang Terjadi

Mengkaji ulang syarat dan ketentuan dalam seluruh dokumen terkait pertanggungan/asuransi serta memperbaiki strategi sosialisasi baik pada jajaran teknis/operasional internal Mandiri Inhealth maupun dengan mitra usaha.

## Management Effort to The Occured Legal Issues

Review all the terms and conditions related to the insurance policy and improve the socialization strategy in the internal technical and operational range of Mandiri Inhealth and its business partners.

## Perkara Penting yang Dihadapi oleh Dewan Komisaris dan Direksi

Selama periode tahun 2017, tidak ada anggota Direksi dan Dewan Komisaris Mandiri Inhealth yang sedang menjabat memiliki permasalahan hukum, baik perdata maupun pidana.

## Important Matters Faced by The Board of Commissioners and The Board of Directors

During the period of 2017, no member of the Board of Directors and the Board of Commissioners of Mandiri Inhealth in charge has legal issues, both civil and criminal legal issues.

## **Permasalahan Hukum yang Sedang Dihadapi Serta Entitas Anak**

Sampai dengan 31 Desember 2017 Mandiri Inhealth belum memiliki Entitas anak, sehingga tidak terdapat informasi perkara penting yang dihadapi oleh entitas anak.

## **Akses Informasi dan Data Perusahaan**

Sebagai perwujudan Perusahaan yang selalu memperhatikan aspek-aspek tata kelola perusahaan yang baik, Mandiri Inhealth senantiasa memperhatikan terkait pelayanan kepada masyarakat dalam bentuk pemberian informasi mengenai perusahaan. Mandiri Inhealth selalu berusaha memberikan pelayanan yang mudah, akurat, tepat waktu dan selalu memperhatikan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku terkait penyampaian informasi kepada Pemegang Saham dan pemangku kepentingan. Diharapkan dengan begitu para pemangku kepentingan dapat dengan mudah dalam mengakses informasi mengenai Perusahaan seperti tentang kegiatan operasional dan kinerja Perusahaan serta informasi lainnya yang dirasa penting untuk para Pemegang Saham dan pemangku kepentingan.

Mandiri Inhealth telah menerapkan keterbukaan informasi untuk keperluan internal berkaitan dengan perencanaan perusahaan yang dapat berpengaruh signifikan bagi Karyawan berupa Laporan Tahunan RKAP, RJPP, Kebijakan dan Prosedur Perusahaan, serta informasi terbaru lainnya tentang perusahaan melalui berbagai media komunikasi seperti *Website* dan *Email*, Disamping itu Informasi dan data mengenai Mandiri Inhealth dapat diperoleh melalui:

### **Alamat Kantor Pusat:**

Menara Palma, Lantai 20  
Jl. H.R. Rasuna Said Blok X2, Kav. 6  
Kuningan Jakarta 12950, Indonesia  
Telp : (021) 525 0900  
Fax : (021) 525 0708

### **Situs Website:**

[www.mandiriinhealth.co.id](http://www.mandiriinhealth.co.id)

### **Email:**

[customerservice@mandiriinhealth.co.id](mailto:customerservice@mandiriinhealth.co.id)

### **Siaran Pers**

Keterbukaan Informasi dalam bentuk siaran pers yang dilakukan Mandiri Inhealth merupakan salah satu bentuk implementasi prinsip GCG yaitu transparansi dan pertanggung jawaban kepada masyarakat luas. Selama tahun 2017, Mandiri Inhealth telah melaksanakan 1 (satu) kali kali *Press Conference*. Uraian tentang pelaksanaan *Press Conference* dijelaskan dalam tabel berikut.

## **Legal Issues Faced With The Subsidiaries**

As of December 31, 2017 Mandiri Inhealth does not yet have a Subsidiary, therefore there is no important legal issues faced by the subsidiaries.

## **Information Access and Company Data**

As the embodiment of the Company that always pay attention to the aspects of good corporate governance, Mandiri Inhealth always pay attention to related services to the community in the form of providing information about the company. Mandiri Inhealth always strives to provide services that are easy, accurate, timely and always pay attention to the applicable laws and regulations related to the delivery of information to Shareholders and stakeholders. It is hoped that stakeholders can easily access information about the Company as well as on the Company's operational and performance activities as well as other information deemed important for the Shareholders and stakeholders interests.

Mandiri Inhealth has implemented information disclosure for internal purposes related to corporate planning which can have significant influence for employees in the form of RKAP Annual Report, RJPP, Company Policies and Procedures, as well as other latest information about the company through various communication media such as Website and Email. Information and data on Mandiri Inhealth can be obtained through:

### **Head Office Address:**

Menara Palma, 20th Floor  
Jl. H.R. Rasuna Said Blok X2, Kav. 6  
Kuningan Jakarta 12950, Indonesia  
Phone : (021) 525 0900  
Fax : (021) 525 0708

### **Website:**

[www.mandiriinhealth.co.id](http://www.mandiriinhealth.co.id)

### **Email:**

[customerservice@mandiriinhealth.co.id](mailto:customerservice@mandiriinhealth.co.id)

### **Press Conference**

Information Disclosure in the form of a press release conducted by Mandiri Inhealth is one of the implementation of GCG principles that is transparency and accountability to the public. During 2017, Mandiri Inhealth has implemented 1 (one) Press Conference. The description of the implementation of Press Conference is described in the following table.

**Tabel Siaran Pers**  
Press Conference Table

Tanggal Date	Tempat Place	Siaran Pers Press Conference
24 Juli 2017 July 24, 2017	Park Lane Hotel, Jakarta	<i>Press Conference : Paparan Kinerja Semester I 2017</i> Press Conference : Performance Exposure of Semester I of 2017

Diluar Press Conference Mandiri Inhealth juga mempublikasikan berita-berita terkait dengan peristiwa penting Perusahaan pada saat acara diselenggarakan.

### Kode Etik

Dalam rangka mendorong partisipasi dalam pengembangan dan implementasi tindakan yang menguntungkan masyarakat dan *stakeholder* dan dengan demikian mempertahankan dan meningkatkan kepercayaan publik terhadap Perusahaan, Mandiri Inhealth berpedoman pada Kode Etik Mandiri Inhealth.

Kode etik Perusahaan merupakan pernyataan secara tertulis tentang nilai-nilai etika yang berlaku di lingkungan Perusahaan. Kode etik ini berlaku bagi seluruh level organisasi dan menjadi kebijakan dan standar perilaku yang diwajibkan bagi seluruh pegawai dan Manajemen Mandiri Inhealth.

### Isi Kode Etik

Kode Etik Mandiri Inhealth diatur dalam Pedoman *Good Corporate Governance* (GCG) PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dan menjadi pedoman dalam tindakan karyawan dan manajemen sehari-hari. Kode Etik Mandiri Inhealth mengatur terkait Etika Bisnis dan Pedoman Perilaku.

### Etika Bisnis

Etika bisnis merupakan acuan bagi perusahaan dalam melaksanakan kegiatan usaha termasuk dalam berinteraksi dengan para pemangku kepentingan. Penerapan etika bisnis secara berkesinambungan akan mendukung terciptanya budaya perusahaan. Etika bisnis tersebut meliputi kepatuhan terhadap hukum dan Kebijakan Perusahaan dan hubungan-hubungan dengan para pemangku kepentingan sebagai berikut:

1. Kepatuhan terhadap Hukum dan Kebijakan Perusahaan  
Kepatuhan terhadap hukum merupakan standar minimum perilaku yang baik. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku adalah penting dalam kegiatan usaha Perusahaan. Untuk itu Perusahaan mengharapkan agar standar tertinggi dijalankan dalam semua kegiatan usahanya.
2. Hubungan dengan Pemangku Kepentingan  
Keberhasilan Perusahaan tergantung pada terbentuknya hubungan yang produktif dengan pelanggan khususnya dengan pelanggan eksternal berdasarkan integritas, perilaku beretika dan hubungan saling percaya. Mandiri Inhealth mengoptimalkan Nilai Perusahaan bagi Pemangku Kepentingan khususnya pemegang Polis,

Beyond the Press Conference Mandiri Inhealth also publishes news related to key events of the Company at the time of the event.

### Code of Ethics

In order to encourage participation in the development and implementation of measures that benefit the community and stakeholders and thereby maintain and enhance public confidence in the Company, Mandiri Inhealth is guided by the Mandiri Inhealth Code of Ethics.

The Company's code of conduct is a written statement of the ethical values prevailing within the Company. This code applies to all levels of the organization and becomes the required policy and standards of conduct for all employees and the Mandiri Inhealth Management.

### Contents Code of Ethics

The Mandiri Inhealth's Code of Conduct is governed by PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia's Good Corporate Governance Guidelines (GCG) and serves as a guideline in the actions of employees and day-to-day management. The Mandiri Inhealth Code of Ethics deals with Business Ethics and the Code of Conduct.

### Business Ethics

Business ethics is a reference for companies in carrying out business activities including in interacting with stakeholders. Continuous application of business ethics will support the creation of corporate culture. The business ethics include compliance with law and Corporate Policy and relationships with stakeholders as follows:

1. Compliance with Company Law and Policy  
Compliance with the law is a minimum standard of good behavior. Compliance with applicable laws and regulations is important in the Company's business activities. Therefore, the Company expects the highest standards to be run in all of its business activities.
2. Relations with Stakeholders  
The Company's success depends on establishing productive relationships with customers especially with external customers based on integrity, ethical behavior and trust relationships. Mandiri Inhealth optimizes Corporate Value for Stakeholders, especially Policyholders, Insured, Participants and/or eligible

Tertanggung, peserta dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat yang salah satunya dilanjutkan berdasarkan komitmen untuk secara terus-menerus mengembangkan *Budaya Service Excellence* (Pelayanan Prima) yang selalu berusaha untuk memenuhi kepuasan pelanggan serta membangun hubungan jangka panjang serta membangun hubungan jangka panjang yang saling menguntungkan bagi kedua belah pihak. Yang dimaksud dengan Pemangku Kepentingan adalah pelanggan eksternal dan pelanggan internal, yang terdiri dari: pemegang saham, pemegang polis, Pegawai, perusahaan asuransi dan reasuransi lain, perusahaan penunjang, mitra bisnis dan masyarakat.

#### **Pedoman Perilaku**

Pedoman perilaku merupakan penjabaran Nilai Inti perusahaan dalam melaksanakan usaha sehingga menjadi panduan bagi organ perusahaan dan semua Pegawai perusahaan. Kode etik perilaku mencakup:

1. Hubungan dengan masyarakat sekitar;
2. Hubungan-hubungan dalam perusahaan;
3. Kebijakan komunikasi perusahaan;
4. Kerahasiaan informasi perusahaan;
5. Ketepatan pembukuan perusahaan;
6. Benturan kepentingan;
7. Kontribusi aktivitas politik;
8. Pemberian hadiah;
9. Penerimaan hadiah;
- 10 Pengamanan aset perusahaan.

#### **Tujuan Kode Etik**

1. Mengembangkan sikap dan perilaku umum yang sesuai dengan standar etika bisnis dan pergaulan yang tinggi;
2. Membangun hubungan yang baik antara Perusahaan serta pegawai dengan pihak-pihak eksternal berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik dan Kode Etik Mandiri Inhealth.

#### **Kepatuhan Terhadap Kode Etik**

Setiap pegawai bertanggungjawab untuk mewujudkan Kode Etik Mandiri Inhealth dalam setiap tindakannya karena tindakan pegawai mencerminkan etika bisnis Perusahaan. Untuk itu setiap pegawai diwajibkan untuk:

1. Mematuhi semua hukum dan peraturan yang berlaku di Perusahaan;
2. Menghindari aktifitas yang dapat menyebabkan benturan kepentingan;
3. Menjaga kerahasiaan informasi milik Perusahaan dan milik pihak yang memiliki hubungan bisnis dengan Perusahaan;
4. Menyediakan pelayanan yang prima untuk memenuhi kepuasan pelanggan.

beneficiaries, one of which is continued based on the commitment to continuously develop Service Excellence Culture which always strives to fulfill customer's satisfaction as well building long-term relationships and building long-term mutually beneficial relationships for both parties. Stakeholders are external customers and internal customers, comprising of: shareholders, policyholders, employees, insurance and other reinsurance companies, supporting companies, business partners and the public.

#### **Code of Conduct**

The Code of Conduct is the translation of the Core Values of the company in conducting the business so that it becomes a guide for corporate organs and all company Employees. Code of conduct includes:

1. Relations with the surrounding community;
2. Relationships within the company;
3. Corporate communication policy;
4. Confidentiality of company information;
5. Accuracy of company bookkeeping;
6. Conflict of interest;
7. Contributions of political activity;
8. Awarding;
9. Acceptance of the prize;
10. Security of company assets.

#### **Purpose of Code of Ethics**

1. Developing common attitudes and behaviors that conform to high standards of business and social ethics;
2. Building good relationships between the Company and employees with external parties based on the principles of good corporate governance and the Mandiri Inhealth's Code of Conduct.

#### **Compliance With Code of Ethics**

Each employee is responsible for realizing Mandiri Inhealth's Code of Ethics in all of his/her actions as the actions of employees reflect the Company's business ethics. For that reason, every employee is required to:

1. Comply with all applicable laws and regulations of the Company;
2. Avoid activities that may cause a conflict of interest;
3. Maintain the confidentiality of proprietary information of the Company and those with whom it has business relationships;
4. Provide excellent service to meet customer satisfaction.

## Pengaturan Kode Etik di Mandiri Inhealth

### Kode Etik Bisnis

Kode Etik Bisnis mencakup kepatuhan terhadap hukum dan kebijakan Perusahaan serta terkait dengan hubungan dengan *stakeholder* dan merupakan acuan bagi Perusahaan dalam kegiatan usahanya. Penerapan etika bisnis secara berkesinambungan mendukung terciptanya budaya Perusahaan.

### Kode Etik Perilaku

Kode Etik Perilaku merupakan penjabaran nilai-nilai inti Perusahaan dalam kegiatan usahanya sehingga menjadi panduan bagi semua organ dan pegawai Perusahaan. Kode Etik Perilaku mencakup hubungan dengan masyarakat sekitar, hubungan dalam Perusahaan, kebijakan komunikasi, kerahasiaan informasi, ketepatan pembukuan, benturan kepentingan, kontribusi aktifitas politik, pemberian hadiah, penerimaan hadiah dan pengamanan aset Perusahaan.

### Praktik Usaha yang Sehat

Praktik usaha yang sehat menjadi pedoman bagi perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya.

## Penegakan, Pelaporan dan Sanksi Terhadap Pelanggaran Kode Etik

### Penegakan

Penegakan Kode Etik Mandiri Inhealth adalah komitmen bersama semua pegawai untuk mencapai standar perilaku yang tinggi. Untuk itu, dibentuk Komite Kode Etik yang bertujuan untuk memberikan informasi bagi para karyawan dan unit kerja tentang kebijakan dan standar perilaku yang diatur dalam Kode Etik Mandiri Inhealth, mengkaji secara berkala dan melakukan penyesuaian yang diperlukan, melaporkan penerapan dan kepatuhan terhadap Kode Etik Mandiri Inhealth serta masalah-masalah yang dihadapi, serta membahas seluruh pelanggaran dan sanksi yang akan dijatuahkan.

### Pelaporan

Pelanggaran terhadap Kode Etik Mandiri Inhealth akan ditindaklanjuti secara serius dan dapat diberikan sanksi. Semua karyawan wajib untuk segera memberitahukan setiap pelanggaran yang terjadi secara tertulis kepada Komite Kode Etik dan mekanisme *Whistleblowing System* (WBS).

Direksi menjamin bahwa pegawai tidak akan dirugikan jika melaporkan pelanggaran atau dugaan pelanggaran kode etik kepada Komite Kode Etik. Kerahasiaan pelapor dan laporannya dijamin kecuali jika pengungkapan memang diharuskan untuk kebutuhan penyidikan dan Perusahaan.

## Administration of Code of Ethics in Mandiri Inhealth

### Business Code of Ethics

Business Code of Ethics includes compliance with the laws and policies of the Company and related to relationships with stakeholders and a reference for the Company in its business activities. Implementation of business ethics continuously supports the creation of corporate culture.

### Code of Conduct

The Code of Conduct is the translation of the core values of the Company in its business activities so that it becomes a guide for all the organs and employees of the Company. The Code of Conduct includes relationships with surrounding communities, relationships within the Company, communications policy, information confidentiality, bookkeeping accuracy, conflicts of interest, contribution of political activities, prize giving, prize acceptance and security of the Company's assets.

### Healthy Business Practices

A healthy business practice becomes the guideline for the company in carrying out its business activities.

## Enforcement, Reporting and Sanctions to Violation of Code of Ethics

### Enforcement

The enforcement of the Mandiri Inhealth's Code of Ethics is a shared commitment of all employees to achieve high standards of conduct. To this end, a Code of Ethics Committee was established which aims to provide information to employees and the work unit on the policies and standards of conduct set forth in the Mandiri Inhealth's Code of Ethics, to review periodically and make necessary adjustments, report on compliance with the Mandiri Inhealth's Code of Ethics as well as problems encountered, and discuss all violations and sanctions to be imposed.

### Reporting

Violations of Mandiri Inhealth's Code of Conduct will be seriously taken and sanctions can be imposed. All employees shall be required to promptly notify any violations that occur in writing to the Code of Ethics Committee and Whistleblowing System (WBS) mechanism.

The Board of Directors guarantees that employees will not be disadvantaged if they report violations or alleged violations of the Code to the Code of Ethics Committee. The confidentiality of the reporting party and its reports is guaranteed unless disclosure is required for the needs of the investigation and the Company.

**Sanksi**

Apabila manajemen dan pegawai Mandiri Inhealth terbukti melakukan pelanggaran terhadap kode etik, maka Perusahaan akan memberikan sanksi sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

**Sosialisasi Kode Etik**

Untuk meningkatkan awareness atas budaya perusahaan bagi seluruh *stakeholder*, Kode Etik Mandiri Inhealth disosialisasikan melalui berbagai media yang dimiliki perusahaan, termasuk memanfaatkan fasilitas teknologi informasi yang dapat diakses oleh seluruh *stakeholder* dengan mudah setiap saat.

Media Sosialisasi tersebut antara lain melalui:

1. Tatap muka;
2. Website;
3. Buku saku;
4. Video Budaya Internal;
5. Poster;
6. Banner;
7. Iklan di koran;
8. Dan lain sebagainya.

Selain itu, Mandiri Inhealth melaksanakan implementasi GCG dalam bentuk penandatanganan Pakta Integritas dan *Annual Disclosure* bahwa mereka telah membaca dan memahami Kode Etik yang berlaku. Penandatangan Pakta Integritas dan *Annual Disclosure* Tahun 2017 dilakukan oleh seluruh Direksi, Dewan Komisaris dan Pegawai secara seremonial pada acara Arahan Tahunan Direksi di bulan Januari 2017.

**Jumlah Pelanggaran Kode Etik**

Selama tahun 2017, tidak terdapat pelanggaran kode etik.

**Kebijakan Gratifikasi**

Dalam melakukan usahanya menghargai dan menjunjung tinggi etika bisnis. Mandiri Inhealth telah mengatur terkait pemberian dan penerimaan Gratifikasi kepada pihak lain (pelanggan dan pihak lain yang terkait) dengan memperhatikan etika bisnis yang berlaku di Indonesia dan hanya dilakukan untuk kepentingan Perusahaan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pemberian Gratifikasi yang dapat dipertanggung jawabkan adalah yang dilakukan sesuai kebijakan Perusahaan, mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang, dilakukan pengendalian yang baik, serta dicatat dan dibukukan sesuai kebijakan akuntansi Perusahaan. Apabila terjadi suatu kondisi yang tidak dapat dihindari yang mengharuskan Pegawai untuk memberikan hadiah di luar batas kewenangannya, maka yang bersangkutan harus mendapatkan ijin tertulis dari atasannya. Tidak terdapat batasan dalam pemberian hadiah berupa benda promosi Perusahaan kepada

**Sanction**

If the Mandiri Inhealth employee is proven to have violated the code of ethics, the Company shall give a sanction in accordance with the prevailing rules and regulations.

**Socialization of Code of Ethics**

To increase awareness of corporate culture for all stakeholders, Mandiri Inhealth's Code of Ethics is socialized through various media owned by the company, including utilizing information technology facilities that can be accessed by all stakeholders easily at any time.

Media of Socialization consists of:

1. Face to face;
2. Website;
3. A pocket book;
4. Internal Culture Videos;
5. Poster;
6. Banner;
7. Ads in newspapers;
8. And so forth.

In addition, Mandiri Inhealth undertakes the implementation of GCG in the signing of the Integrity Pact and Annual Disclosure that they have read and understand the applicable Code of Ethics. The signing of the Integrity Pact and Annual Disclosure Year 2017 was conducted by all the Board of Directors, Board of Commissioners and Employees ceremonially at the Annual Directors' Directive event in January 2017.

**Number of Violation of Code of Ethics**

During 2017, there is no violation of the code of ethics.

**Gratification Policy**

In doing business respect and uphold business ethics. Mandiri Inhealth has arranged the granting and receiving of Gratification to other parties (customers and other related parties) by taking into consideration the applicable business ethics in Indonesia and only for the Company's interest and accountable.

Provision of Accountable Gratification shall be conducted in accordance with Company policy, authorized by authorized officers, conducted with good control, and recorded and recorded in accordance with the Company's accounting policy. In the event of an unavoidable condition requiring an employee to award a gift outside the limits of his/her jurisdiction, the concerned shall obtain a written permission from his/her superior. There is no limit in the award of promotional gifts of the Company to third parties. Employees or members of the family who are directly or indirectly are

pihak ketiga. Pegawai maupun anggota keluarga yang langsung maupun tidak langsung tidak diperkenankan menerima Gratifikasi, dari siapapun yang diperkirakan akan menimbulkan potensi berkurangnya independensi atau objektivitas dalam pengambilan keputusan.

Penerimaan Gratifikasi yang akan menimbulkan potensi berkurangnya independensi atau objektifitas sedapat mungkin dihindari. Jika seorang Pegawai dihadapkan kepada keadaan yang tidak memungkinkan untuk menolak pemberian hadiah, maka hadiah tersebut dapat diterima tetapi harus segera mengungkapkannya kepada atasan langsung, selanjutnya atasan langsung melaporkan ke Departemen Kepatuhan. Dengan memperhatikan kondisi internal dan eksternal Perusahaan saat ini, maka Perusahaan menetapkan aturan khusus mengenai Penerimaan dan Pemberian Gratifikasi oleh Pegawai.

### **Pengelolaan Pengendalian Gratifikasi**

Dalam pelaksanaan kegiatan bisnis Perusahaan tidak terlepas dari hubungan dan interaksi antara para pihak baik internal maupun eksternal yang saling menjalin kerja sama secara harmonis, serasi dan berkesinambungan dengan tidak melupakan etika dan prinsip-prinsip GCG. Terkait dengan hubungan bisnis tersebut, maka hal yang sering terjadi dalam praktik kerja sehari-hari yaitu tidak terhindarkannya praktik Pemberian dan/atau Penerimaan Gratifikasi dari satu pihak kepada pihak yang lainnya. Pengendalian Gratifikasi merupakan tugas dan tanggung jawab seluruh Jajaran Mandiri Inhealth.

Seluruh Jajaran Mandiri Inhealth **dilarang** menerima dan atau memberikan uang dan/atau barang Gratifikasi dan/ atau Bingkisan yang berhubungan dengan jabatannya dan berlawanan dengan kewajiban atau tugasnya. Dalam hal Direksi/Dewan Komisaris/Pegawai menerima Gratifikasi maka wajib melakukan penolakan terhadap pemberian tersebut pada kesempatan pertama secara sopan dan segera melaporkannya kepada Unit Kerja (Departemen) Kepatuhan.

### **Sosialisasi Kebijakan Gratifikasi**

Sosialisasi terhadap Pengendalian Gratifikasi di Mandiri Inhealth dilakukan melalui beberapa cara, antara lain melalui media:

1. Email;
2. Buku Saku GCG;
3. Poster;
4. Video Kreatif;
5. Sosialisasi tatap muka di Kantor Pusat, Kantor Pemasaran, Kantor Operasional dan Kantor Layanan.

not allowed to receive Gratification, from anyone who is expected to lead to the potential lack of independence or objectivity in decision making.

Acceptance of Gratification that will lead to the potential loss of independence or objectivity should be avoided as far as possible. If an employee is faced with a situation where it is not possible to refuse a prize, then the prize is acceptable but should promptly disclose it to the immediate superior, then the boss immediately reports to the Compliance Department. With due regard to the Company's current internal and external conditions, the Company sets out specific rules regarding the Receipt and Giving of Gratuities by Employees.

### **Gratification Control Management**

In the implementation of the Company's business activities can not be separated from the relationships and interactions between the parties, both internal and external, which are mutually harmonious, harmonious and sustainable cooperation by not forgetting the ethics and principles of GCG. Associated with the business relationship, then things that often occur in the daily work practices that is inevitable granting and/or acceptance of gratuities from one party to the other. Gratification Control is the duty and responsibility of all Mandiri Inhealth Ranks.

All Inhealth Independent Ranks are prohibited from receiving and or giving money and/or Gratification and/or Gifts related to their positions and are contrary to their duties or duties. In the event that the Board of Directors/Board of Commissioners/Employees receives Gratification then shall be obliged to reject the grant on the first occasion politely and promptly report it to the Work Unit (Department) of Compliance.

### **Socialization of Gratification Policy**

Socialization of Gratification Control in Mandiri Inhealth is done through several ways, among others through the media:

1. Email;
2. GCG Pocket Handbook;
3. Poster;
4. Creative Video;
5. Socialization face to face in Head Office, Office Marketing, Operations Office and Service Office.

### Laporan Gratifikasi Tahun 2017

Sesuai fungsi Unit Kerja (Departemen) Kepatuhan dalam pengendalian anti gratifikasi dan mendukung implementasi GCG di Perusahaan. Perusahaan menerima serta menindaklanjuti laporan terkait gratifikasi. Pelaporan gratifikasi yang diterima selama tahun 2017 terdapat 5 (lima) pelaporan dan semuanya telah ditindaklanjuti.

### Whistleblowing System (WBS)

WBS atau Sistem Pelaporan Pelanggaran merupakan pengungkapan praktik illegal, tidak bermoral atau melanggar hukum yang dilakukan oleh anggota organisasi (baik mantan pegawai atau yang masih bekerja) yang terjadi di dalam Perusahaan. Pengungkapan dilakukan kepada seseorang atau pada perusahaan lain sehingga memungkinkan dilakukan suatu tindakan.

Perusahaan harus menciptakan suasana yang mendorong pegawai untuk melaporkan tindakan yang salah, sehingga bisa membuat tindakan yang salah tersebut dihentikan dan dikoreksi secepatnya. Penghargaan terhadap pelapor (*whistleblower*) dan prosedur yang efektif untuk menangani laporan *whistleblower* oleh organisasi, dapat memberikan manfaat yang besar bagi organisasi dan para pegawainya.

WBS memungkinkan penyalahgunaan wewenang dapat dengan cepat diidentifikasi dan dikoreksi sehingga bisa meningkatkan efisiensi, meningkatkan moral pegawai, menghindari tuntutan hukum, dan menghindari citra negatif. WBS tidak akan berhasil jika hanya dibuat aturan dan tidak di praktikkan. Untuk menjalankan sistem ini diperlukan peran aktif pegawai. Pegawai memiliki peranan penting dalam WBS karena pegawai ada sumber untuk mendeteksi hal-hal yang salah.

*Whistleblowing System* Perusahaan bertujuan untuk:

1. Menyediakan peraturan tertulis yang berfungsi mencegah timbulnya risiko finansial dan reputasi karena kasus *fraud*, tindakan melanggar etika (seperti pemberian/penerimaan suap, hadiah, atau fasilitas tertentu) serta pelanggaran lain yang merugikan Perusahaan.
2. Mengurangi kerugian yang terjadi karena pelanggaran melalui deteksi dini.
3. Mengatur dan mengadministrasikan mekanisme pelaporan internal untuk mencegah dan menangani pelanggaran secara efektif dan efisien sehingga kasus pelanggaran tidak meluas menjadi kasus publik yang merugikan reputasi Perusahaan.
4. Mendorong peran serta pegawai dan pihak eksternal untuk menjaga aset Perusahaan dari kerugian karena pelanggaran.
5. Sebagai salah satu implementasi *Good Corporate Governance* pada Perusahaan dimana Perusahaan selalu menerapkan standar yang tinggi dalam GCG.

### Gratification Report Year 2017

In accordance with the functions of the Work Unit (Department) of Compliance in anti gratuity control and support the implementation of GCG in the Company. The Company accepts and follows up on reports related to gratuities. Gratuity reporting received during 2017 has 5 (five) reporting and everything has been acted upon.

### Whistleblowing System (WBS)

WBS is a disclosure of illegal, immoral or unlawful practices perpetrated by members of the organization (either former employees or those still employed) occurring within the Company. Disclosure is made to a person or to another company to enable an action to take place.

Companies must create an atmosphere that encourages employees to report wrong actions, so that they can make the wrong action discontinued and corrected as soon as possible. Whistleblowers and effective procedures for handling a whistleblower report by an organization can greatly benefit the organization and its employees.

WBS enables abuse of authority to be quickly identified and corrected so as to improve efficiency, improve employee morale, avoid lawsuits, and avoid negative imagery. WBS will not work if only rules are created and not in practice. To run this system, it required an active role of employees. Employees have an important role in the WBS because employees have resources to detect the wrong things.

*Whistleblowing System* guidelines are aimed to:

1. Provide written rules that prevent the occurrence of financial risk and reputation due to fraud cases, ethical violation (such as giving/receiving bribes, gifts, or certain facilities) and other violations that harm the Company.
2. Reduce losses incurred due to violations through early detection.
3. Organize and administer internal reporting mechanisms to prevent and deal with violations effectively and efficiently so that cases of violations do not extend to public cases that harm the Company's reputation.
4. Encourage the participation of employees and external parties to safeguard the Company's assets from losses due to violations.
5. As one of the implementation of Good Corporate Governance in Company where the Company always apply high standard in GCG.

## **Manfaat Whistleblowing System**

Melalui penerapan WBS secara efektif, maka banyak manfaat yang dapat diperoleh oleh perusahaan, antara lain:

1. Tersedianya informasi kunci dan kritis bagi perusahaan kepada pihak yang harus segera menanganinya secara aman dan terkendali;
2. Tersedianya mekanisme deteksi dini (*early warning mechanism*) atas kemungkinan terjadinya masalah yang diakibatkan adanya suatu pelanggaran;
3. Mengurangi/meminimalisir risiko yang dihadapi perusahaan akibat pelanggaran baik dari segi finansial, operasi, hukum, keselamatan kerja dan reputasi;
4. Mengurangi biaya dalam mengelola akibat terjadinya suatu pelanggaran;
5. Meningkatnya reputasi perusahaan dimata pemangku kepentingan, regulator, dan masyarakat umum (*publik*).

## **Pengelolaan Whistleblowing System**

Sistem Pelaporan Pelanggaran/*Whistleblowing System* (WBS) adalah suatu sistem yang berfungsi untuk menampung, menganalisis, dan menindaklanjuti suatu laporan atas adanya dugaan atau terjadinya suatu pelanggaran terhadap kebijakan di lingkungan Mandiri Inhealth. Dalam hal Pegawai Mandiri Inhealth mengetahui adanya pelanggaran di Mandiri Inhealth yang dapat mengakibatkan risiko kerugian yang bersifat finansial atau non finansial bagi Perusahaan, maka pegawai tersebut diwajibkan untuk melaporkan pelanggaran tersebut melalui WBS. Direksi dan/atau Dewan Komisaris sebagai pihak yang berwenang sesuai dengan ruang lingkup dan tanggung jawabnya dapat memberikan sanksi, tindakan pembinaan, dan/atau hal lain yang relevan atas pelanggaran berdasarkan berdasarkan ketentuan perusahaan dan regulasi yang berlaku.

## **Mekanisme Pelaporan Whistleblowing System**

Mekanisme pelaporan WBS adalah sebagai berikut:

1. Pelapor membuat laporan pengaduan/penyengkapan pelanggaran dan mengirimkannya secara tertulis dengan mengisi formulir pelaporan dan disampaikan melalui media pelaporan yang disediakan.
2. Pelaporan yang disampaikan tanpa identitas tetap diproses, namun demikian dipertimbangkan terlebih dahulu kesungguhan isi laporan, kredibilitas dan bukti-bukti yang diajukan, serta kemungkinan untuk melakukan konfirmasi pelaporan.
3. Unit Kerja Kepatuhan menerima dan menyaring laporan, apakah terdapat indikasi awal dan termasuk dalam kriteria pelanggaran sehingga dapat ditindaklanjuti? Bila "YA" laporan pengaduan disampaikan kepada Komite Kode Etik, bila "TIDAK" memenuhi kriteria maka proses pelaporan pelanggaran dinyatakan selesai.
4. Komite Kode Etik melakukan investigasi atas indikasi awal paling lambat 14 (empat belas) hari kerja terhadap pengaduan/penyengkapan tersebut dan membuat Berita Acara Laporan Hasil Investigasi Awal dan disampaikan kepada Direksi.

## **Benefits of Whistleblowing System**

Through the effective implementation of WBS, there are many benefits that can be obtained by the company, among others:

1. The availability of key and critical information for the company to the parties who must immediately handle it safely and in control;
2. The availability of early warning mechanisms for the possibility of problems resulting from an infringement;
3. Reduce/minimize the risks facing the company due to violations in terms of financial, operating, legal, safety and reputation;
4. Reduce the cost in managing the consequences of a violation;
5. Increased corporate reputation in the eyes of stakeholders, regulators, and the public (public).

## **Whistleblowing System Management**

The Whistleblowing System is a system that functions to accommodate, analyze and follow up a report on the alleged or occurrence of a violation of policies within the Mandiri Inhealth environment. In the event that an Inhealth Self Employee is aware of any infringement at Mandiri Inhealth that may result in a loss or risk of financial or non-financial loss to the Company, the employee is required to report the violation through WBS. The Board of Directors and/or the Board of Commissioners as the competent authorities in accordance with their scope and responsibilities may impose sanctions, coercive actions, and/or other matters relevant to the violation based on applicable corporate and regulatory requirements.

## **Whistleblowing System Reporting Mechanism**

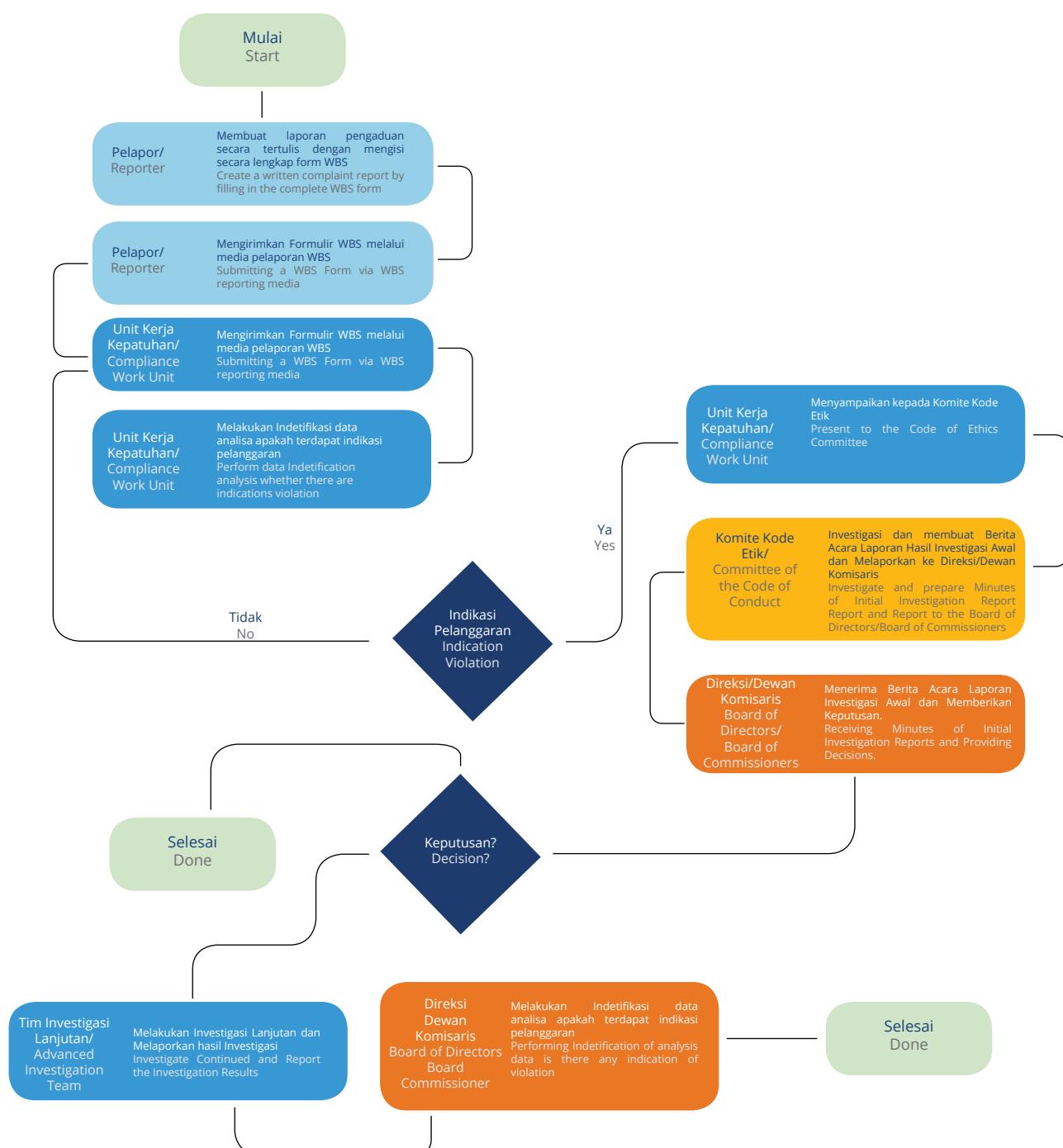
The WBS reporting mechanism is as follows:

1. The reporter makes a complaint / disclosure report and submits it in writing by filling out the reporting form and submitted through the reporting media provided.
2. Reports submitted without identification are processed, however, consideration is given to the seriousness of the report's contents, credibility and evidence submitted, and the possibility of reporting confirmation.
3. The Compliance Work Unit receives and filters the report, is there an early indication and is included in the violation criteria so it can be acted upon? If the "YES" complaint report is submitted to the Code Committee, if "NO" meets the criteria then the reporting process of the violation is declared complete.
4. The Code of Ethics committee shall investigate the initial indication by no later than 14 (fourteen) working days on the complaint / disclosure and prepare an Official Report of Initial Investigation Report and be submitted to the Board of Directors.

5. Berdasarkan laporan dari Komite Kode Etik tersebut, Direktur Utama atas nama Direksi memutuskan tindak lanjut:
  - a. Dihentikan;
  - b. Dilakukan investigasi lanjutan dengan menginstruksikan kepada Komite Kode Etik dengan dibantu oleh Unit Kerja Legal dan Internal Audit ataupun Investigator Eksternal apabila diperlukan.
6. Selain itu, Direksi juga harus melaporkan hasil keputusan tersebut kepada Dewan Komisaris.
7. Laporan hasil investigasi diselesaikan dalam waktu selambat-lambatnya 90 (sembilan puluh) hari kerja sejak keputusan untuk melakukan investigasi diterima oleh Komite Kode Etik dan kemudian dipresentasikan oleh Komite Kode Etik kepada Direksi dan Dewan Komisaris.
8. Berdasarkan laporan hasil investigasi, Direktur Utama atas nama Direksi memutuskan:
  - a. Laporan penyimpangan ditutup, jika tidak terbukti.
  - b. Bekerja sama dengan Unit Kerja SDM dan Kepatuhan c.q Unit Kerja (Departemen) Administrasi SDM dalam hal memberikan sanksi sesuai dengan ketentuan Mandiri Inhealth yang belaku, jika terbukti melakukan tindakan pelanggaran.
  - c. Meneruskan pelanggaran yang termasuk tindak pidana kepada instansi/pihak yang menunjukkan bahwa pelanggaran tersebut terkait dengan tindak pidana umum dan/atau tindak pidana khusus.
5. Under the terms of the Code of Ethics Committee, the Chief Executive Officer on behalf of the Board of Directors decides to follow-up:
  - a. Discontinued;
  - b. A follow-up investigation is conducted by instructing the Code Committee of Ethics assisted by the Legal and Internal Audit or External Investigator Work Unit if necessary.
6. In addition, the Board of Directors shall also report the results of such decisions to the Board of Commissioners.
7. The report of the investigation results shall be completed within 90 (ninety) working days from the date of the decision to conduct the investigation received by the Code Committee and then presented by the Code of Ethics Committee to the Board of Directors and Board of Commissioners.
8. Based on the investigation report, the Chief Executive Officer on behalf of the Board of Directors decides:
  - a. The disclosure report is closed, if not proven.
  - b. Working closely with the HR and Compliance Work Unit c.q Working Unit (Department) Human Resources Administration in the case of sanctioning in accordance with the mandated Inhealth Mandiri regulations, if the latter commits an offense.
  - c. Continue violations that include offenses to agencies / parties that indicate that the violation is related to a general crime and / or a special crime.

### Alur Proses Whistleblowing System

### Whistleblowing System Process Flow



### **Perlindungan Terhadap Pelapor**

Dalam pelaksanaan pengaduan/penyengkapan, *Whistleblowing System* dipayungi oleh Undang- undang No 13 tahun 2006 tentang perlindungan saksi. Selain Undang-undang No 13 tahun 2006 tentang perlindungan saksi, Perusahaan juga bertanggungjawab atas perlindungan saksi.

Mengingat pentingnya laporan *whistleblower* dalam penanganan pelanggaran, maka kerahasiaan *whistleblower* maupun kasus yang dilaporkan perlu dijaga dengan sebaik-baiknya dengan cara:

1. Identitas *whistleblower* maupun kasus yang dilaporkan dijaga dengan baik oleh Komite Kode Etik misalnya melalui komunikasi yang aman dan penjagaan dokumentasi laporan dengan baik dan dijamin kerahasiaannya oleh perusahaan;
2. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap Pengaduan/Penyengkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme;
3. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap *whistleblower* dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman atau tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama *whistleblower* menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan kepada pihak manapun;
4. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja Perusahaan yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi dengan Pengaduan/ Penyengkapan;
5. Insan Mandiri Inhealth yang melanggar prinsip kerahasiaan ini akan diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

### **Ruang Lingkup Whistleblowing System**

Ruang Lingkup Pelaporan adalah setiap indikasi adanya pelanggaran-pelanggaran yang dilakukan oleh insan Perusahaan yang terdapat di dalam Peraturan Perusahaan antara lain sebagai berikut:

1. Pelanggaran terhadap peraturan perundang-undangan, misalnya pemalsuan tanda tangan, korupsi, penggelapan, manipulasi harga yang membuat penggelembungan anggaran, penggunaan narkoba, perusakan barang;
2. Pelanggaran terhadap pedoman etika (kode etik) perusahaan, misalnya benturan kepentingan, pelecehan, terlibat dalam kegiatan masyarakat yang dilarang;
3. Pelanggaran terhadap kebijakan dan prosedur operasional Perusahaan, ataupun kebijakan, prosedur, peraturan lain yang dianggap perlu oleh Perusahaan;
4. Tindakan kecurangan lainnya yang dapat menimbulkan kerugian finansial ataupun nonfinansial;
5. Tindakan yang membahayakan keselamatan kerja.

### **Media Pelaporan**

Pelaporan dapat dilakukan dengan menggunakan media sebagai berikut:

1. Surat tertulis, melalui pengisian formulir pelaporan pelanggaran yang dapat diunduh pada [www.mandiriinhealth.co.id](http://www.mandiriinhealth.co.id);
2. Email, menggunakan Email [wbs@mandiriinhealth.co.id](mailto:wbs@mandiriinhealth.co.id) untuk penerimaan laporan dengan tujuan

### **Protection of The Reporter**

In the course of complaints/disclosures, the Whistleblowing System is protected by Act No. 13 of 2006 on the protection of witnesses. In addition to Act No. 13 of 2006 on witness protection, the Company is also responsible for the protection of witnesses.

Given the importance of whistleblower reporting in the handling of infringement, whistleblower confidentiality as well as reported cases need to be treated with the best of:

1. The whistleblower identity as well as the reported cases are well maintained by the Ethics Code Committee for example through secure communication and well documented reporting of the report and secured by the company's confidentiality;
2. In conducting the follow-up process of each Complaint/ Disclosure is required to put forward confidentiality, the principle of presumption of innocence and professionalism;
3. The Company guarantees the protection against whistleblowers from any form of threats, intimidations, penalties or unpleasant acts of any party during whistleblowers to safeguard the confidentiality of the case lodged against any party;
4. This protection also applies to the Company's employees who carry out investigations or parties providing information with Complaints/Disclosures;
5. Insan Mandiri Inhealth who violates this confidentiality principle will be subject to severe sanctions in accordance with the applicable provisions of the Company.

### **Scope of Whistleblowing System**

Scope of Whistleblowing system is any indication of any violations committed by the Company's employees contained in the Company Regulation are as follows:

1. Violations of legislation, such as signature fraud, corruption, embezzlement, price manipulation that makes budget inflation, drug use, destruction of goods;
2. Violations of company ethical guidelines (code of conduct), such as conflicts of interest, harassment, engaging in prohibited community activities;
3. Violations of the Company's operational policies and procedures, or any other policies, procedures, or regulations deemed necessary by the Company;
4. Other fraudulent acts which may result in financial or nonfinancial losses;
5. Occupational Safety measures.

### **Reporting Media**

Reporting can be done by using the following media:

1. A written letter, in the attachment of this manual included a violation report form or a form that can be downloaded at [www.mandiriinhealth.co.id](http://www.mandiriinhealth.co.id);
2. Electronic Letter/Email, by using Email [wbs@mandiriinhealth.co.id](mailto:wbs@mandiriinhealth.co.id) for receipt of reports with the aim of maintaining the confidentiality of the Whistleblowing

untuk menjaga kerahasiaan *Whistleblowing Officer* dan mencegah keengganannya untuk melaporkan.

### **Sosialisasi Whistleblowing System**

Sosialisasi terhadap *Whistleblowing System* di Mandiri Inhealth dilakukan melalui beberapa cara, antara lain melalui:

1. Email;
2. Buku Saku GCG;
3. Poster;
4. Sosialisasi tatap muka di Kantor Pusat, Kantor Pemasaran, Kantor Operasional dan Kantor Layanan.

### **Jumlah Pengaduan dan Tindak Lanjutnya**

Selama tahun 2017, terdapat 1 pelaporan pelanggaran yang disampaikan melalui *Whistleblowing System* dan telah ditindaklanjuti serta diberikan sanksi kepegawaian.

### **Penerapan Tata Kelola Terintegrasi**

Perkembangan globalisasi, teknologi informasi dan inovasi produk serta inovasi aktivitas Lembaga Jasa Keuangan (LJK), telah menciptakan kondisi sistem keuangan yang kompleks, dinamis, dan saling terkait antar masing-masing sektor keuangan baik dalam produk dan kelembagaan maupun kepemilikan. Dilatarbelakangi oleh kondisi tersebut, Peraturan Otoritas Jasa Keuangan menerbitkan peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.18/POJK.03/2014 tanggal 18 November 2014 tentang Penerapan Tata Kelola Terintegrasi Bagi Konglomerasi Keuangan dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas tata kelola yang baik dalam suatu Konglomerasi Keuangan.

Dalam rangka menerapkan ketentuan yang diamanatkan oleh POJK dimaksud, Bank Mandiri sebagai Entitas Utama menerapkan Tata Kelola Terintegrasi sebagai acuan bagi Bank Mandiri.

Tujuan diterapkannya Tata Kelola Terintegrasi adalah sebagai berikut:

1. Terdapat persamaan persepsi antara Bank Mandiri dan seluruh Perusahaan Anak terhadap peningkatan kualitas tata kelola yang baik dalam Konglomerasi Keuangan.
2. Membangun sinergi dan aliansi bisnis yang kuat antara Bank Mandiri dan seluruh Perusahaan Anak melalui Tata Kelola Terintegrasi guna menciptakan nilai tambah bagi Konglomerasi keuangan secara berkesinambungan, melalui:
  - a. Penerapan fungsi kepatuhan terintegrasi;
  - b. Penerapan fungsi audit internal terintegrasi;
  - c. Penerapan manajemen risiko terintegrasi.

Beberapa kewajiban Mandiri Inhealth sebagai Perusahaan Anak terhadap pemenuhan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 18/POJK.03/2014 terkait fungsi kepatuhan terintegrasi, bahwa Perusahaan Anak dalam Konglomerasi Keuangan antara lain:

1. Laporan Pelaksanaan Kepatuhan Terintegrasi.  
Hal-hal yang disampaikan pada Laporan Pelaksanaan Kepatuhan Terintegrasi yang dilakukan setiap triwulan, antara lain:  
  - a. Rencana kerja kepatuhan & Realisasi;

Officer and preventing whistleblower's unwillingness to report.

### **Socialization of Whistleblowing System**

Socialization of Whistleblowing System in Mandiri Inhealth is done through several ways, among others through:

1. Email;
2. GCG Pocket Handbook;
3. Poster;
4. face-to-face socialization at Head Office, Marketing Office, Operations Office and Service Office.

### **Total of Complaints and Follow Up**

During 2017, there was 1 reporting of violations submitted through the Whistleblowing System and was followed up and sanctioned by staff.

### **Implementation of Integrated Governance**

The development of globalization, information technology and product innovation of the Financial Services Institution (LJK) activity has created a complex, dynamic, and inter-related financial system condition within each financial sector both in product and institutional or ownership. Under the aforementioned conditions, the Financial Services Authority Regulation issues the Finance Service Authority's Decree No.18/POJK.03/2014 dated November 18, 2014 regarding the Implementation of Integrated Governance for Financial Conglomeration in order to improve the quality of good governance in a Financial Conglomeration.

In order to implement the provisions mandated by the Regulation of Financial Services Authority (POJK), Bank Mandiri as the Main Entity applies Integrated Governance as a reference for Bank Mandiri.

The purpose of the implementation of Integrated Governance is as follows:

1. There is a common perception between Bank Mandiri and all Subsidiaries towards improving the quality of good governance in Financial Conglomeration.
2. Establish strong synergy and business provinces between Bank Mandiri and all subsidiaries through Integrated Governance to create added value for financial conglomeration on an ongoing basis, through:
  - a. Implementation of an integrated compliance function;
  - b. Implementation of integrated internal audit function;
  - c. Implementation of integrated risk management.

Mandiri Inhealth's obligations as a Subsidiary Company to the fulfillment of Regulation of the Financial Services Authority No. 18/POJK.03/2014 are related to the integrated compliance function, that the Subsidiary Companies in Financial Conglomeration include:

1. Integrated Compliance Implementation Report.  
Matters presented in the Integrated Compliance Implementation Report that are conducted quarterly are:  
  - a. Compliance & Realization work plan;

- b. Pengelolaan risiko kepatuhan;
  - c. Pelaksanaan prinsip kehati-hatian;
  - d. Daftar regulasi terbaru selama periode Laporan;
  - e. Daftar Produk dan Aktifitas Baru (PAB) Intra-Group
  - f. Kewajiban pelaporan kepada regulator;
  - g. Tipologi pengenaan sanksi (Denda/Teguran) dari regulator;
  - h. Pelaksanaan Kerangka Tata Kelola Perusahaan;
  - i. Penerapan Program Anti Pencucian Uang dan Pendanaan Terorisme (APUPPT);
  - j. Isu penting kepatuhan;
  - k. Informasi Produk;
  - l. Review kepatuhan atas aktivitas yang berdampak signifikan.
2. Laporan *Self Assessment* Tata Kelola Terintegrasi
- Mandiri Inhealth selaku Perusahaan Anak wajib melaksanakan *self assessment* Tata Kelola Terintegrasi yang diadakan setiap semester. Adapun parameter yang digunakan dalam *self assessment* terintegrasi antara lain:
- a. Direksi
  - b. Dewan Komisaris
  - c. Komite Tata Kelola Terintegrasi
  - d. Satuan Kerja Kepatuhan Terintegrasi
  - e. Satuan Kerja Audit Internal Terintegrasi
  - f. Penerapan Manajemen Risiko Terintegrasi
  - g. Pedoman Tata Kelola Terintegrasi
  - h. Kebijakan Benturan Kepentingan
  - i. Kebijakan Remunerasi

## Informasi Pemegang Saham Utama dan Pengendali

Pemegang saham utama Mandiri Inhealth adalah PT Bank Mandiri (Persero) Tbk dengan kepemilikan 80,00% saham, PT Kimia Farma (Persero) dengan kepemilikan 10,00% dan PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) dengan kepemilikan 10,00%. Sampai dengan tanggal 31 Desember 2017, tercatat sebagai pemegang saham pengendali yaitu PT Bank Mandiri (Persero) Tbk sehingga tidak terdapat pemegang saham utama dan pengendali oleh individu.

- b. Compliance risk management;
  - c. Implementation of the principle of prudence;
  - d. List of the latest regulations during the Reporting Period;
  - e. Intra-Group Product and Activity List (PAB)
  - f. Reporting obligations to regulators;
  - g. Typology of imposition of sanctions (fine/reprimand) from the regulator;
  - h. Implementation of Corporate Governance Framework;
  - i. Implementation of Anti Money Laundering and Terrorism Financing Program (APU-PPT);
  - j. Important issues of compliance;
  - k. Product Information;
  - l. Review compliance with activities that have significant impact.
2. Integrated Self Assessment Self Management Report
- Mandiri Inhealth as a Subsidiary Company must implement an Integrated Management Self Assessment that is held in every semester. The parameters used in self-integrated assessment include:
- a. Board of Directors
  - b. Board of Commissioners
  - c. Integrated Governance Committee
  - d. Integrated Compliance Work Unit
  - e. Integrated Internal Audit Work Unit
  - f. Application of Integrated Risk Management
  - g. Guidelines for Integrated Governance
  - h. Conflict of Interest Policy
  - i. Remuneration Policy

## Information About The Main and Controlling Shareholder

The main shareholder of Mandiri Inhealth is PT Bank Mandiri (Persero) Tbk with ownership of 80.00% shares, PT Kimia Farma (Persero) with ownership of 10.00% and PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) with ownership of 10.00%. As of December 31, 2017, the controlling shareholder is PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Therefore, there are no main and controlling shareholder that is held by individuals.

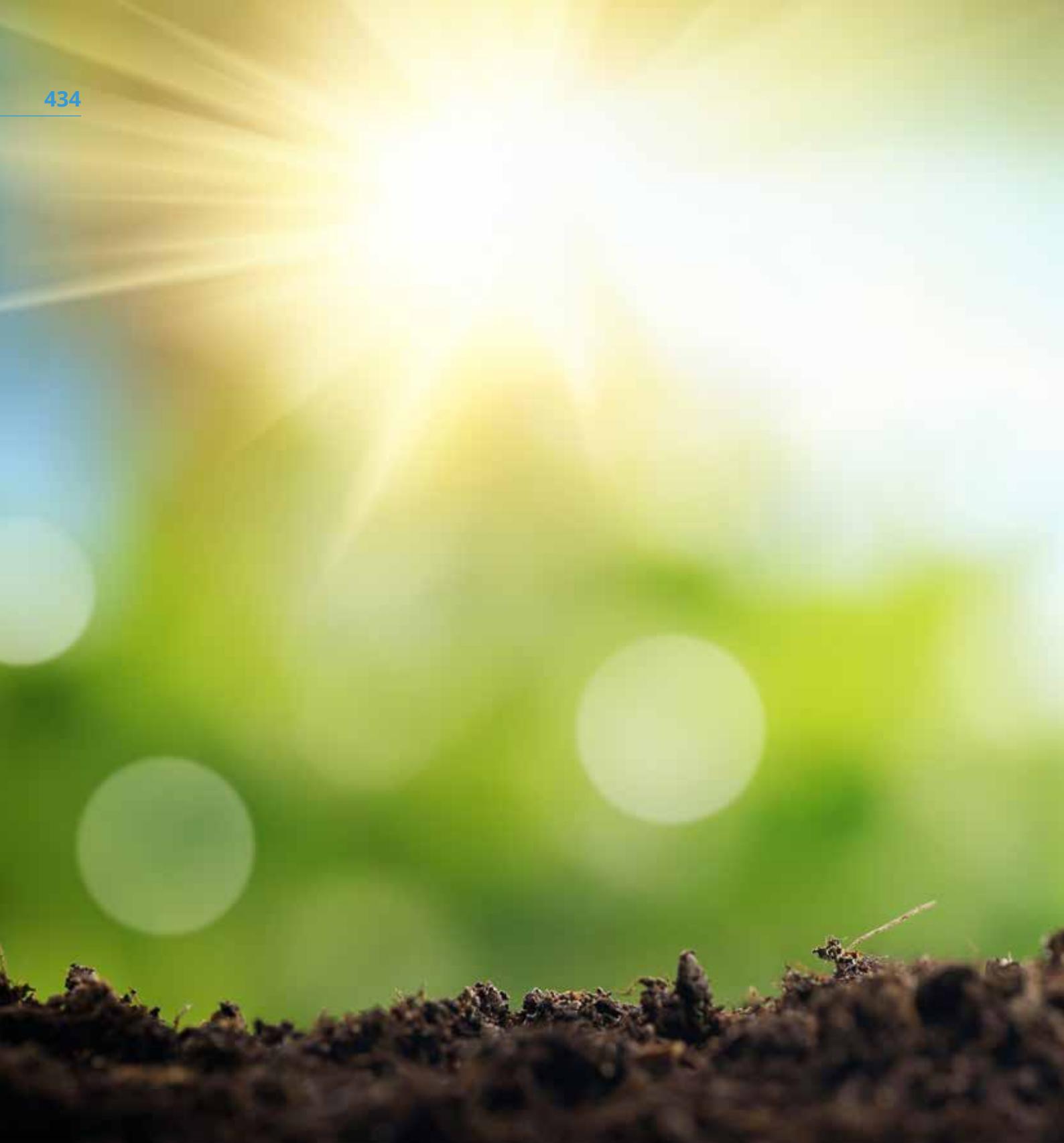


#### Perlakuan Yang Sama Terhadap Seluruh Pemegang Saham

Dalam memberikan informasi yang diperlukan oleh *investor* atau Pemegang Saham (transparansi informasi), Mandiri Inhealth memberikan perlakuan yang sama terhadap Pemegang Saham Majoritas maupun Minoritas. Hal ini dimaksudkan agar tidak terdapat informasi pihak dalam (*inside information*) yang hanya diketahui oleh Pemegang Saham Majoritas. Seluruh Pemegang Saham memiliki hak yang sama dalam memperoleh informasi terkait Perusahaan.

#### The Same Treatment Against The Whole Shareholders

In providing information required by investors or Shareholders (information transparency), Mandiri Inhealth provides equal treatment to Majority and Minority Shareholders. This is so that there is no inside information which is known only to Majority Shareholders. All Shareholders shall have equal rights in obtaining relevant information of the Company.



► 06 TANGGUNG JAWAB  
**SOSIAL PERUSAHAAN**  
Corporate Social Responsibility



Dalam menerapkan keuangan berkelanjutan, Mandiri Inhealth tidak hanya fokus dan berorientasi pada keunggulan kinerja keuangan, namun terus berupaya membangun budaya perusahaan berbasis etika bisnis serta membangun tanggung jawab sosial dan lingkungan.

In implementing sustainable finance, Mandiri Inhealth is not only focused and oriented towards excellence in financial performance, but continuously strives to build a corporate culture based on business ethics and builds social and environmental responsibility.

# Komitmen Mandiri Inhealth Terhadap Penerapan Keuangan Berkelanjutan

► Mandiri Inhealth's Commitment to Implementing Sustainable Finance



- Dalam rangka mewujudkan pembangunan berkelanjutan dan menggerakan perekonomian nasional yang mengedepankan keselarasan aspek ekonomi, sosial dan lingkungan hidup, Otoritas Jasa Keuangan (OJK) menerbitkan ketentuan untuk mendorong nilai ekonomis, sosial dan ekologis di dalam setiap pengambilan kebijakan maupun keputusan bisnis, melalui POJK No.51/POJK.03/2017 Tahun 2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan Bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik.

In an attempt to realize sustainable development and mobilize the national economy that gives priority to the balance between the economic, social and environmental aspects, the Financial Services Authority (OJK) has enacted provisions to encourage economic, social, and ecological values in each business policy or decision making process through the Regulation of the Financial Services Authority (POJK) No. 51/POJK.03/2017 of 2017 concerning the Implementation of Sustainable Finance for Financial Services Institutions, Issuers, and Public Companies.

Dalam menerapkan keuangan berkelanjutan, Mandiri Inhealth tidak hanya fokus dan berorientasi pada keunggulan kinerja keuangan, namun terus berupaya membangun budaya perusahaan berbasis etika bisnis serta membangun tanggung jawab sosial dan lingkungan yang dikenal dengan *Triple Bottom Line*.

In the implementation of sustainable finance, Mandiri Inhealth does not only focus and orientate itself towards excellent financial performance, but it also continuously strives to build business ethic-based corporate cultures and builds on social and environmental responsibilities known as *Triple Bottom Line*.

#### 01 EKONOMI/PROFIT



#### 02 SOSIAL/PEOPLE



#### 03 LINGKUNGAN/PLANET



Bagi Mandiri Inhealth, tujuan perusahaan tidak hanya semata-mata memenuhi kepentingan pemegang saham, akan tetapi juga memberikan kontribusi nilai bagi para pemangku kepentingan lainnya yang meliputi, pegawai, konsumen, masyarakat dan lingkungan sekitar, pemasok, dan pihak lainnya. Tujuan tersebut tertanam dalam setiap aktivitas perusahaan termasuk dalam hal ini adalah komitmen Perusahaan dalam melestarikan lingkungan yang tercermin dalam berbagai kebijakan perusahaan.

Komitmen Perusahaan terhadap keuangan berkelanjutan diwujudkan dengan pelaksanaan kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) yang meliputi CSR terkait dengan lingkungan hidup, CSR terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja, CSR terkait dengan sosial kemasyarakatan, CSR terkait dengan konsumen, dan CSR terkait dengan masyarakat dan lingkungan sekitar pemasok.

For Mandiri Inhealth, it does not only aim to fulfill the interests of shareholders, but also to provide a contribution in the forms of values to other stakeholders, including employees, customers, society and the environment, vendors and others. These objectives are embedded in every corporate activity, which in this regard include the Company's commitment to preserving the environment that is reflected in various company policies.

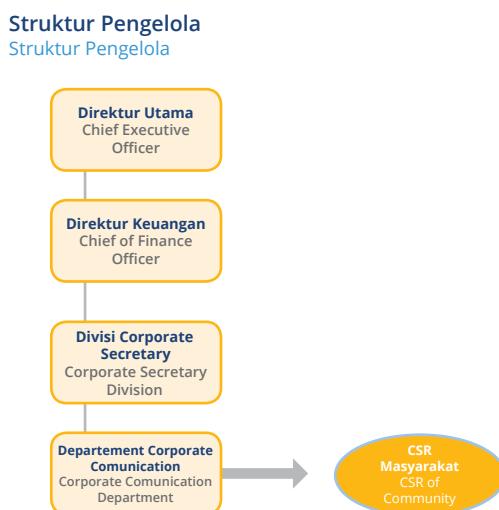
The Company's commitment to sustainable finance is realized through the implementation of Corporate Social Responsibility (CSR) activities covering CSRs related to the environment, employment, occupational health and safety, social and community development, consumers, and society the environment vendors.

# Struktur Pengelola Unit Tanggung Jawab Sosial Perusahaan

## ► Structure of The Corporate Social Responsibility Unit Management

Program CSR pada Mandiri Inhealth tahun 2017 dilaksanakan oleh Divisi *Corporate Secretary* yang berada di bawah supervisi Direktur Keuangan sesuai bagan sebagai berikut:

Mandiri Inhealth's CSR programs in 2017 were undertaken by the Corporate Secretary Division under supervision of the Chief of Finance Officer in accordance with the following chart:



### Tugas dan Tanggung Jawab Unit Kerja

Tugas dan tanggung jawab Unit CSR adalah mengelola kegiatan *Corporate Social Responsibility* (CSR) untuk peningkatan *brand awareness* dengan tujuan:

- Menyelaraskan tujuan perusahaan dengan tujuan CSR dan mendorong kemajuan sesuai komitmen yang ada melalui penerapan strategi dan rencana CSR aspirasional jangka panjang.
- Mengelola kerjasama dengan lembaga *non profit* atau lembaga lainnya sebagai sarana CSR Perusahaan.
- Membuat kajian *channel/sarana/prasana/media* CSR yang sesuai dan selaras dengan tujuan Perusahaan.

### Duties and Responsibilities of The Work Unit

The duties and responsibilities of the CSR Unit are to manage Corporate Social Responsibility (CSR) activities in order to improve brand awareness with a view to:

- Aligning the Company's objectives with the objectives of CSR activities and promoting progress in line with the existing commitment through the implementation of long-term aspirational CSR strategies and plans.
- Managing cooperation with non-profit organizations or other institutions as a medium of CSRs.
- Reviewing the CSR channels/facilities/infrastructures/media that are both appropriate and consistent with the Company's objectives.

# Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Lingkungan Hidup

## ► Corporate Social Responsibility Related to The Environment

### Kebijakan

Sebagai salah satu penerapan keuangan berkelanjutan, Perusahaan telah memiliki beberapa kebijakan terkait dengan aspek lingkungan hidup, baik dalam pengembangan produk/jasa maupun kebijakan yang terkait dengan pelestarian lingkungan hidup lainnya. Terkait dengan produk dan jasa, Perusahaan telah memiliki kebijakan antara lain penggunaan aplikasi pada seluruh kegiatan operasional Perusahaan maupun pengelolaan pelayanan. Selain itu Perusahaan juga mencanangkan penghematan energi yang bertujuan untuk turut melestarikan alam.

### Target Kegiatan

Dengan penggunaan aplikasi berbasis teknologi, Mandiri Inhealth menargetkan adanya peningkatan pelayanan kepada peserta sehingga dapat meningkatkan pelayanan dan *branding* bagi perusahaan, meningkatkan *market share*, sehingga pendapatan premi perusahaan akan meningkat. Sedangkan upaya penghematan diharapkan dapat menekan biaya perusahaan khususnya yang terkait dengan biaya operasional dan biaya umum.

### Kegiatan dan Dampak

#### Kegiatan

Wujud dukungan Mandiri Inhealth terhadap pemeliharaan kelestarian lingkungan hidup tercermin dalam setiap kegiatan Perusahaan baik itu operasional di kantor pusat maupun kegiatan bisnisnya, antara lain sebagai berikut:

1. Ruang kantor didisain menggunakan dinding kaca dengan tujuan agar penggunaan listrik untuk penerangan dapat diminimalisir;
2. Penghematan penggunaan kendaraan operasional kantor yang diharapkan dapat berdampak pada penggunaan Bahan Bakar Minyak (BBM) dan pengurangan emisi;
3. Alur informasi menggunakan email atau aplikasi yang diharapkan dapat berdampak pada penghematan penggunaan kertas, sebagaimana diketahui bahwa penghematan kertas dapat membantu mengurangi penebangan pohon dan menjaga kelestarian lingkungan, termasuk meminimalisir limbah kertas;
4. Implementasi pelayanan nasabah menggunakan aplikasi yaitu pengelolaan *Customer Handling System* (CHS) maupun aplikasi pelayanan informasi kepada peserta yang berbasis IOS dan android. Hal ini berdampak pada

### Policies

As one of the measures for the implementation of sustainable finance, the Company has several policies related to environmental aspects, both in relation to product/service development and other environment-related conservation policies. In relation to products and services, the Company already has policies such as the use of applications. In addition, the Company also announced its energy efficiency program intended to maintain preservation of the nature.

### Targets of The Activities

Using technology-based applications, Mandiri Inhealth aims to improve services to customers in order to improve its services, branding, and market share so as to increase its premium income. Meanwhile, attempts to make a saving are expected to reduce the Company's spending, especially related to operating and general costs.

### Activities and The Resulting Impacts

#### Activities

Mandiri Inhealth's support for the preservation of the environment is reflected in the Company's activities, both the operations of the head office and business activities, among others as follows:

1. Designing offices using glass walls in order that the use of electricity for lighting can be reduced;
2. Attempts to save on office operational vehicles are expected to affect the use of liquid fuel and reduced emission;
3. The flow of information using email or applications is expected to contribute to reduction in the use of paper, as it is well known that reduction in the use of paper can help reduce the number of trees cut down and maintain environmental preservation, including minimizing waste paper;
4. Implementation of application-based customer services, namely using the application Customer Handling System (CHS) and IOS- and Android-based applications to deliver information to customers. This results in a reduction in

penghematan biaya komunikasi melalui sambungan telepon maupun penghematan biaya cetakan brosur informasi produk kepada peserta maupun calon peserta.

## Dampak Kuantitatif

Sepanjang tahun 2017, Mandiri Inhealth telah melakukan penghematan penggunaan listrik, air, BBM, alat tulis kantor (ATK) bahan cetakan yang menggunakan kertas maupun biaya fotokopi sehingga realisasi biaya dapat ditekan dibawah anggaran 2017 yang ditetapkan perusahaan. Data realisasi biaya terkait penghematan yang mendukung pelestarian alam tercermin dalam tabel sebagai berikut.

**Tabel Realisasi Biaya Umum Tahun 2017 yang terkait dengan Lingkungan Hidup**  
Table of General Cost Realization in 2017 Related to the Environment

Pos Biaya List of Costs	Anggaran 2017 2017 Budget	Realisasi 2017 Realization in 2017	% Realisasi Percentage of Realization
Listrik dan Air / Electricity and Water	2,754,000,000	2,718,020,768	98.69%
Bahan Bakar / Fuel	1,848,000,000	1,547,953,443	83.76%
Telepon / Telephone	2,759,000,000	2,304,185,379	83.52%
ATK / Stationery	835,000,000	793,387,689	95.02%
Cetakan / Printouts	298,000,000	271,578,468	91.13%
Fotokopi / Photocopies	32,000,000	17,084,327	53.39%

Dengan adanya kebijakan dan kegiatan penghematan yang dicanangkan, maka total Biaya Umum (biaya operasional umum) tahun 2017 juga mengalami penurunan sebesar 25,27% menjadi Rp68.241.347.720 dibandingkan dengan tahun 2016 yang sebesar Rp91.319.203.425.

the costs of communication by phone and a reduction in the costs to print product information brochures distributed to customers and prospective customers.

## Quantitative Impacts

Throughout 2017, Mandiri Inhealth has made savings on electricity, water, liquid fuel, stationery, printing materials using paper and photocopies so as to reduce spending allocated in the 2017 budget set by the company. Cost realization data related to savings that support natural preservation are presented in the following table.

As a result of the aforementioned policies and saving activities, the total General Cost (general operational cost) in 2017 also decreased by 25.27% to Rp68,241,347,720 from Rp91,319,203,425 in 2016.



# Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Ketenagakerjaan, Kesehatan dan Keselamatan Kerja

## ► Corporate Social Responsibility Related to The Employment, and Occupational Health and Safety

### Kebijakan

Sumber daya manusia merupakan aset bagi perusahaan, oleh karena itu kepentingan pegawai merupakan prioritas utama yang harus dipenuhi. Mandiri Inhealth memiliki kebijakan untuk memberikan perlakuan yang sama bagi seluruh pegawai baik dalam kesempatan kerja, remunerasi, dan pelatihan dan pengembangan. Mandiri Inhealth juga memiliki kebijakan untuk memberikan lingkungan bekerja yang aman dan nyaman bagi seluruh pegawai di seluruh lokasi usaha.

### Target Kegiatan

Terkait dengan praktik ketenagakerjaan, kesehatan dan keselamatan kerja bagi Pegawai, sepanjang tahun 2017 Mandiri Inhealth telah menetapkan beberapa target pencapaian antara lain:

- Terjaminnya kesejahteraan Pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku dan yang tertuang dalam Peraturan Perusahaan;
- Terjaminnya kesetaraan *gender* dalam kesempatan kerja, maupun kesetaraan dalam kesempatan memperoleh pelatihan bagi seluruh Pegawai;
- Mewujudkan tempat kerja yang layak dan aman bagi seluruh Pegawai Perusahaan.

### Kegiatan dan Dampak

#### Kegiatan Ketenagakerjaan

##### **Kesetaraan Gender dalam Kesempatan Kerja**

Dalam melakukan perekrutan pegawai, Mandiri Inhealth senantiasa memberikan hak dan kesempatan yang sama kepada semua orang tanpa memandang perbedaan agama, etnis, ras, status sosial, warna kulit, *gender*, ataupun kondisi fisik lainnya. Demikian juga dalam hal pengangkatan calon pekerja, Mandiri Inhealth tidak melakukan diskriminasi atas alasan apapun karena mendasarkan keputusannya pada hasil seleksi, hasil evaluasi pada masa percobaan dan orientasi pekerja.

### Policies

Human resources are an asset to the Company, therefore employees's interests are the main priority that must be met. Mandiri Inhealth has a policy to provide equal treatment for all employees in terms of job opportunities, remuneration, and training and development. Mandiri Inhealth also has a policy to provide a safe and comfortable working environment for all employees in all business sites.

### Targets of The Activities

In connection with employment practices, occupational health and safety for employees, throughout 2017 Mandiri Inhealth has established several targets to be achieved, which include:

- Ensuring employees' welfare in accordance with applicable regulations and as set forth in the Company's Regulations;
- Ensuring gender equality in terms of work opportunities as well as equal opportunities to participate in training for all employees;
- Creating a decent and safe workplace for all employees of the Company.

### Activities and The Resulting Impacts

#### Employment-Related Activities

##### **Gender Equality In Terms of Work Opportunities**

In recruiting employees, Mandiri Inhealth always gives equal rights and opportunities to all people regardless of religion, ethnicity, race, social status, color, gender, and other physical conditions. Likewise, in the appointment of a prospective employee, Mandiri Inhealth does not practice discrimination for any reason as it makes a decision based on selection results, results of the evaluation in the course of probation, and employee orientation.

## Kesetaraan dalam Program Pendidikan Dan Pelatihan

Dalam rangka meningkatkan kemampuan dan kapasitas pegawai, Mandiri Inhealth secara berkesinambungan memberikan program pelatihan untuk menunjang kegiatan operasional Perusahaan. Mandiri Inhealth menjamin bahwa setiap pegawai memiliki kesempatan yang sama untuk mengikuti setiap program *training* yang dibuka sesuai dengan kebutuhan dan rencana pengembangan Perusahaan. Penjelasan lebih lanjut mengenai Program *training* yang telah dilaksanakan di sepanjang 2017 dapat dilihat pada Bab Profil Perusahaan di Laporan Tahunan ini.

## Penggunaan Tenaga Kerja Lokal

Perusahaan selalu berupaya untuk melaksanakan praktik ketenagakerjaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain praktik kesetaraan *gender* dalam kesempatan bekerja, Perusahaan juga senantiasa menggunakan tenaga kerja lokal sebagai sumber daya utama dalam seluruh kegiatan operasional Perusahaan. Sampai dengan tahun 2017, jumlah pegawai Mandiri Inhealth tercatat sebanyak 862 Pegawai dan tidak terdapat tenaga kerja asing.

## Remunerasi

Mandiri Inhealth senantiasa mentaati seluruh aturan yang berlaku terkait remunerasi kepada pegawai. Besaran remunerasi yang diberikan telah disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku dan berada di atas standar Upah Minimum yang berlaku di wilayah operasional Mandiri Inhealth. Terkait dengan remunerasi, Mandiri Inhealth senantiasa berupaya menjaga *gap* rasio gaji seluruh pegawai agar tidak terdapat perbedaan yang terlalu tinggi.

Pada tabel berikut, dapat dilihat rasio gaji tertinggi dan terendah Mandiri Inhealth selama tahun 2017.

**Tabel Rasio Gaji Tertinggi dan Terendah**  
Table of the Ratio of the Highest Salary to the Lowest One

Uraian / Description	Rasio / Ratio
Gaji Pegawai tertinggi dan terendah / The Highest Employee Salary to the Lowest Employee Salary	16,24 : 1
Gaji Direksi tertinggi dan terendah / The Highest Director Salary to the Lowest Director Salary	1,12 : 1
Gaji Komisaris tertinggi dan terendah / The Highest Commissioner Salary to the Lowest Commissioner Salary	1,11 : 1
Gaji Direksi tertinggi dan Pegawai Tertinggi / The Highest Director Salary to the Highest Employee Salary	2,59 : 1

## Kegiatan Kesejahteraan Pegawai

Mandiri Inhealth senantiasa memerhatikan kesejahteraan seluruh pegawainya agar dapat saling bersinergi demi terciptanya produktivitas kerja yang optimal. Program peningkatan kesejahteraan pegawai diberikan baik secara material maupun non-material. Program yang bersifat material merupakan program kesejahteraan yang berkaitan langsung dengan prestasi pegawai dan kompensasinya dapat diberikan dalam bentuk gaji, tunjangan transportasi, tunjangan perumahan, iuran pensiun, tunjangan hari raya, bonus, asuransi kesehatan, pakaian seragam dinas, tunjangan cuti, dan asuransi kematian serta kecelakaan.

## Equal Opportunities to Participate in Education and Training Programs

In order to improve employees' skills and capacity, Mandiri Inhealth organizes several training programs in a sustainable manner to support the Company's operations. Mandiri Inhealth guarantees that every employee has an equal opportunity to participate in any training programs organized in accordance with the Company's development needs and plans. Further details of the training programs held throughout 2017 can be seen in the Chapter on Company Profile of this Annual Report.

## Hiring Local Labor

The Company always strives to implement employment-related practices in accordance with the applicable regulations. In addition to the practices of gender equality in relation to work opportunities, the Company always hires local labor as a key resource in all of its operations and banking activities. Until 2017, the number of employees of Mandiri Inhealth reached a total of 862 employees with no foreign employee.

## Remuneration

Mandiri Inhealth always complies with all applicable regulations governing employee remuneration. The amount of remuneration given has been adjusted to the prevailing provisions and is higher than the Minimum Wage applicable to each operational area of Mandiri Inhealth. In relation to remuneration, Mandiri Inhealth always strives to minimize the gap in the salary ratio of one employee to another employee.

The following table describes the ratio of the highest salary to the lowest one in Mandiri Inhealth during 2017.

## Employee Welfare Activities

Mandiri Inhealth always pays attention to the welfare of all employees in order that they can create synergy between one another so as to generate optimal work performance. The employee welfare improvement programs are provided in the form of either means or non-means. The first refers to a welfare program that directly relates to the achievement of an employees and compensation can be provided in the form of salary, transportation allowance, housing allowances, pension contributions, holiday allowances, bonuses, health insurance, uniforms, leave and death and accident insurance.

Sedangkan program yang bersifat non-material merupakan program kesejahteraan pegawai melalui pemberian fasilitas dan pelayanan kepada seluruh pegawai Mandiri Inhealth tanpa melakukan diskriminasi. Program kesejahteraan non-material Mandiri Inhealth yang sudah berjalan sampai saat ini adalah:

1. Pola hidup sehat dengan olah raga (Zumba, Yoga, Tenis Meja, Basket, Futsal, Bulu Tangkis);
2. Melakukan senam di tempat selama 5 menit sebanyak 2 kali dalam sehari (Pukul 10.00 WIB dan 15.00 WIB);
3. *Medical Check Up* (MCU) untuk pegawai struktural dan pegawai diatas usia 40 tahun;
4. Pemeriksaan Papsmear bagi pegawai wanita yang sudah menikah;
5. Donor darah dari Pegawai;
6. Kegiatan keakraban yang dilaksanakan seluruh Pegawai dan Direksi, yaitu sebagai berikut:
  - Jalan bersama;
  - Rapat Mingguan Direktorat;
  - Townhall Meeting;
7. Menambahkan pemberian *reward* kepada pegawai, yaitu memberi penghargaan kepada pegawai yang mempunyai masa kerja 5 dan 10 tahun dan memberikan apresiasi kepada pegawai yang mempunyai kinerja bagus dengan kriteria tertentu;
8. Memberikan apresiasi kepada pegawai yang mempunyai ide-ide untuk kemajuan perusahaan yang dituangkan dalam kegiatan Mandiri Inhealth Innovation Award
9. Memberikan apresiasi kepada pegawai yang terpilih menjadi *Best Employee*.

### **Program Pensiun Pegawai**

Dalam melaksanakan program pensiun, Perusahaan memberikan fasilitas Dana Pensiun bagi pegawai dengan jenis program Iuran Pasti yaitu program pensiun yang disediakan bagi Pegawai Perusahaan yang berstatus Pegawai Tetap, Perusahaan juga memberikan fasilitas asuransi kesehatan pasca kerja bagi pegawai dan pasangan. Selain memberikan Dana Pensiun bagi Pegawai, Mandiri Inhealth juga mendaftarkan Pegawai sebagai peserta Program Jaminan Pensiun kepada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **Dampak Kegiatan Ketenagakerjaan**

Mandiri Inhealth menilai bahwa suasana kerja yang kondusif dapat menekan tingkat *turnover* Perusahaan. Dampak dari pelaksanaan kegiatan tanggung jawab sosial terkait dengan ketenagakerjaan adalah rendahnya tingkat *turnover* pegawai dan tingginya tingkat *engagement* pegawai. Dari tahun ke tahun tingkat *turnover* pegawai semakin menurun seperti terlihat pada tabel berikut.

As for the latter, this program refers to an employee welfare program implemented through the provision of facilities and services to all employees of Mandiri Inhealth without discrimination. Examples of such a program that are already underway at Mandiri Inhealth include

1. Healthy lifestyle by taking exercises (Zumba, Yoga, table tennis, basketball, futsal, and badminton);
2. Doing gymnastics for 5 minutes twice a day (at 10:00 and 15:00);
3. MCU for structural employees and employees older than 40 years;
4. Pap smear for married female employees;
5. Blood donation from employees;
6. Events to build friendliness attended by all employees and directors, namely:
  - Going on a March;
  - Weekly Meeting with the Directorate ;
  - Townhall Meeting;
7. Giving rewards to employees with term of office of more than 5 and 10 years and giving appreciation to employees who show good performance under certain criteria;
8. Giving appreciation to employees who has ideas for the Company's progress as specified in the event Mandiri Inhealth Innovation Award;
9. Giving appreciation to employees selected as the Best Employee.

### **Employee Pension Plan**

In implementing the pension plan, the Company provides the facility of pension funds for employees through the so-called Defined Contribution pension plan, which is a pension plan for the Company's employees with status as a permanent employee. The Company also provides a post-employment health insurance facility for employees and their spouses. In addition to providing pension funds for employees, Mandiri Inhealth also enrolls its employees as participants of the pension plan program in BPJS Kesehatan (Health-Related Social Security Provider) in accordance with applicable laws and regulations.

### **Impact Resulting from The Employment-Related Activities**

Mandiri Inhealth considers that a working atmosphere that is conducive can reduce the Company's turnover rate. The impact of the implementation of social responsibilities related to employment is a low rate of turnover and a high level of employee engagement. From year to year the rate of turnover decreased as shown in the following table.

**Tabel Turnover Pegawai Mandiri Inhealth untuk Tahun 2015 – 2017****Table of Mandiri Inhealth's Turnover for Years 2015 to 2017**

Tahun Year	Total Turnover (orang) Total Turnover (person)	Total Pegawai (orang) Total Number of Employee (person)	Percentase Percentage
2017	47	862	5%
2016	57	847	7%
2015	75	862	9%

Hasil pelaksanaan *engagement survey*, secara *overall* nilai *engagement index* pegawai Mandiri Inhealth adalah 70%. Nilai ini diatas nilai rata-rata nilai pegawai perusahaan di Indonesia, namun masih dibawah nilai *engagement* Pegawai rata-rata institusi keuangan dan *best employer* Indonesia di tahun 2017, sehingga Mandiri Inhealth terus melakukan upaya peningkatan *level engagement* Pegawai.

## Kegiatan Pemberian Fasilitas Kesehatan

Kesehatan merupakan unsur penting bagi kehidupan setiap orang. Setiap individu diharapkan dapat menjaga kesehatannya dengan melaksanakan pola hidup sehat sedini mungkin. Terkait hal tersebut, Perusahaan turut memperhatikan kesehatan pegawai, dengan memberikan fasilitas kesehatan bagi pegawai dan anggota keluarga. Untuk meningkatkan kesejahteraan dan memotivasi pegawai maka manfaat fasilitas kesehatan diberikan secara memadai bagi pegawai dan keluarganya.

Selain mengikutsertakan BPJS Kesehatan Mandiri Inhealth juga memberikan tambahan fasilitas kesehatan pegawai berupa asuransi kesehatan yang diselenggarakan oleh PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia berupa Pertanggungan Asuransi Kesehatan bagi Direksi, Dewan Komisaris dan Pegawai beserta keluarga dengan menggunakan produk Managed Care, Indemnity, Smart Plus. Fasilitas asuransi kesehatan diberikan secara berjenjang mulai dengan Plan Silver, Gold, Platinum dan Diamond.

Fasilitas kesehatan diberikan kepada pegawai dan keluarganya yang telah didaftarkan dalam program asuransi kesehatan kumpulan. Keluarga yang ditanggung terdiri dari suami/istri dan maksimal 3 (tiga) orang anak berdasarkan *plan* peruntukannya sesuai level kepegawaian.

Fasilitas asuransi kesehatan diatur dalam Pedoman Pertanggungan Asuransi Kesehatan Bagi Pegawai PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia Beserta Keluarga. Fasilitas kesehatan yang diberikan meliputi:

1. Manfaat Utama, yang diberikan sesuai indikasi medis yang terdiri dari:
  - a. Rawat Jalan Pertama (RJP)

Pelayanan Rawat Jalan Pertama dapat diberikan oleh provider yang bekerjasama dengan Mandiri Inhealth/

Overall, results of the engagement survey generated a score for Inhealth Mandiri's employee engagement index by 70%, higher than the average score of employees of companies in Indonesia, but still lower than the average employee engagement score for financial institutions and the best employer in Indonesia in 2017. This makes Mandiri Inhealth continue to make efforts to increase the level of its Employee engagement.

## The Activity of Providing Healthcare Facilities

Health is an essential element for everyone's life. Each individual is expected to maintain his/her health by implementing a healthy lifestyle as early as possible. In connection with this matter, the Company also pays attention to the health of its employees by providing them and their family members with healthcare facilities. To improve welfare and enhance motivation of the employees, these facilities are provided adequately to employees and their families.

In addition to including BPJS Kesehatan Mandiri Inhealth also provides additional health care facilities in the form of health insurance held by PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia in the form of Health Insurance Insurance for Directors, Board of Commissioners and Employees and their families by using Managed Care, Indemnity, Smart Plus. Health insurance facilities are given in stages starting with Plan Silver, Gold, Platinum and Diamond.

Health facilities are provided to employees and their families that have been registered in a group health insurance program. The family members covered consist of the husband/ wife and a maximum of 3 (three) children based on the plan to which the concerned employee is entitled according to his/her position.

Health insurance facilities are set forth in the Health Insurance Coverage Guidelines for Male and Female Employees of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia and Their Family. Health facilities provided include:

1. Primary Benefits are provided according to the medical diagnosis that consist of:
  - a. Level-I Outpatient

The service of Level-I Outpatient may be provided by providers in conjunction with Mandiri Inhealth/BPJS

Fasilitas Kesehatan (Faskes) BPJS Kesehatan/*Provider* Bersama, seperti: Dokter Mandiri Inhealth, Dokter Gigi, Klinik 24 Jam, Balai Pengobatan.

b. Rawat Jalan Lanjutan (RJL)

Pelayanan Rawat Jalan Lanjutan dapat diberikan oleh *provider* yang bekerja sama dengan Mandiri Inhealth/BPJS Kesehatan/*Provider* Bersama, seperti: Poliklinik Spesialis, RS Swasta, Poliklinik spesialis RS Pemerintah, Poliklinik Spesialis RS TNI-POLRI, Klinik Spesialis/Dokter Spesialis praktik, Balai pengobatan khusus, Poliklinik Spesialis RS Khusus, Laboratorium Klinik/Laboratorium Kesehatan Daerah dan Instalasi Gawat Darurat.

c. Rawat Inap

Pelayanan Rawat Inap dapat diberikan oleh *provider* yang bekerjasama dengan Mandiri Inhealth/Faskes BPJS Kesehatan/*Provider* Bersama, seperti: RS Swasta, RS Pemerintah, RS TNI-POLRI, RS Khusus.

d. Pelayanan Obat

e. Pelayanan Khusus

Pelayanan ini khusus diberikan untuk plan Gold, Plan Diamond dan Plan Platinum

f. Pelayanan Kesehatan Luar negeri

Bagi peserta pemegang plan Diamond, atas indikasi medis dapat dirujuk ke Rumah Sakit atau menggunakan Rumah Sakit yang berada di luar negeri.

2. Manfaat Pilihan

a. Khusus kecelakaan, dijamin *cashless* di *provider* Mandiri Inhealth.

b. Menjamin biaya administrasi dan persalinan.

c. Pelayanan suplemen yang meliputi:

- Kacamata;
- Prothesa Gigi;
- Prothesa Anggota Gerak;
- Alat Bantu Dengar;
- *Implant*.

d. *Hospital Cash Plan* (HCP), dengan besarnya santunan berjenjang sesuai Plan yang diberikan.

e. Manfaat *Medical Check Up*.

f. Gawat Darurat.

## Dampak Kuantitatif Kegiatan Pemberian Fasilitas Kesehatan

Program fasilitas kesehatan yang diberikan oleh Perusahaan bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan dan memotivasi pegawai sehingga akan berpengaruh pada tingkat angka produktivitas pegawai. Pengelolaan fasilitas kesehatan yang baik oleh Perusahaan sepanjang tahun 2017 telah berdampak pada tingkat produktivitas pegawai Mandiri Inhealth. Pada 2017 produktivitas pegawai Perusahaan tercatat sebesar Rp224,2 juta per pegawai meningkat sebesar 15,5% dari tahun 2016 yang tercatat sebesar Rp194,1 juta per pegawai.

Kesehatan's health facilities/Joint Providers such as Mandiri Inhealth's doctors, dentists, 24-hour clinics, and medical clinics.

b. Advanced-Level Outpatient

The service of Advanced-Level Outpatient may be provided by providers in conjunction with Mandiri Inhealth/BPJS Kesehatan/Joint Providers such as special clinics, private hospitals, special polyclinics of a government hospital, special polyclinics of a hospital of the Indonesian National Armed Forces or the Indonesian National Police, special clinics/specialists running a practice, special medical clinics, special polyclinic of a special hospital, clinical laboratories/ local health laboratories, and emergency rooms.

c. Inpatient

The services of Inpatient may be provided by providers in conjunction with Mandiri Inhealth/BPJS Kesehatan's health facilities/Joint Providers such as private hospitals, government hospitals, hospitals of the Indonesian National Armed Forces or the Indonesian National Police, and special hospitals.

d. Drug Services

e. Special Services

These services are offered to holders of the Plan Gold, Plan Diamond, and Plan Platinum only.

f. Overseas Health Services

Holders of Plan Diamond, based on the medical diagnosis, may be referred to hospitals or using the services offered by hospitals located abroad.

2. Elective Benefits

a. For accidents only, cashless at provider Mandiri Inhealth.

b. Covering labor and administrative fees.

c. Supplementary services that include:

- Glasses;
- Dental Prostheses;
- Prosthetic Limbs;
- Hearing Aids;
- Implants;

d. Hospital Cash Plan (HCP), where the amount of compensation given varies depending on the Plan.

e. Medical Check-Up Benefits.

f. Emergency.

## Quantitative Impact Resulting from The Activity of Providing Healthcare Facilities

The Company's program of providing healthcare facilities aims to improve welfare and motivate employees, which eventually will affect their performance. Good management of healthcare facilities performed by the Company during 2017 has affected performance of Mandiri Inhealth's employees. In 2017, productivity of the Company's employees was equal to Rp224.2 million per employee or increased by 15.5% from that in 2016 which was only Rp194.1 million per employee.

## Kegiatan Keselamatan Kerja

Mandiri Inhealth senantiasa berupaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang layak dan aman bagi seluruh Pegawai. Terkait hal tersebut, maka Perusahaan melaksanakan program-program sebagai berikut:

1. Melakukan inspeksi/pemeriksaan terhadap peralatan proteksi kebakaran gedung secara rutin untuk memastikan bahwa peralatan kebakaran tersebut dapat berfungsi dengan baik;
2. Melakukan standarisasi spesifikasi, penempatan perangkat keselamatan gedung dan jalur evakuasi yang dilaksanakan bersama dengan pengelola gedung;
3. Melakukan program kebersihan ruang kerja yang melibatkan seluruh Pegawai;
4. Melakukan sosialisasi dan simulasi keadaan darurat bekerja sama dengan pihak pengelola gedung kantor, khususnya di kantor pusat.

## Dampak Kuantitatif Kegiatan Keselamatan Kerja

Sepanjang tahun 2017, Mandiri Inhealth tidak mencatat adanya kecelakaan kerja (*zero accident*) dalam kegiatan operasional Perusahaan di Kantor Pusat maupun di Kantor Operasional lainnya. Hal ini menunjukkan bahwa seluruh kegiatan operasional telah berjalan sesuai dengan prosedur dan standar keamanan kerja yang berlaku.

## Occupational Safety Activities

Mandiri Inhealth always strives to create a decent and safe work environment for all of its Employees. To this end, the Company conducted the following programs:

1. Performing inspection/examination of fire protection equipment of the building on a regular basis to ensure that the fire protection equipment can function well;
2. Performing standardization of specifications and placement of building safety equipment and evacuation routes undertaken together with the building management;
3. Organizing a program to maintain workplace hygiene that requires involvement of the whole Employees;
4. Organizing an event to distribute information and conducting simulation of emergency situations in conjunction with the building management, especially at the head office.

## Quantitative Impact Resulting from The Occupational Safety Activities

Throughout 2017, Mandiri Inhealth did not record any occupational accidents (*zero accident*) in the course of the Company's operations both at the Head Office and at Branch/Regional Offices. This indicates that all operations have been carried out in accordance with prevailing occupational safety procedures and standards.



# Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Pengembangan Sosial Kemasyarakatan

## ► Corporate Social Responsibility Related to Social and Community Development

Pelaksanaan *Corporate Social Responsibility* terkait dengan pengembangan sosial kemasyarakatan didasarkan pada 4 (empat) pilar utama, yaitu Pendidikan dan Keagamaan, Kesehatan dan Bina Lingkungan dimana pada akhirnya bertujuan untuk membangun *branding* perusahaan, sehingga dapat membawa dampak meningkatkan kinerja finansial bagi Perusahaan.

Konsep ini berdasarkan pada konsep penerapan CSR yaitu 3P (*People, Planet, Profit*) sebagai berikut:

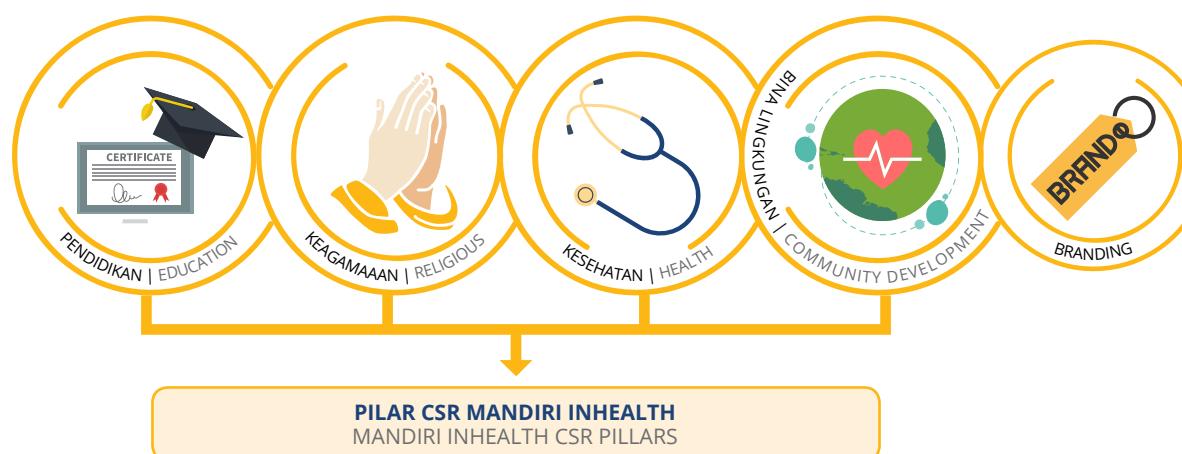
- *People* yang diwakili oleh pelaksanaan CSR pada pilar Pendidikan, Keagamaan dan Kesehatan;
- *Planet* yang diwakili oleh pilar bina lingkungan;
- *Profit* yang diwakili oleh tujuan akhir dari pelaksanaan CSR adalah *branding* bagi Perusahaan.

The implementation of corporate social responsibilities related to social and community development is grounded in 4 (four) main pillars, namely Education and Religion, Health and Community Development which ultimately aims to build corporate branding thus resulting in the Company's improved financial performance.

This concept is based on the concept of CSR implementation, namely 3P (People, Planet, and Profit) as follows:

- People represented by CSR implementation related to the pillars Education, Religion, and Health;
- Planet represented by the pillar Community Development;
- Profit represented by the ultimate goal of CSR implementation, i.e. corporate branding .

### Pilar CSR Mandiri Inhealth | CSR Pillar Mandiri Inhealth



### Kebijakan

Tanggung jawab sosial perusahaan terkait dengan pengembangan sosial kemasyarakatan merupakan penjabaran dari salah satu tujuan Perusahaan yaitu peduli terhadap kepentingan masyarakat dan lingkungan, sebagai kontribusi perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### Policies

Corporate social responsibilities related to social and community development constitute translation of one of the Company's objectives, namely concern over public interests and the environment, as the Company's contribution to improving public welfare.

Dalam melaksanakan kegiatan CSR terkait dengan sosial kemasyarakatan, Perusahaan berpedoman pada beberapa kebijakan eksternal sebagai berikut:

- Undang-undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas;
- Keputusan Menteri BUMN Per-05/MBU/2007 tentang Program Kemitraan Bina Lingkungan (PKBL);
- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 47 Tahun 2012 Tentang Tanggung jawab Sosial dan Lingkungan;
- Undang-undang Nomor 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal;
- Undang-undang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Penanganan Fakir Miskin;
- Peraturan Menteri Sosial RI Nomor 13 Tahun 2012 tentang Forum tanggung jawab dunia usaha dalam penyelenggaraan Kesejahteraan Sosial;
- Undang-undang Nomor 1 tahun 2017 tentang Perusahaan Terbatas;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 1/POJK.07/2016 tahun 2016 tentang Peningkatan Literasi dan Inklusi Keuangan, disektor jasa keuangan bagi konsumen dan atau masyarakat;
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 51/POJK.03/2017 tanggal 18 Juli 2017 tentang Penerapan Keuangan Berkelanjutan bagi Lembaga Jasa Keuangan, Emiten dan Perusahaan Publik.

## Target Kegiatan

Sebagai bagian dari masyarakat, Mandiri Inhealth senantiasa menyelaraskan kehadiran dan kegiatan usahanya di tengah masyarakat. Oleh karena itu, Mandiri Inhealth berkomitmen untuk terus menjalankan program pengembangan dan pemberdayaan masyarakat agar dapat mencapai masyarakat yang sehat dan sejahtera. Target pelaksanaan CSR dituangkan dalam rencana kegiatan terkait dengan pengembangan sosial kemasyarakatan yang telah ditetapkan dalam 4 (empat) bidang, yaitu:

1. Pendidikan/Edukasi Kesehatan.
2. Keagamaan.
3. Bidang Kesehatan.
4. Bina Lingkungan.

## Kegiatan, Biaya dan Dampak

Pada tahun 2017, Mandiri Inhealth telah mengadakan beberapa program dan kegiatan di bidang sosial kemasyarakatan, meliputi:

Tanggal Date	Sasaran Target	Acara Event	Program CSR CSR Program	Tempat Location
26-Jan-17	Masyarakat / Community	Bincang JKN-KIS bareng Andy F Noya / Discussion on JKN-KIS with Andy F Noya	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta

In conducting CSR activities related to social and community development, the Company complies with several external policies, namely:

- Law Number 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies;
- Decree of the Minister of SOEs Per-05/MBU/2007 concerning Community Development Partnership Program;
- Government Regulation Number 47 of 2012 concerning Social and Environmental Responsibilities;
- Law Number 25 of 2007 concerning Capital Investment
- Law Number 13 of 2011 concerning Ways to Deal with the Poor;
- Regulation of the Minister of Social Affairs Number 13 of 2012 concerning Forums of Business Responsibilities in the Implementation of Social Welfare;
- Law Number 1 of 2017 concerning Limited Liability Companies;
- Regulation of the Financial Services Authority (POJK) Number 1/POJK.07/2016 of 2016 concerning Improved Financial Literacy and Inclusion in the Sector of Financial Services for Consumers and/or the Public;
- Regulation of the Financial Services Authority (POJK) Number 51/POJK.03/2017 dated July 18, 2017 concerning the Implementation of Sustainable Finance for Financial Services Institutions, Issuers, and Public Companies.

## Target of The Activities

As part of the community, Mandiri Inhealth continuously aligns its existence and business activities amidst the community. Therefore, Mandiri Inhealth is committed to continuously running community development and empowerment programs so as to realize a healthy and prosperous society. The targets of CSR implementation are set forth in the activity plan related to social and community development which have been established in 4 (four) areas, namely:

1. Health Education.
2. Religion.
3. Health Sector.
4. Community Development.

## Activities, Costs, and The Resulting Impacts

In 2017, Mandiri Inhealth has organized several programs and activities in the sector of social and community development, namely:

Tanggal Date	Sasaran Target	Acara Event	Program CSR CSR Program	Tempat Location
22-Mar-17	Konsumen / Customers	Mandiri Happy Hour	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta
29-Mar-17	Masyarakat / Community	Mandiri Edukasi Holding / Mandiri Holding Education	Open Booth pemberian Literasi Asuransi dan Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Open Booth to Promote Insurance Literacy and Free Medical Check Up	Jakarta
20-Apr-17	UMKM / MSMEs	Mandiri Edukasi Holding / Mandiri Holding Education	Open Booth pemberian Literasi Asuransi dan Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Open Booth to Promote Insurance Literacy and Free Medical Check Up	Yogyakarta
20-Apr-17	Masyarakat / Community	Mandiri Jogja Marathon	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Yogyakarta
23-Apr-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Senam Bersama Komunitas Bandara Soekarno Hatta / Aerobics with the Soekarno Hatta Airport Community	Senam dan Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Aerobics and Free Medical Check Up	Cengkareng
28-Apr-17	Konsumen / Customers	Hari Ulang Tahun BULOG / Anniversary of BULOG	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta
5-May-17	Konsumen / Customers	Turnamen Golf ISEI / ISEI Golf Tournament Fatherless Children	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta
13-May-17	Masyarakat / Community	Buka Puasa Bersama Anak Yatim / Breaking a Fast together with Fatherless Children	Santunan Anak Yatim / Donation for Fatherless Children	Jakarta
12-Jun-17	Masyarakat / Community	Hari Pelanggan Nasional di CFD Thamrin / National Customers' Day at CFD Thamrin	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta
3-Sep-17	Masyarakat / Community	Qurban bersama BPJS Kesehatan / Qurban with BPJS Kesehatan	Sumbangan Hewan Qurban Sapi / Donation of Cows for Qurban	Cisarua
4-Sep-17	Konsumen / Customers	Peringatan Hari Pelanggan Nasional / National Customers' Day	Direksi Layani Peserta di RSJ Cempaka Putih / The Board of Directors served customers at RSJ Cempaka Putih	Jakarta
12-Sep-17	Konsumen / Customers	Peringatan Hari Pelanggan Nasional / National Customers' Day	Direksi Layani Peserta di RS Awal Bros Tangerang / The Board of Directors served customers at RS Awal Bros Tangerang	Tangerang
12-Sep-17	Masyarakat (Pelajar) / Community (Students)	Gerakan Direksi Mengajar SMAN 3 Padang / "The Board of Directors Teaches" Program at SMAN 3 Padang	Literasi Asuransi / Insurance Literacy	Padang
14-Sep-17	Konsumen / Customers	Peringatan Hari Pelanggan Nasional / National Customers' Day	Direksi Layani Peserta di Mayapada Hospital / The Board of Directors served customers at RS Mayapada,	Jakarta

Tanggal Date	Sasaran Target	Acara Event	Program CSR CSR Program	Tempat Location
14-Sep-17	Masyarakat (Pelajar) / Community (Students)	Gerakan Direksi Mengajar SMAN 3 Padang / "The Board of Directors Teaches" Program at SMAN 3 Padang	Literasi Asuransi dan Sumbangan Mesin Absensi dan CCTV untuk Infrastruktur Sekolah / Insurance Literacy and Donation of Attendance Machines and CCTVs for School Infrastructure	Padang
15-Sep-17	Masyarakat (Pelajar) / Community (Students)	Career Day di BPK Penabur / Career Day at BPK Penabur	Literasi Asuransi / Insurance Literacy	Jakarta
16-Sep-17	Masyarakat / Community	Fun Run Retail Banking	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta
17-Sep-17	Masyarakat / Community	Tjanting Fun Day	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta
24-Sep-17	Masyarakat / Community	Mandiri Runniversary	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta
11-Oct-17	Konsumen / Customers	Mandiri Golf Tournament 2017	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta, Surabaya, Makassar
14-Oct-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Fun Walk Mandiri Inhealth / Mandiri Inhealth's Fun Walk	Senam, Jalan sehat & Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Aerobics, Fun Walk & Free Medical Check Up	Jakarta
15-Oct-17	Pelajar / Students	Literasi asuransi SMA Muhammadiyah Ambon / Insurance Literacy at SMA Muhammadiyah Ambon	Literasi Asuransi / Insurance Literacy	Jakarta
18-Oct-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Mandiri Pekan Raya Indonesia / Mandiri Indonesia Fair	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Ambon
21-Oct-17	Masyarakat / Community	Pertemuan Ilmiah Tahunan PDUI Jaya / PDUI Jaya Annual Scientific Meeting	Penyuluhan & Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Information Distribution and Free Medical Check Up	Tangerang
28-Oct-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Mandiri Jakarta Marathon	Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Free Medical Check Up	Jakarta
28-Oct-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Aerobic / Aerobics	Balikpapan
29-Oct-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Mandiri Inhealth Golf Event	Olahraga bersama Badan Usaha / Doing Exercise together with Enterprises	Jakarta
4-Nov-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Fun and Relaxing Day	Pekanbaru
4-Nov-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Zumba Colorful Fun Day	Surabaya
5-Nov-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Funbike dan Aerobic / Funbike and Aerobics	Bogor

Tanggal Date	Sasaran Target	Acara Event	Program CSR CSR Program	Tempat Location
11-Nov-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Zumba dan Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Zumba and Free Medical Check Up	Bandung
17-Nov-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Fun and Relaxing Day	Palembang
18-Nov-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Fun Color Zumba	Denpasar
18-Nov-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Fun Yoga	Semarang
25-Nov-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Zumba, Seminar Kesehatan dan Pemeriksaan Kesehatan Gratis / Zumba, Seminar on Health, and Free Medical Check Up	Jakarta
28-Oct-17	Konsumen dan Masyarakat / Customers and Community	Customer Gathering 2017	Zumba	Medan
23-Dec-17	Agama dan Masyarakat / Religion and Community	Khitanan Massal Anak Indonesia bersama Bank Mandiri / Mass Circumcision for Indonesian Children with Mandiri Inhealth	Sunat Massal / Mass Circumcision	Jakarta

## Biaya yang Dikeluarkan

Sepanjang tahun 2017, Mandiri Inhealth mengeluarkan biaya sebesar Rp1.676.856.960 untuk menjalankan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan program sosial dan kemasyarakatan.

## Dampak Kegiatan

Kegiatan Tanggung jawab sosial perusahaan terkait dengan pengembangan sosial kemasyarakatan yang dilakukan oleh Perusahaan sepanjang tahun 2017 telah memberikan beberapa manfaat bagi masyarakat yang menjadi sasaran target kegiatan. Melalui kegiatan CSR yang sebagian besar erat kaitannya dengan kesehatan, Mandiri Inhealth senantiasa meningkatkan *awareness* masyarakat dan konsumen akan pentingnya menjaga kesehatan, yang dalam jangka panjang diharapkan akan berdampak pada semakin meningkatnya minat masyarakat untuk memiliki gaya hidup sehat. Sedangkan dari sisi pendidikan, kegiatan literasi keuangan dan asuransi telah berdampak pada meningkatnya pengetahuan masyarakat mengenai produk-produk jasa keuangan maupun asuransi serta manfaatnya.

## Costs Incurred

Throughout 2017, Mandiri Inhealth spent a total of Rp1,676,856,960 to organize various activities related to social and community development programs.

## Impacts Resulting From The Activities

The activities of corporate social responsibilities related to social and community development undertaken by the Company throughout 2017 have provided a number of benefits to the target community of such activities. Through CSR activities that are mostly closely related to health, Mandiri Inhealth constantly increases the awareness of the public and consumers of the importance of maintaining health, which in the long run is expected to promote an increase in public interest in having a healthy lifestyle. Meanwhile, in relation to education, financial and insurance literacy activities have resulted in increased public knowledge of financial services and insurance products along with their benefits.

# Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Tanggung Jawab Kepada Konsumen

## ► Corporate Social Responsibility Related to Responsibilities to Vendors

### Kebijakan

Dalam menjalankan tanggung jawab sosial perusahaan terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen, Mandiri Inhealth selalu berupaya untuk memberikan produk dan layanan yang terbaik dan senantiasa memberikan informasi produk secara jelas melalui berbagai media dan kegiatan.

### Target Kegiatan

Dengan tersedianya produk dan layanan terbaik maka akan meningkatkan pelayanan dan mengurangi keluhan dari konsumen sehingga dapat membantu pelaksanaan *branding* yang pada akhirnya akan meningkatkan pendapatan perusahaan.

### Kegiatan dan Dampak

Kegiatan CSR terkait dengan Konsumen yang telah dilakukan oleh Mandiri Inhealth adalah:

1. Kegiatan Sosialisasi sebagai bentuk tanggung jawab kepada Peserta Mandiri Inhealth berupa pemberian informasi terkait prosedur layanan, manfaat dan benefit pertanggungan serta proses data kepesertaan. Pelaksanaan kegiatan berupa diskusi interaktif yang bertujuan agar Peserta sadar dan memahami hak dan kewajibannya serta mengetahui dan mentaati semua ketentuan dan prosedur yang berlaku.

Untuk semakin melengkapi informasi yang disampaikan, setiap Peserta Mandiri Inhealth memperoleh buku saku (*guide book*) sebagai panduan dalam memperoleh layanan kesehatan sesuai manfaat dan benefit pertanggungan.

2. Kegiatan Promosi Kesehatan sejalan dengan visi untuk "Menyehatkan Negeri" dan prinsip Managed Care maka Peserta Mandiri Inhealth diberikan edukasi kesehatan sebagai upaya peningkatan status kesehatan.

Kegiatan Promosi Kesehatan ini berupa:

- Seminar Kesehatan  
Tema kesehatan disesuaikan dengan data utilisasi dari Peserta Mandiri Inhealth atau isu kesehatan yang sedang menjadi *trending topic*.
- Tips Kesehatan  
Edukasi yang dirangkum menjadi serial tips

### Policies

In carrying out corporate social responsibilities related to responsibilities to consumers, Mandiri Inhealth always strives to provide the best products and services and always provide product information clearly through various media and activities.

### Targets of The Activities

Offering the best products and services, service delivery will improve and reduce complaints from customers, it will help create the implementation of branding that ultimately will increase the Company's revenue.

### Activities and The Resulting Impacts

CSR activities related to customers that had been organized by Mandiri Inhealth included:

1. Socialization Activities as a form of responsibility to Inhealth Independent Participants in the form of providing information related to service procedures, benefits and benefits of coverage and data processing membership. Implementation of activities in the form of interactive discussions aimed at the Participants are aware and understand the rights and obligations as well as know and comply with all applicable terms and procedures.

To further complement the information submitted, each Participant Mandiri Inhealth obtains a guide book as a guide in obtaining health services according to the benefits and benefits of coverage.

2. Health Promotion Activities in line with the vision for "Healthy Affairs" and the Principles of Managed Care, Inherent Independent Participants are provided with health education as an effort to improve their health status.

Health Promotion Activities are:

- Health seminar  
The health themes are tailored to the utilization data of an Inhealth Self Participant or a health issue that is becoming a trending topic.
- Health tips  
Education is summarized into an exciting series of

kesehatan yang menarik yang dapat diakses melalui Mandiri Inhealth Mobile Service (MIMO).

- Komunitas Sehat  
Komunitas yang dibentuk spesifik terhadap jenis penyakit dengan memberikan tips kesehatan yang sesuai dengan jenis komunitas nya.
  - Video Lecturing  
Edukasi berupa informasi prosedur layanan.
3. Mandiri Inhealth Mobile Service (MIMO)  
Merupakan aplikasi yang dirancang untuk memudahkan Peserta Mandiri Inhealth dalam mengakses data dan informasi yang dibutuhkan dimanapun Peserta berada.
4. Mandiri Inhealth Contact Center (MICC)  
Dalam mewujudkan *operational excellent* dan upaya peningkatan kepuasan serta mempertahankan loyalitas pelanggan, pada Agustus 2017 Mandiri Inhealth Contact Center resmi beroperasi secara swakelola melalui sinergi kerjasama dengan Bank Mandiri. Diharapkan layanan Mandiri Inhealth Contact Center secara swakelola ini dapat memberikan layanan akses yang lebih mudah dan cepat kepada Peserta Mandiri Inhealth.

health tips that can be accessed through Mandiri Inhealth Mobile Service (MIMO).

- Healthy Community  
A community formed specifically against the type of illness by providing health tips appropriate to its community type.
  - Video Lecturing  
Education is a service procedure information.
3. Mandiri Inhealth Mobile Service (MIMO)  
An application designed to facilitate Inherent Independent Participants in accessing data and information required wherever Participants are located.
4. Mandiri Inhealth Contact Center (MICC)  
In realizing the excellent operational and efforts to increase customer satisfaction and maintain loyalty, in August 2017 Mandiri Inhealth Contact Center officially operates independently through a synergy of cooperation with Bank Mandiri. Mandiri Inhealth Contact Center's self-managed service is expected to provide an easier and faster access service to Mandiri Inhealth Participants.





## Dampak Kegiatan

Penyampaian informasi serta edukasi kepada masyarakat terkait produk dan layanan yang dimiliki oleh Perusahaan dimaksudkan untuk mempermudah pemberian layanan dan akses kepada peserta dan calon peserta. Kemudahan layanan serta akses kepada nasabah lebih jauh telah memberikan dampak pada meningkatnya pendapatan premi pada 2017 sebesar Rp1.828.870.515.474,- meningkat sebesar 9,28% jika dibandingkan dengan tahun 2016 sebesar Rp1.673.703.312,- Komponen pencapaian *New Business* juga tumbuh sebesar 3,86% sedangkan *Renewal Business* tumbuh sebesar 20,17%.

## Impact Arising From The Activities

Submission of information and education to the public regarding products and services offered by the Company is intended to facilitate delivery of services and access to participants and prospective participants. The ease of services and access to customers further resulted in the premium income growth in 2017 by Rp1,828,870,515,474 or 9.28% higher than that in 2016, i.e. by Rp1,673,703,312. The component of achievement of *New Business* also rose by 3.86% while *Renewal Business* increased by 20.17%.

# Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Terkait dengan Tanggung Jawab Kepada Pemasok

## ► Corporate Social Responsibility Related to Responsibilities to Vendors

### Kebijakan

Ketentuan terkait Pengadaan Barang/Jasa di Mandiri Inhealth adalah melakukan proses pengadaan barang/jasa untuk mendukung kegiatan operasional perusahaan sesuai kualitas, kuantitas dan waktu yang ditetapkan dengan harga terbaik. Proses pengadaan barang dan jasa diatur dalam Pedoman Pengadaaan Barang dan Jasa.

Prinsip-prinsip yang diterapkan dalam proses pengadaan barang dan jasa adalah sebagai berikut:

#### 1. Prinsip Efisien

Pengadaan barang/jasa harus dilaksanakan dengan menggunakan dana dan daya yang terbatas untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dalam waktu sesingkat-singkatnya dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### 2. Prinsip Efektif

Dengan sumber dana yang ada diperoleh barang/jasa yang mempunyai nilai manfaat setinggi-tingginya.

#### 3. Prinsip Transparan

Transparan adalah pemberian informasi yang lengkap kepada seluruh calon peserta yang disampaikan melalui media informasi yang dapat menjangkau seluas-luasnya dunia usaha yang diperkirakan akan ikut dalam proses pengadaan barang dan jasa.

#### 4. Prinsip Terbuka

Memberikan kesempatan kepada semua penyedia barang/jasa yang kompeten untuk mengikuti pengadaan.

#### 5. Prinsip Bersaing

Persaingan yang sehat di antara penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi syarat/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas dan transparan.

#### 6. Prinsip Adil dan Tidak Diskriminatif

Pemberian perlakuan yang sama terhadap semua calon yang berminat sehingga terwujud adanya persaingan yang sehat dan tidak mengarah untuk memberikan keuntungan kepada pihak tertentu dengan alasan apapun.

#### 7. Prinsip Akuntabel

Harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum dan pelayanan sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.

### Policies

The provisions related to Procurement of Goods/Services in Mandiri Inhealth refer to the process of procurement of goods/services to support the Company's operations in accordance with quality, quantity and time set at the best price. The process of procurement of goods and services is set out in the Guidelines for Procurement of Goods and Services.

The principles applied in the process of procurement of goods and services are:

#### 1. The Principle of Efficiency

Procurement of goods/services must be undertaken using limited funds and power in order to achieve the predetermined target in the shortest possible time and in an accountable manner.

#### 2. The Principle of Effectiveness

Using the existing source of funds, goods/services of the highest possible benefits are generated.

#### 3. The Principle of Transparency

Transparency in providing complete information to all prospective participants delivered through information media that can reach as widely as possible businesses estimated to take part in the process of procurement of goods and services.

#### 4. The Principle of Openness

Giving opportunities to all competent vendors of goods/services to participate in the procurement.

#### 5. The Principle of Competitiveness

Fair competition among vendors of goods/services that are equal and meet particular conditions/ criteria based on fixed and transparent requirements and procedures.

#### 6. The Principles of Fairness and Non-Discrimination

Equal treatment to all candidates interested thus resulting in a fair competition that does not give a particular party an advantage over the other parties whatever the reason is.

#### 7. The Principle of Accountability

It is a must to realize the targets, including physical, financial, and benefit ones, for the smooth performance of general duties and services in accordance with the applicable principles and regulations governing procurement of goods/services.

8. Prinsip Independen  
Keadaan atau posisi pegawai yang tidak terkait dengan pihak manapun dan tidak mengusung kepentingan tertentu atau organisasi tertentu.
9. Prinsip Tanggung Jawab  
Proses pengadaan dilaksanakan secara hati-hati dan patuh terhadap ketentuan yang berlaku.

## Target Kegiatan

Mandiri Inhealth menargetkan bahwa seluruh proses pengadaan barang dan jasa telah menerapkan prinsip Efektif, Efisien, Terbuka dan Bersaing, Transparan, Adil dan Tidak Diskriminatif, Akuntabel, Tanggung Jawab, serta Independen. Dengan menerapkan prinsip-prinsip tersebut diharapkan seluruh proses pengadaan barang dan jasa dapat berjalan dengan baik dan mendukung pencapaian target Perusahaan serta tingkat kepuasan pemasok akan terjaga dengan baik dan selanjutnya akan berdampak pada peningkatan kinerja Perusahaan secara keseluruhan.

## Kegiatan dan Dampak

### Kegiatan Tanggung Jawab Kepada Pemasok

Pelaksanaan pengadaan barang/jasa dilaksanakan sesuai kebutuhan untuk mendukung bisnis dan operasional perusahaan sesuai yang telah direncanakan dan tertuang dalam inisiatif Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan tahun 2017. Seluruh kegiatan dilaksanakan berpedoman pada peraturan Kebijakan Umum terkait pengadaan Barang dan Jasa dengan menerapkan prinsip-prinsip proses pengadaan barang dan jasa.

### Dampak Kegiatan Tanggung Jawab Kepada Pemasok

Pada tahun 2017 Mandiri Inhealth menyelenggarakan survei kepuasan vendor. Berdasarkan hasil survei kepuasan vendor yang telah dilakukan, diperoleh nilai sebesar 96,4 dan dapat disimpulkan bahwa proses pengadaan barang/jasa yang dilakukan di PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia sangat baik karena telah memenuhi prinsip-prinsip pengadaan barang dan jasa yaitu proses pengadaan dilakukan dengan adil dan tidak diskriminatif, informasi yang diberikan secara transparan kepada vendor, menerapkan prinsip terbuka dan bersaing, telah memenuhi prinsip independensi, dan pihak Mandiri Inhealth Indonesia telah berkoordinasi baik dengan vendor.

8. The Principle of Independence  
Employees' condition or position does not have something to do with any parties and does not have particular interests or side with particular organizations.
9. The Principle of Responsibility  
The procurement process must be performed carefully and comply with the applicable regulations.

## Targets of The Activities

Mandiri Inhealth sets the target that the whole process of procurement of goods and services has implemented the Effective, Efficient, Open and Competitive, Transparent, Fair and Non-Discriminatory, Accountable, Responsible, and Independent principles. By applying these principles, it is expected that whole process of procurement of goods and services can run well and facilitate realization of the Company's target, and the level of vendor satisfaction will be well maintained, which eventually will contribute to the improvement in the Company's overall performance.

## Activities and The Resulting Impacts

### The Activities of Responsibilities to Vendors

The procurement of goods/services is implemented according to the needs to support the Company's business and operations according to plan and as set forth in the Work Plan initiatives and Corporate Budget in 2017. All activities are carried out in accordance with the rules of the Public Policy related to the procurement of goods and services by applying the principles of the process of procurement of goods and services.

### Impacts Resulting From The Activities of Responsibilities to Vendors

In 2017, Mandiri Inheatl conducted a vendor satisfaction survey, which generated a score by 96.4. This suggests that the process of procurement of goods/services conducted by PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia is deemed excellent because it has met the principles of procurement of goods and services, i.e. the procurement process has been done in fair and non-discriminatory manners, the information is provided transparently to vendors, applying the principle of openness and competitiveness, meeting the principle of independence, and Mandiri Inhealth Indonesia has maintained good coordination with vendors.

Pelaksanaan kegiatan CSR terkait dengan pemasok telah memberikan dampak pada tingginya tingkat kepuasan pemasok. Tingkat kepuasan pemasok mencerminkan bahwa proses pengadaan barang/jasa Mandiri Inhealth sudah sangat baik. Hal ini juga menunjukkan bahwa kerjasama antara Mandiri Inhealth dengan pemasok telah berjalan dengan baik dan lancar. Selama tahun 2017, tidak terdapat temuan-temuan audit, baik oleh auditor eksternal dan auditor internal mengenai pengadaan yang merugikan Mandiri Inhealth.

Implementation of CSR activities related to vendors has resulted in a high level of vendor satisfaction. The vendor satisfaction level suggests that the process of procurement of goods/services undertaken by Mandiri Inhealth is excellent. Moreover, this implies that cooperation between Mandiri Inhealth and its vendors has run well and smoothly. During 2017, there are no audit findings, both by external auditors and internal auditors, of procurement that caused losses to Mandiri Inhealth.





## ► 07 REFERENSI PERATURAN OJK DAN KRITERIA ARA

Reference to POJK and ARA Criteria



# Referensi POJK dan Kriteria ARA

## ► Reference to POJK and ARA Criteria

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Umum		
Laporan tahunan disajikan dalam bahasa Indonesia yang baik dan benar dan dianjurkan menyajikan juga dalam bahasa Inggris / The annual report is presented in proper and correct Bahasa Indonesia and is recommended to be presented in English as well.		✓
Laporan tahunan dicetak dengan kualitas yang baik dan menggunakan jenis dan ukuran huruf yang mudah dibaca / The annual report is printed in fine quality, with easy-to-read font types and sizes.		✓
Laporan tahunan mencantumkan identitas perusahaan dengan jelas / The annual report presents clear identity of the company.	<p>Nama perusahaan dan tahun <i>annual report</i> ditampilkan di:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sampul muka;</li> <li>2. Samping;</li> <li>3. Sampul belakang;</li> <li>4. Setiap halaman.</li> </ol> <p>Company name and the year of the Annual Report are shown in:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Front cover;</li> <li>2. Side margin;</li> <li>3. Back cover;</li> <li>4. Each page.</li> </ol>	✓
Laporan tahunan ditampilkan di website perusahaan / The annual report is available at company website.	Mencakup laporan tahunan terkini dan paling kurang 4 (empat) tahun terakhir. / Including current annual report and the annual reports from at least the last 4 (four) years.	✓
Ikhtisar Data Keuangan Penting / Key Financial Highlights		
Informasi hasil usaha perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun / Information on Company's operating results with comparisons of 3 (three) fiscal years or since the starting of the company if the business activities have run for less than three (3) years.	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjualan/pendapatan usaha;</li> <li>2. Laba (rugi): <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk;</li> <li>b. Diatribusikan kepada kepentingan nonpengendali;</li> </ul> </li> <li>3. Penghasilan komprehensif periode berjalan: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Diatribusikan kepada pemilik entitas induk;</li> <li>b. Diatribusikan kepada kepentingan non-pengendali;</li> </ul> </li> <li>4. Laba (rugi) per saham.</li> </ol> <p>Catatan: Apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, perusahaan menyajikan laba (rugi) dan penghasilan komprehensif periode berjalan secara total.</p>	19 20
	<p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sales/revenues;</li> <li>2. Profit (loss): <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Attributable to the owner of the holding entity;</li> <li>b. Attributable to non-controlling interest</li> </ul> </li> <li>3. Total comprehensive profit (loss) and other comprehensive income: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Attributable to the owner of the holding entity; and</li> <li>b. Attributable to non-controlling interest;</li> </ul> </li> <li>4. Profit (loss) per share.</li> </ol> <p>Note: For a company with no subsidiaries, the company presents the profit (loss) and other profit (loss) and other comprehensive income in total.</p>	

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Informasi posisi keuangan perusahaan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun / Information on Company's financial position with comparisons of three (3) fiscal years or since the starting of the company if the business activities have run for less than three (3) years.	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah investasi pada entitas asosiasi;</li> <li>2. Jumlah aset;</li> <li>3. Jumlah liabilitas;</li> <li>4. Jumlah ekuitas.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total investments in associates;</li> <li>2. Total assets;</li> <li>3. Total liabilities;</li> <li>4. Total equity.</li> </ol>	18-19
Rasio keuangan dalam bentuk perbandingan selama 3 (tiga) tahun buku atau sejak memulai usahanya jika perusahaan tersebut menjalankan kegiatan usahanya selama kurang dari 3 (tiga) tahun / Financial ratios with comparisons of three (3) fiscal years or since the starting of the company if the business activities have run for less than three (3) years.	Informasi memuat 5 (lima) rasio keuangan yang umum dan relevan dengan industri perusahaan. / The information encloses five (5) financial ratios that are common and relevant to company's industry.	20-21
Informasi harga saham dalam bentuk tabel dan grafik / Information on stock price in tables and charts.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham yang beredar;</li> <li>2. Informasi dalam bentuk tabel yang memuat:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kapitalisasi pasar berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan;</li> <li>b. Harga saham tertinggi, terendah, dan penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan</li> <li>c. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan.</li> </ol> </li> <li>3. Informasi dalam bentuk grafik yang memuat paling kurang:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Harga penutupan berdasarkan harga pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan; dan</li> <li>b. Volume perdagangan saham pada Bursa Efek tempat saham dicatatkan.</li> </ol> </li> </ol> <p>Untuk setiap masa triwulan dalam 2 (dua) tahun buku terakhir.</p> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kapitalisasi pasar, informasi harga saham, dan volume perdagangan saham, agar diungkapkan.</p>	22
Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir / Information on outstanding bonds, sukuk, or convertible bonds of the last two (2) fiscal years.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Number of outstanding shares;</li> <li>2. The information in tables and charts covers             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Market capitalization by prices in Stock Exchange where the shares are listed;</li> <li>b. The highest, lowest, and closing price of shares; and</li> <li>c. Trading volume where the shares are listed.</li> </ol> </li> <li>3. Information in charts contains at least:             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Closing price and share trading volume</li> <li>b. Trading volume where the shares are listed</li> </ol> </li> </ol> <p>For each quarter of the last two (2) fiscal years.</p> <p>Note: if the company shall disclose information on share prices and trading volume if such company does not have market capitalization.</p>	22
Informasi mengenai obligasi, sukuk atau obligasi konversi yang masih beredar dalam 2 (dua) tahun buku terakhir / Information on outstanding bonds, sukuk, or convertible bonds of the last two (2) fiscal years.	<p>Informasi memuat:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah obligasi/sukuk/obligasi konversi yang beredar (outstanding);</li> <li>2. Tingkat bunga/imbalan;</li> <li>3. Tanggal jatuh tempo; dan</li> <li>4. Peringkat obligasi/sukuk tahun 2015 dan 2016.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki obligasi/sukuk/ obligasi konversi, agar diungkapkan.</p> <p>The information covers:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Number of outstanding bonds/sukuk/convertible bonds;</li> <li>2. Interest rate/yield;</li> <li>3. Maturity date; and</li> <li>4. Bonds/sukuk rating in 2015 and 2016.</li> </ol> <p>Note: if the company shall disclose information on outstanding bonds, sukuk, or convertible bonds if such company does not have market capitalization.</p>	22

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
<b>Laporan Dewan Komisaris dan Direksi / Board of Commissioners and Board of Directors Reports</b>		
Laporan Dewan Komisaris / Board of Commissioners Report.	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penilaian atas kinerja Direksi mengenai pengelolaan perusahaan dan dasar penilaiannya;</li> <li>Pandangan atas prospek usaha perusahaan yang disusun oleh Direksi dan dasar pertimbangannya;</li> <li>Pandangan atas penerapan/pengelolaan whistleblowing system (WBS) diperusahaan dan peran Dewan Komisaris dalam WBS tersebut; dan</li> <li>Perubahan komposisi Dewan Komisaris (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol> <p>Containing the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Assessment on Board of Directors' performance on company management and the basis for the assessment;</li> <li>Perspective on company business outlook set by Board of Directors and its consideration basis;</li> <li>Prospective on the implementation/management of whistleblowing system (WBS) in the company and the role of Board of Commissioners in such WBS; and</li> <li>Changes in Board of Commissioners' composition and the reason behind the change (if any).</li> </ol>	1. 32 2. 36 3. 35-36 4. 38
Laporan Direksi / Board of Directors Report	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analisis atas kinerja perusahaan, yang mencakup antara lain: <ol style="list-style-type: none"> <li>Kebijakan strategis;</li> <li>Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan yang ditargetkan; dan</li> <li>Kendala-kendala yang dihadapi perusahaan dan langkah-langkah penyelesaiannya;</li> </ol> </li> <li>Analisis tentang prospek usaha;</li> <li>Perkembangan penerapan tata kelola perusahaan pada tahun buku; dan</li> <li>Perubahan komposisi anggota Direksi (jika ada) dan alasan perubahannya.</li> </ol> <p>Containing the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Analysis on company performance, which among others covers: <ol style="list-style-type: none"> <li>Strategic policies;</li> <li>Comparisons between realizations and targets; and</li> <li>Challenges faced by the company and its settlement measures.</li> </ol> </li> <li>Analysis on business outlook;</li> <li>Development of the implementation of corporate governance in the fiscal year; and</li> <li>Changes in Board of Director's composition and the reason behind the change (if any)</li> </ol>	1. 43-44 2. 44 3. 45 4. 50
Tanda tangan anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi / Board of Directors and Board of Commissioners' signatures	<p>Memuat hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Tanda tangan dituangkan pada lembaran tersendiri;</li> <li>Pernyataan bahwa Dewan Komisaris dan Direksi bertanggung jawab penuh atas kebenaran isi laporan tahunan;</li> <li>Ditandatangani seluruh anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi dengan menyebutkan nama dan jabatannya; dan</li> <li>Penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari yang bersangkutan dalam hal terdapat anggota Dewan Komisaris atau anggota Direksi yang tidak menandatangani laporan tahunan, atau penjelasan tertulis dalam surat tersendiri dari anggota yang lain dalam hal tidak terdapat penjelasan tertulis dari yang bersangkutan.</li> </ol> <p>Containing the following:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Signatures are given on separate sheets;</li> <li>Statement of full accountability on the accuracy of the annual report contents by Board of Directors and Board of Commissioners;</li> <li>Signed by all members of Board of Commissioners and Board of Directors by stating names and positions; and</li> <li>Written explanation in separate letter from the person(s) concerned in the event that a member of Board of Commissioners or Board of Directors fails to sign the annual report, or written explanation in separate letter from the other member(s) in the event that the person(s) concerned fails to provide a written explanation.</li> </ol>	52 - 53
Profil Perusahaan / Company Profile		
Nama dan alamat lengkap perusahaan / Name and complete address of the company	Informasi memuat antara lain: nama dan alamat, kode pos, no. Telp, no. Fax, email, dan website. / The information contains among others: name and address, postal code, phone number(s), facsimile, e-mail, and website address.	56
Riwayat singkat perusahaan / Brief history of the company	<p>Mencakup antara lain: tanggal/tahun pendirian, nama, perubahan nama perusahaan (jika ada), dan tanggal efektif perubahan nama perusahaan. Catatan: apabila perusahaan tidak pernah melakukan perubahan nama, agar diungkapkan</p> <p>Consisting among others: date/year of establishment, name, changes in company name (if any), and effective date for such changes in company name. Note: explanation shall be given in the event that the entity has never made any change to the name</p>	57

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Bidang usaha / Line of business	<p>Uraian mengenai antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan usaha perusahaan menurut anggaran dasar terakhir;</li> <li>2. Kegiatan usaha yang dijalankan; dan</li> <li>3. Produk dan/atau jasa yang dihasilkan.</li> </ol> <p>Description of, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Company's business activities in accordance with the latest articles of association;</li> <li>2. Business activities engaged; and</li> <li>3. Generated products and/or services</li> </ol>	1. 60 2. 61 3. 61-63
Struktur Organisasi / Organizational structure	Dalam bentuk bagan, meliputi nama dan jabatan paling kurang sampai dengan struktur satu tingkat di bawah direksi. / In a chart, consisting of names and positions, at least up to one level under the Board of Directors.	66-67
Visi, Misi, dan Budaya Perusahaan / Company Vision, Mission, and Culture	<p>Mencakup:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visi perusahaan;</li> <li>2. Misi perusahaan;</li> <li>3. Keterangan bahwa visi dan misi tersebut telah direviu dan disetujui oleh Direksi/Dewan Komisaris pada tahun buku; dan</li> <li>4. Pernyataan mengenai budaya perusahaan (corporate culture) yang dimiliki Perusahaan.</li> </ol> <p>Containing:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Company vision;</li> <li>2. Company mission;</li> <li>3. Explanation that the vision and mission have been reviewed and agreed upon by Board of Directors/Board of Commissioners.</li> <li>4. Statement on corporate culture adhered by the company.</li> </ol>	1. 68 2. 68 3. 68 4. 69
Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Dewan Komisaris / Identity and brief CV of Board of Commissioners members	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Domisili;</li> <li>5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>6. Pengalaman kerja (jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</li> <li>7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Dewan Komisaris di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name;</li> <li>2. Position and term of office (including position in the company or other institutions);</li> <li>3. Age;</li> <li>4. Domicile;</li> <li>5. Educations (Field of Study and Educational Institution);</li> <li>6. Work experience (Position, Institution, and Term of Office);</li> <li>7. History of the appointment (period and position) as Board of Commissioners' member since initial appointment.</li> </ol>	71-73
Identitas dan riwayat hidup singkat anggota Direksi / Identity and brief CV of Board of Commissioners members	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama;</li> <li>2. Jabatan dan periode jabatan (termasuk jabatan pada perusahaan atau lembaga lain);</li> <li>3. Umur;</li> <li>4. Domisili;</li> <li>5. Pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan);</li> <li>6. Pengalaman kerja (jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat); dan</li> <li>7. Riwayat penunjukkan (periode dan jabatan) sebagai anggota Direksi di Perusahaan sejak pertama kali ditunjuk.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name;</li> <li>2. Position and term of office (including position in the company or other institutions);</li> <li>3. Age;</li> <li>4. Domicile;</li> <li>5. Educations (Field of Study and Educational Institution);</li> <li>6. Work experience (Position, Institution, and Term of Office);</li> <li>7. History of the appointment (period and position) as Board of Commissioners' member since initial appointment.</li> </ol>	75-78

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Jumlah karyawan (komparatif 2 tahun) dan data pengembangan kompetensi karyawan yang mencerminkan adanya kesempatan untuk masing-masing level organisasi / Total number of employees (2 years' comparison) and data of competency development that reflects the opportunity for every organizational level	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah karyawan untuk masing-masing level organisasi;</li> <li>2. Jumlah karyawan untuk masing-masing tingkat pendidikan;</li> <li>3. Jumlah karyawan berdasarkan status kepegawaian;</li> <li>4. Data pengembangan kompetensi karyawan yang telah dilakukan pada tahun buku yang terdiri dari pihak (level jabatan) yang mengikuti pelatihan, jenis pelatihan, dan tujuan pelatihan;</li> <li>5. Biaya pengembangan kompetensi karyawan yang telah dikeluarkan pada tahun buku.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Number of employees for each organizational level;</li> <li>2. Number of employees for each educational level;</li> <li>3. Number of employees by employment status;</li> <li>4. Data of undertaken employee competency developments in fiscal year containing parties (Position level) attending the training, type of trainings, and purpose of trainings;</li> <li>5. Incurred costs for employee competency development in the fiscal year.</li> </ol>	1. 84 2. 84 3. 84 4. 95-109 5. 110
Komposisi Pemegang saham / Shareholder Competition	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian nama pemegang saham yang meliputi 20 (dua puluh) Pemegang Saham terbesar dan persentase kepemilikannya;</li> <li>2. Rincian Pemegang Saham dan persentase kepemilikannya meliputi: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Nama pemegang saham yang memiliki 5% atau lebih saham;</li> <li>b. Kelompok Pemegang Saham masyarakat dengan kepemilikan saham masing-masing kurang dari 5%.</li> </ul> </li> <li>3. Nama Direktur dan Komisaris serta persentase kepemilikan sahamnya secara langsung dan tidak langsung.</li> </ol> <p>Catatan: apabila Direktur dan Komisaris tidak memiliki saham langsung dan tidak langsung, agar diungkapkan.</p>	1. 110-111 2. 111 3. 111
Daftar entitas anak dan/atau entitas asosiasi / List of subsidiaries and/or associates	<p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detailed name of shareholders covering 20 largest shareholders and their shareholding percentage;</li> <li>2. Details of shareholders and their shareholding percentage, which include: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Name of shareholders with 5% or more percent of shares;</li> <li>b. Public shareholding groups with their respective shareholding of less than 5%.</li> </ul> </li> <li>3. Name of Directors and Commissioners holding direct or indirect shares and their percentages;</li> </ol> <p>Note: Explanation shall be given in the event of Directors and Commissioners do not hold direct or indirect shares.</p>	
Struktur grup perusahaan / Company group structure	<p>Dalam bentuk tabel memuat informasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama entitas anak dan/atau asosiasi;</li> <li>2. Persentase kepemilikan saham;</li> <li>3. Keterangan tentang bidang usaha entitas anak dan/atau entitas asosiasi;</li> <li>4. Keterangan status operasi entitas anak dan/atau entitas asosiasi (telah beroperasi atau belum beroperasi).</li> </ol> <p>In the form of table containing the following information:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Names of subsidiaries and/or associates;</li> <li>2. Shareholding percentage;</li> <li>3. Explanation on the subsidiaries and/or associates' lines of business;</li> <li>4. Explanation on the operational status of the subsidiaries and/or associates (in operation or has not yet operating).</li> </ol>	111
Kronologi penerbitan saham (termasuk private placement) dan/atau pencatatan saham dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku / Share listing chronology (including private placement) and/or share listing from the initial listing to the end of fiscal year	<p>Struktur grup perusahaan dalam bentuk bagan yang menggambarkan entitas induk, entitas anak, entitas asosiasi, joint venture, dan special purpose vehicle (SPV). / Company group structure in a chart describing subsidiaries, associates, joint ventures, and special purpose vehicles (SPVs).</p> <p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tahun penerbitan saham, jumlah saham, nilai nominal saham, dan harga penawaran saham untuk masing-masing tindakan korporasi (corporate action);</li> <li>2. Jumlah saham tercatat setelah masing-masing tindakan korporasi (corporate action);</li> <li>3. Nama bursa dimana saham perusahaan dicatatkan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi pencatatan saham, agar diungkapkan.</p> <p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The year of shares issuance, number of shares, shares par value, and share offering price for each of corporate action;</li> <li>2. Number of shares listed following the corporate actions;</li> <li>3. Name of stock exchange where the shares are listed.</li> </ol> <p>Note: Explanation shall be given in the event of the company does not have share listing chronology.</p>	112

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Kronologi penerbitan dan/atau pencatatan efek lainnya dari awal penerbitan sampai dengan akhir tahun buku / Issuance and/or other securities listing chronology from the initial listing to the end of fiscal year	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama efek lainnya, tahun penerbitan efek lainnya, tingkat bunga/imbalan efek lainnya, dan tanggal jatuh tempo efek lainnya;</li> <li>2. Nilai penawaran efek lainnya;</li> <li>3. Nama bursa dimana efek lainnya dicatatkan;</li> <li>4. Peringkat efek.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki kronologi penerbitan dan pencatatan efek lainnya, agar diungkapkan.</p>	112
Nama dan alamat lembaga dan/ atau profesi penunjang / Names and addresses of capital market supporting institutions and/or professions	<p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of other securities, year of other securities issuance, interest/yield rate, and the maturity date of other securities;</li> <li>2. Other securities offering price;</li> <li>3. Name of stock exchange where the other securities are listed;</li> <li>4. Rating of securities.</li> </ol> <p>Note: Explanation shall be given in the event of the company does not have other securities issuance and listing chronology.</p>	113
Nama dan alamat lembaga dan/ atau profesi penunjang / Names and addresses of capital market supporting institutions and/or professions	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat BAE/pihak yang mengadministrasikan saham perusahaan;</li> <li>2. Nama dan alamat Kantor Akuntan Publik;</li> <li>3. Nama dan alamat perusahaan pemeringkat efek.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name and address of Securities Administration Bureau (BAE)/parties administrating company's shares;</li> <li>2. Name and address of Public Accounting Firm;</li> <li>3. Name and address of rating agency.</li> </ol>	113
Penghargaan yang diterima dalam tahun buku terakhir dan/atau sertifikasi yang masih berlaku dalam tahun buku terakhir baik yang berskala nasional maupun internasional / List of awards received in the last fiscal year and/or certifications valid for the last fiscal year, both national and international-scale	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama penghargaan dan/atau sertifikasi;</li> <li>2. Tahun perolehan penghargaan dan/atau sertifikasi;</li> <li>3. Badan pemberi penghargaan dan/atau sertifikasi;</li> <li>4. Masa berlaku (untuk sertifikasi).</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of awards and/or certificates;</li> <li>2. Year of receipt;</li> <li>3. Awarding and/or certifying agencies;</li> <li>4. Validity period (for certifications).</li> </ol>	114-115
Nama dan alamat entitas anak dan/atau kantor cabang atau kantor perwakilan (jika ada) / Names and addresses of subsidiaries and/or branch or representative offices (if any)	<p>Memuat informasi antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan alamat entitas anak;</li> <li>2. Nama dan alamat kantor cabang/perwakilan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak memiliki entitas anak, kantor cabang, dan kantor perwakilan, agar diungkapkan.</p>	116-122
Informasi pada Website Perusahaan / Information on Company Website	<p>Containing the information about, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Names and addresses of subsidiaries;</li> <li>2. Names and addresses of branch/representative offices.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that the entity does not have any subsidiaries/branches/representatives.</p>	
	<p>Meliputi paling kurang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi pemegang saham sampai dengan pemilik akhir individu;</li> <li>2. Isi Kode Etik;</li> <li>3. Informasi Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) paling kurang meliputi bahan mata acara yang dibahas dalam RUPS, ringkasan risalah RUPS, dan informasi tanggal penting yaitu tanggal pengumuman RUPS, tanggal permanggilan RUPS, tanggal RUPS, tanggal ringkasan risalah RUPSdiungumkan;</li> <li>4. Laporan keuangan tahunan terpisah (5 tahun terakhir);</li> <li>5. Profil Dewan Komisaris dan Direksi;</li> <li>6. Piagam/Charter Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, dan Unit Audit Internal.</li> </ol>	123
	<p>Covering at least:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Information on shareholders to last individual owners;</li> <li>2. Contain of the Code of Ethics;</li> <li>3. Information on General Meeting of Shareholders (GMS) at least covering the agenda discussed in GMS, minutes of GMS, and important dates i.e. GMS announcement date, GMS summon date, GMS date, GMS minutes announcement date;</li> <li>4. Separate Annual financial statements (last 5 years);</li> <li>5. Board of Commissioners and Board of Directors Profiles;</li> <li>6. Charter of the Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, and Internal Audit Unit.</li> </ol>	

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Pendidikan dan/atau pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite- Komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal / Educations and/or trainings for the Board of Commissioners, Board of Directors, Committees, and Internal Audit Unit.	<p>Meliputi paling kurang informasi (jenis dan pihak yang relevan dalam mengikuti)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Dewan Komisaris;</li> <li>2. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Direksi;</li> <li>3. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Audit;</li> <li>4. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Nominasi dan Remunerasi;</li> <li>5. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Komite Lainnya;</li> <li>6. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Sekretaris Perusahaan;</li> <li>7. Pendidikan dan/atau pelatihan untuk Unit Audit Internal.</li> </ol> <p>Yang diikuti pada tahun buku. Catatan: apabila tidak terdapat pendidikan dan/atau pelatihan pada tahun buku, agar diungkapkan</p> <p>Covering at least the following information (type and parties eligible to attend):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Educations and/or trainings for the Board of Commissioners;</li> <li>2. Educations and/or trainings for the Board of Directors;</li> <li>3. Educations and/or trainings for Audit Committee;</li> <li>4. Educations and/or trainings for Nomination and Remuneration Committee;</li> <li>5. Educations and/or trainings for Other Committees;</li> <li>6. Educations and/or trainings for Corporate Secretary;</li> <li>7. Educations and/or trainings for Internal Audit Unit;</li> </ol> <p>Attended in the fiscal year</p> <p>Note: Explanation shall be given in the event there are no educations and/or trainings in the fiscal year.</p>	1. 123 2. 124-125 3. 126 4. 126 5. 126 6. 127 7. 127
Analisa dan Pembahasan Manajemen atas Kinerja Perusahaan / Management Discussion and Analysis on Company Performance		
Tinjauan operasi per segmen usaha / Operational review per business segment	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan masing-masing segmen usaha.</li> <li>2. Kinerja per segmen usaha, antara lain: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Produksi;</li> <li>b. Peningkatan/penurunan kapasitas produksi;</li> <li>c. Penjualan/pendapatan usaha;</li> <li>d. Profitabilitas.</li> </ul> </li> </ol> <p>Containing descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explanation of each business segment.</li> <li>2. Performance of each business segment, among others: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Productions;</li> <li>b. Increase/decrease in business capacity;</li> <li>c. Sales/operating revenues;</li> <li>d. Profitability.</li> </ul> </li> </ol>	137-139
Uraian atas kinerja keuangan perusahaan / Description of company's financial performance	<p>Analisis kinerja keuangan yang mencakup perbandingan antara kinerja keuangan tahun yang bersangkutan dengan tahun sebelumnya dan penyebab kenaikan/penurunan suatu akun (dalam bentuk narasi dan tabel), antara lain mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aset lancar, aset tidak lancar, dan total aset;</li> <li>2. Liabilitas jangka pendek, liabilitas jangka panjang dan total liabilitas;</li> <li>3. Ekuitas;</li> <li>4. Penjualan/pendapatan usaha, beban, laba (rugi), penghasilan komprehensif lain, dan penghasilan komprehensif periode berjalan;</li> <li>5. Arus kas.</li> </ol> <p>Analysis on financial performance containing comparison between current financial performance and previous year's financial performance and causes for the increase/decrease (in narration and tables), among others concerning:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Current assets, non-current assets, and total assets;</li> <li>2. Short-term liabilities, long-term liabilities, and total liabilities;</li> <li>3. Equity;</li> <li>4. Sales/revenues, expenses and profit (loss), other comprehensive incomes and total comprehensive profit (loss);</li> <li>5. Cash flow.</li> </ol>	1. 145-151 2. 152-155 3. 155-156 4. 157-159 5. 160
Bahasan dan analisis tentang kemampuan membayar utang dan tingkat kolektibilitas piutang perusahaan, dengan menyajikan perhitungan rasio yang relevan sesuai dengan jenis industri perusahaan / Discussion and analysis on company solvency and liquidity by presenting ratios that are relevant to company's industry	<p>Penjelasan tentang :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan membayar hutang, baik jangka pendek maupun jangka panjang</li> <li>2. Tingkat kolektibilitas piutang.</li> </ol> <p>Explanation on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solvency for short- and long-term debts;</li> <li>2. Receivables collectability.</li> </ol>	1. 161 2. 162
Bahasan tentang struktur modal (capital structure) dan kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policy) / Discussion on capital structure and capital structure policy	<p>Penjelasan atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian struktur modal (capital structure) yang terdiri dari utang berbasis bunga/sukuk dan ekuitas;</li> <li>2. Kebijakan manajemen atas struktur modal (capital structure policies);</li> <li>3. Dasar pemilihan kebijakan manajemen atas struktur modal.</li> </ol> <p>Explanation on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capital structure, consisting of interest-based debts and equity;</li> <li>2. Management policies on the capital structure (capital structure policies);</li> <li>3. The basis for Capital structure policies.</li> </ol>	1. 164 2. 163 3. 163

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Bahasan mengenai ikatan yang material untuk investasi barang modal (bukan ikatan pendanaan) pada tahun buku terakhir / Discussion on material commitments for capital goods investments (other than funding commitment) in the last fiscal year	<p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang melakukan ikatan;</li> <li>2. Tujuan dari ikatan tersebut;</li> <li>3. Sumber dana yang diharapkan untuk memenuhi ikatan-ikatan tersebut;</li> <li>4. Mata uang yang menjadi denominasi;</li> <li>5. Langkah-langkah yang direncanakan perusahaan untuk melindungi risiko dari posisi mata uang asing yang terkait.</li> </ol> <p>Catatan: apabila perusahaan tidak mempunyai ikatan terkait investasi barang modal pada tahun buku terakhir agar diungkapkan.</p>	164
Bahasan mengenai investasi barang modal yang direalisasikan pada tahun buku terakhir / Discussion on capital investments realized in the last fiscal year	<p>Explanation on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. The name of parties engaging in the commitment</li> <li>2. Purpose of the commitments;</li> <li>3. Sources of funds expected to meet these commitments;</li> <li>4. Currency used;</li> <li>5. Planned measures to protect the company from risks arising from relevant currency position.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that the company does not have any commitments relating to capital investments in the last fiscal year.</p>	1. 164 2. 164 3. 164
Informasi perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai (realisasi), dan target atau proyeksi yang ingin dicapai untuk satu tahun mendatang mengenai pendapatan, laba, dan lainnya yang dianggap penting bagi perusahaan / Information on comparisons between beginning of fiscal year's targets and realizations, and expected targets or projection for the coming year relating to revenue, profit, and other matters considered important to the company	<p>Penjelasan tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jenis investasi barang modal;</li> <li>2. Tujuan investasi barang modal;</li> <li>3. Nilai investasi barang modal yang dikeluarkan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat realisasi investasi barang modal, agar diungkapkan.</p> <p>Explanation on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Type of capital investments;</li> <li>2. Purposes of the capital investments;</li> <li>3. Value of capital investment spent in the last fiscal year.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any capital investment realizations are nonexistent</p>	1. 166 2. 164 3. 164
Informasi dan fakta material yang terjadi setelah tanggal laporan akuntan / Information and material facts occurring after accountant's reporting date	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perbandingan antara target pada awal tahun buku dengan hasil yang dicapai(realisasi);</li> <li>2. Target atau proyeksi yang ingin dicapai dalam 1 (satu) tahun mendatang.</li> </ol> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comparisons between beginning of year's targets and realizations; and</li> <li>2. Expected targets or projection for the coming year.</li> </ol>	1. 166 2. 167-171 165
Uraian tentang prospek usaha perusahaan / Description on company's business outlook	<p>Uraian kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan termasuk dampaknya terhadap kinerja dan risiko usaha di masa mendatang.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kejadian penting setelah tanggal laporan akuntan agar diungkapkan.</p> <p>Description of significant events after accountant's reporting date including their effects on business performance and risks in the future.</p> <p>Note: explanation shall be given in the event that any significant events after accountant's reporting date are nonexistent.</p>	140-141
Uraian tentang aspek pemasaran / Description on marketing aspect	<p>Uraian mengenai prospek perusahaan dikaitkan dengan industri dan ekonomi secara umum disertai data pendukung kuantitatif dari sumber data yang layak dipercaya.</p> <p>Description on company's business outlook is related to industry and economy in general accompanied by quantitative supporting data from trustworthy source of data.</p> <p>Uraian tentang aspek pemasaran atas produk dan/atau jasa perusahaan, antara lain strategi pemasaran dan pangsa pasar.</p> <p>Description on marketing aspect on company products and/or services, among others marketing strategies and market share.</p>	134-136

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai kebijakan dividen dan jumlah dividen kas per saham dan jumlah dividen per tahun yang diumumkan atau dibayar selama 2 (dua) tahun buku terakhir / Description on dividend policy and amount of cash dividends per share and amount of dividends per year announced or paid for the last two (2) fiscal years.	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan pembagian dividen;</li> <li>2. Total dividen yang dibagikan;</li> <li>3. Jumlah dividen kas per saham;</li> <li>4. Payout ratio;</li> <li>5. Tanggal pengumuman dan pembayaran dividen kas.</li> </ol> <p>Untuk masing-masing tahun. Catatan: apabila tidak ada pembagian dividen, agar diungkapkan alasannya.</p> <p>Containing descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Policy on dividend sharing;</li> <li>2. Total dividends shared;</li> <li>3. Amount of cash dividends per share;</li> <li>4. Payout ratio;</li> <li>5. Date of announcement and payment of cash dividends.</li> </ol> <p>For each year. Note: explanation shall be given in the event that any dividend sharing is nonexistent.</p>	165-166
Program kepemilikan saham oleh karyawan dan/atau manajemen yang dilaksanakan perusahaan (ESOP/MSOP) yang masih ada sampai tahun buku / Employee and/or Management Stock Ownership Plan (ESOP/MSOP) carried out by the company existing until the end of fiscal year	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah saham ESOP/MSOP dan realisasinya;</li> <li>2. Jangka waktu;</li> <li>3. Persyaratan karyawan dan/atau manajemen yang berhak;</li> <li>4. Harga exercise.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak memiliki program dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>Containing descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total ESOP/MSOP shares and its realization;</li> <li>2. Term;</li> <li>3. Requirements for entitled employees and/or management;</li> <li>4. Exercise price.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that the program concerned is nonexistent.</p>	166
Realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum (dalam hal perusahaan masih diwajibkan menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana) / Realization of the use of proceeds from public offering (in the event that the company still has the obligation to report the proceed use realization)*	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total perolehan dana;</li> <li>2. Rencana penggunaan dana;</li> <li>3. Rincian penggunaan dana;</li> <li>4. Saldo dana;</li> <li>5. Tanggal persetujuan RUPS/RUPO atas perubahan penggunaan dana (jika ada).</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak memiliki informasi realisasi penggunaan dana hasil penawaran umum, agar diungkapkan.</p> <p>Containing descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Total proceeds;</li> <li>2. Planned use of the proceeds;</li> <li>3. Detailed use of the proceeds;</li> <li>4. Balance of proceeds;</li> <li>5. Date of GMS/GMB approval on changes in the use of proceeds (if any).</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that there is no information regarding realization of the use of proceeds from public offering.</p>	166
Informasi transaksi material yang mengandung benturan kepentingan dan/atau transaksi dengan pihak afiliasi / Information on material transactions containing conflicts of interest and/or transactions with affiliates	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak yang bertransaksi dan sifat hubungan afiliasi;</li> <li>2. Penjelasan mengenai kewajaran transaksi;</li> <li>3. Alasan dilakukannya transaksi;</li> <li>4. Realisasi transaksi pada periode tahun buku terakhir;</li> <li>5. Kebijakan perusahaan terkait dengan mekanisme review atas transaksi;</li> <li>6. Pemenuhan peraturan dan ketentuan terkait.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak mempunyai transaksi dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>Containing descriptions of:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of affiliates and the nature of affiliation;</li> <li>2. Explanation on the fairness of transaction;</li> <li>3. Reason behind the transaction;</li> <li>4. Realization of transactions in the last fiscal year;</li> <li>5. Company policy relating to review mechanism on transactions;</li> <li>6. Compliance with relevant regulations and provisions.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any transaction concerned is nonexistent.</p>	166-172
Uraian mengenai perubahan peraturan perundang-undangan terhadap perusahaan pada tahun buku terakhir / Description on regulatory changes having significant impact on the company	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama peraturan perundang-undangan yang mengalami perubahan;</li> <li>2. Dampaknya (kuantitatif dan/atau kualitatif) terhadap perusahaan (jika signifikan) atau pernyataan bahwa dampaknya tidak signifikan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat perubahan peraturan perundang-undangan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p> <p>The description contains among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulatory changes;</li> <li>2. Their impacts (qualitative and quantitative) on the company (if significant) or statements stating that the impacts are insignificant.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any regulatory changes having significant impacts on the company are nonexistent in the last fiscal year.</p>	172-177

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai perubahan kebijakan akuntansi yang diterapkan perusahaan pada tahun buku terakhir / Description on changes in accounting policies applied by the company in the last fiscal year	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Perubahan kebijakan akuntansi;</li> <li>Alasan perubahan kebijakan akuntansi;</li> <li>Dampaknya secara kuantitatif terhadap laporan keuangan.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat perubahan kebijakan akuntansi pada tahun bukuterakhir, agar diungkapkan.</p> <p>The description includes among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Changes in accounting policies;</li> <li>Their reasons;</li> <li>Impacts toward financial statements.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any changes in accounting policies are nonexistent in the last fiscal year.</p>	177-178
Informasi kelangsungan usaha / Information on business continuity	<p>Pengungkapan informasi mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir;</li> <li>Assessment manajemen atas hal-hal pada angka 1;</li> <li>Asumsi yang digunakan manajemen dalam melakukan assessment.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan asumsi yang mendasarai manajemen dalam meyakini bahwa tidak terdapat hal-hal yang berpotensi berpengaruh signifikan terhadap kelangsungan usaha perusahaan pada tahun buku terakhir.</p> <p>Disclosure of information includes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Matters which potentially inflict significant impact on company's business continuity for the last fiscal year;</li> <li>Management assessment on matters in point 1;</li> <li>Assumptions used by the management in performing the assessment.</li> </ol> <p>Note: in the event that any matters which potentially inflict significant impact on company's business continuity for the last fiscal year are nonexistent, the assumptions used as the basis for the management in assuring that such matters are nonexistent shall be disclosed.</p>	178
<b>Good Corporate Governance / Good Corporate Governance</b>		
Uraian Dewan Komisaris / Board of Commissioners description	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Uraian tanggung jawab Dewan Komisaris;</li> <li>Penilaian atas kinerja masing-masing komite yang berada di bawah Dewan Komisaris dan dasar penilaiananya;</li> <li>Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Dewan Komisaris).</li> </ol> <p>The description includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Description of Board of Commissioners' responsibilities;</li> <li>Assessment on the performances of committees under the Board of Commissioners and the basis for such assessment;</li> <li>Disclosure of the Board Charter (guidelines and codes of conduct for Board of Commissioners).</li> </ol>	265-266 291-292 265
Komisaris Independen (jumlahnya minimal 30% dari total Dewan Komisaris) /Information on Independent Commissioners	<p>Melibuti antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Kriteria penentuan Komisaris Independen;</li> <li>Pernyataan tentang independensi masing-masing Komisaris Independen.</li> </ol> <p>Covering, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>The criteria for Independent Commissioners appointment;</li> <li>Statement of independency of each Independent Commissioner.</li> </ol>	278 278-279
Uraian Direksi / Board of Directors description	<p>Uraian memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Ruang lingkup pekerjaan dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi;</li> <li>Penilaian atas kinerja komite-komite yang berada di bawah Direksi (jika ada);</li> <li>Pengungkapan mengenai Board Charter (pedoman dan tata tertib kerja Direksi).</li> </ol> <p>The description includes, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Scopes of duties and responsibilities of each Board of Directors member;</li> <li>Assessment on the performances of committees under the Board of Directors (if any);</li> <li>Disclosure of the Board Charter (guidelines and codes of conduct for Board of Directors).</li> </ol>	294 325-326 294

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Penilaian Penerapan GCG untuk tahun buku 2015 yang meliputi paling kurang aspek Dewan Komisaris dan Direksi / Assessment of the implementation of GCG for fiscal year 2015 covering at least Board of Commissioners and Board of Directors aspects.	<p>Memuat uraian mengenai:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kriteria yang digunakan dalam penilaian;</li> <li>2. Pihak yang melakukan penilaian;</li> <li>3. Skor penilaian masing-masing kriteria;</li> <li>4. Rekomendasi hasil penilaian; dan</li> <li>5. Alasan belum/tidak diterapkannya rekomendasi.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada penilaian penerapan GCG untuk tahun buku 2015 agar diungkapkan.</p> <p>Containing explanations on, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criteria used for the assessment;</li> <li>2. Assessing party;</li> <li>3. Assessment score for each criteria;</li> <li>4. Recommendation of the assessment results; and</li> <li>5. Reasons on why the recommendations are/has not been implemented.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event of the GCG implementation assessment for fiscal year 2015 is nonexistent.</p>	1. 243 & 248-249 2. 244 & 249 3. 244-245 & 249 4. 245 & 250-252 5. 245 & 250-252
Uraian mengenai kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi / Description of remuneration policy for Boards of Commissioners and Board of Directors	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Dewan Komisaris;</li> <li>2. Pengungkapan prosedur pengusulan sampai dengan penetapan remunerasi Direksi;</li> <li>3. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Dewan Komisaris;</li> <li>4. Struktur remunerasi yang menunjukkan komponen remunerasi dan jumlah nominal per komponen untuk setiap anggota Direksi;</li> <li>5. Pengungkapan indikator untuk penetapan remunerasi Direksi; dan</li> <li>6. Pengungkapan bonus kinerja, bonus non kinerja, dan/atau opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi (jika ada).</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat bonus kinerja, bonus non kinerja, dan opsi saham yang diterima setiap anggota Dewan Komisaris dan Direksi, agar diungkapkan.</p> <p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disclosure of remuneration procedures to the determination for the Board of Commissioners;</li> <li>2. Disclosure of remuneration procedures to the determination for the Board of Directors;</li> <li>3. Remuneration structure which shows the remuneration components and amount of value per component for each Board of Commissioners' member;</li> <li>4. Remuneration structure which shows the remuneration components and amount of value per component for each Board of Directors' member;</li> <li>5. Disclosure of indicators for the determination of Board of Directors' remuneration; and</li> <li>6. Disclosure of performance bonus, non-performance bonus, and/or shares option received by each Board of Commissioners' and Board of Directors' member (if any).</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event of performance bonus, non-performance bonus, and/or shares option received by each Board of Commissioners' and Board of Directors' member are nonexistent.</p>	1. 294 2. 327 3. 294-296 4. 327-328 5. 295- 296; 328 6. -
Frekuensi dan Tingkat Kehadiran Rapat yang dihadiri mayoritas anggota pada rapat Dewan Komisaris (minimal 1 kali dalam 2 bulan) Rapat Direksi (minimal 1 kali dalam 1 bulan), dan Rapat Gabungan Dewan Komisaris dengan Direksi (minimal 1 kali dalam 4 bulan) / Frequency and attendance rate in BOC Meetings, BOD meetings, and BOC-BOD joint meetings	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggal Rapat;</li> <li>2. Peserta Rapat; dan</li> <li>3. Agenda Rapat.</li> </ol> <p>Untuk masing-masing rapat Dewan Komisaris, Direksi, dan rapat gabungan.</p> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meeting date;</li> <li>2. Meeting participants; and</li> <li>3. Meeting agenda</li> </ol> <p>For each BOC meeting, BOD meeting, and joint meeting.</p>	289-293 & 317-323
Informasi mengenai pemegang saham utama dan pengendali, baik langsung maupun tidak langsung, sampai kepada pemilik individu / Information on majority and controlling shareholders, both direct and indirectly, to individual holders	<p>Dalam bentuk skema atau diagram yang memisahkan pemegang saham utama dengan pemegang saham pengendali.</p> <p>Catatan: yang dimaksud pemegang saham utama adalah pihak yang, baik secara langsung maupun tidak langsung, memiliki sekurang-kurangnya 20% (dua puluh perseratus) hak suara dari seluruh saham yang mempunyai hak suara yang dikeluarkan oleh suatu Perseroan, tetapi bukan pemegang saham pengendali.</p> <p>In schematic chart or diagram, that differs the main shareholders and controlling shareholders.</p> <p>Note: he main shareholder is the party which, either directly or indirectly, holds at least 20% (twenty percent) of the voting rights of all shares with voting rights issued by a company, but not a controlling shareholder.</p>	289-293 & 317-323

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Pengungkapan hubungan afiliasi antara anggota Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau pengendali / Disclosure of affiliations among the members of Board of Directors, Board of Commissioners, and Majority and/or Controlling Shareholders	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan anggota Direksi lainnya;</li> <li>Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris;</li> <li>Hubungan afiliasi antara anggota Direksi dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali;</li> <li>Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan anggota Komisaris lainnya; dan</li> <li>Hubungan afiliasi antara anggota Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak mempunyai hubungan afiliasi dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Affiliations among Board of Directors' fellow members;</li> <li>Affiliations among Board of Directors members and Board of Commissioners members;</li> <li>Affiliations among Board of Directors members and Majority and/or Controlling Shareholders;</li> <li>Affiliations among Board of Commissioners' fellow members; and</li> <li>Affiliations among Board of Commissioners' members and Majority and/or Controlling Shareholders.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any concerned affiliations are nonexistent.</p>	1. 313 2. 313 3. 313 4. 281 5. 281
Komite Audit / Audit Committee	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama, jabatan, dan periode jabatan anggota komite audit;</li> <li>Riwayat pendidikan (Bidang Studi dan Lembaga Pendidikan) dan pengalaman kerja (jabatan, Instansi, dan Periode Menjabat) anggota komite audit;</li> <li>Independensi anggota komite audit;</li> <li>Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>Uraian pelaksanaan kegiatan komite audit pada tahun buku; dan</li> <li>Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite audit.</li> </ol> <p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Name and position of Audit Committee members;</li> <li>Educational history qualifications (field of study and educational institution) and work experience of Audit Committee members (Position, Institution, and Term of Office);</li> <li>Audit Committee members' independency;</li> <li>Description of Audit Committee's duties and responsibilities;</li> <li>Brief report on Audit Committee members' activities in the fiscal year; and</li> <li>Frequency of meetings and attendance rate of Audit Committee members.</li> </ol>	1. 337-339 2. 340-342 3. 342 4. 335-338 5. 346-347 6. 343- 345; 346
Komite Nominasi dan/atau Remunerasi / Nomination and/or Remuneration Committee	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>Independensi komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>Uraian pelaksanaan kegiatan komite nominasi dan/atau remunerasi pada tahun buku;</li> <li>Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite nominasi dan/atau remunerasi;</li> <li>Pernyataan adanya pedoman komite nominasi dan/atau remunerasi; dan</li> <li>Kebijakan mengenai suksesi direksi.</li> </ol> <p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Name, position, and brief CV of Nomination and/or Remuneration Committee members;</li> <li>Independency of Nomination and/or Remuneration Committee members;</li> <li>Description of duties and responsibilities;</li> <li>Description of implementation of activities of Nomination and/or Remuneration Committee members in the fiscal year;</li> <li>Frequency of meetings and attendance rate of Nomination and/or Remuneration Committee members;</li> <li>Statement about the existence of guidelines for Nomination and/or Remuneration Committee; and</li> <li>Policy relating to Board of Directors' succession.</li> </ol>	1. 359- 360; 360- 361; 361- 362 2. 363 3. 358- 359 4. 365 5. 364- 365 6. 358 7. 365
Komite-komite lain di bawah Dewan Komisaris yang dimiliki oleh perusahaan / Other committees under the Board of Commissioners owned by the company	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain;</li> <li>Independensi komite lain;</li> <li>Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>Uraian pelaksanaan kegiatan komite lain pada tahun buku; dan</li> <li>Frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran komite lain.</li> </ol> <p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Name, position, and brief CV of other committee members;</li> <li>Independency of other committee members;</li> <li>Description of duties and responsibilities;</li> <li>Description of the implementation of activities of other committees in the fiscal year; and</li> <li>Frequency of meetings and attendance rate of other committees.</li> </ol>	1. 349- 350; 350- 351; 352- 353 2. 353 3. 348-349 4. 357 & 5. 354- 356; 357

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian tugas dan Fungsi Sekretaris Perusahaan / Description of duties and function of Corporate Secretary	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama, dan riwayat jabatan singkat sekretaris perusahaan;</li> <li>2. Domisili;</li> <li>3. Uraian tugas dan tanggung jawab;</li> <li>4. Uraian pelaksanaan tugas sekretaris perusahaan pada tahun buku.</li> </ol> <p>Containing among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name and brief CV of the corporate secretary;</li> <li>2. Domicile;</li> <li>3. Description of the duties and responsibilities;</li> <li>4. Descriptions on the implementation of Corporate Secretary's duties in fiscal year.</li> </ol>	1. 373-374 2. 374 3. 373 4. 374
Uraian mengenai unit audit internal / Description on internal audit unit	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama ketua unit audit internal;</li> <li>2. Jumlah pegawai (auditor internal) pada unit audit internal;</li> <li>3. Sertifikasi sebagai profesi audit internal;</li> <li>4. Kedudukan unit audit internal dalam struktur perusahaan;</li> <li>5. Uraian pelaksanaan kegiatan unit audit internal pada tahun buku;</li> <li>6. Pihak yang mengangkat dan memberhentikan ketua unit audit internal.</li> </ol> <p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Name of internal audit unit head;</li> <li>2. Number of employees (internal auditors) in internal audit unit;</li> <li>3. Certification for internal audit professions;</li> <li>4. Internal audit unit position in corporate structure;</li> <li>5. Brief report on internal audit unit's implementation of activities;</li> <li>6. Parties appointing and dismissing head of internal audit unit.</li> </ol>	1. 376 2. 377 3. 377 4. 375 5. 378 6. 376
Akuntan Publik / Public Accountant	<p>Informasi memuat antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama dan tahun akuntan publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</li> <li>2. Nama dan tahun Kantor Akuntan Publik yang melakukan audit laporan keuangan tahunan selama 5 tahun terakhir;</li> <li>3. Besarnya fee untuk masing-masing jenis jasa yang diberikan oleh Kantor Akuntan Publik pada tahun buku terakhir;</li> <li>4. Jasa lain yang diberikan Kantor Akuntan Publik dan akuntan publik selain jasa audit laporan keuangan tahunan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak ada jasa lain dimaksud, agar diungkapkan.</p> <p>The information encloses, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Number of periods in which a public accountant has conducted annual audit on financial statements for the last five (5) years;</li> <li>2. Name and the year in which a Public Accounting Firm has conducted annual audit on financial statements for the last five (5) years;</li> <li>3. Amount of fee for each service provided by public accountant in the last fiscal year;</li> <li>4. Other services provided by the accountant apart from annual audit on financial statements in the last fiscal year.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any services are nonexistent.</p>	1. 381 2. 381 3. 381 4. 382
Uraian mengenai manajemen risiko perusahaan / Description on company risk management	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan mengenai sistem manajemen risiko yang diterapkan perusahaan;</li> <li>2. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas sistem manajemen risiko pada tahun buku;</li> <li>3. Penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi perusahaan;</li> <li>4. Upaya untuk mengelola risiko tersebut.</li> </ol> <p>Containing, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Explanation on risk management system applied by the company;</li> <li>2. Explanation on review on risk management system in the fiscal year;</li> <li>3. Explanation on risks faced by the company;</li> <li>4. Risk management efforts.</li> </ol>	1. 386-390 2. 396 3. 391-394 4. 391-394
Uraian mengenai sistem pengendalian intern / Description on internal control system	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjelasan singkat mengenai sistem pengendalian intern, antara lain mencakup pengendalian keuangan dan operasional;</li> <li>2. Penjelasan kesesuaian sistem pengendalian intern dengan kerangka yang diakui secara internasional (COSO – internal control framework);</li> <li>3. Penjelasan mengenai hasil reviu yang dilakukan atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pada tahun buku.</li> </ol> <p>Covering, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Brief explanation on internal control system, among others concerning financial and operational control;</li> <li>2. Explanation on compliance with internal control system with internationally-recognized framework (COSO – internal control framework);</li> <li>3. Explanation on review conducted on internal control system implementation in the fiscal year.</li> </ol>	1. 401-403 2. 404-408 3. 403-404; 409-410

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan lingkungan hidup / Description on corporate social responsibility in relation to environment	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen;</li> <li>Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut; Terkait program lingkungan hidup yang berhubungan dengan kegiatanoperasional perusahaan, seperti penggunaan material dan energi yang ramah lingkungan dan dapat didaur ulang, sistem pengolahan limbah perusahaan,mekanisme pengaduan masalah lingkungan, pertimbangan aspek lingkungan dalam pemberian kredit kepada nasabah, dan lain-lain.</li> <li>Sertifikasi di bidang lingkungan yang dimiliki.</li> </ol> <p>Covering among others the information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Activity target/plan in 2016 specified by the management;</li> <li>Implemented activities and its quantitative impact due to such activities; In relation to environmental programs associated with company's operations, such as the use of environmentally-friendly and recyclable materials and energy, company's waste treatment system, environmental aspect consideration in the provision of loans to the customers, etc.</li> <li>Environmental certifications owned.</li> </ol>	439-440
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja / Description on corporate social responsibility in relation to employment, occupational health and safety	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen; dan</li> <li>Kegiatan yang dilakukan dan dampak kuantitatif atas kegiatan tersebut</li> </ol> <p>Terkait praktik ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja, sepertikesetaraan gender dan kesempatan kerja, sarana dan keselamatan kerja, tingkat turnover karyawan, tingkat kecelakaan kerja, remunerasi, mekanisme pengaduanmasalah ketenagakerjaan, dan lain-lain.</p> <p>Covering among others the information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Activity target/plan in 2016 specified by the management;</li> <li>Implemented activities and its quantitative impact; .</li> </ol> <p>In relation to employment, occupational health and safety practices, such as gender equality and equal work opportunity, occupational facilities and safety, employee turnover rate, workplace accidents, remuneration, and mechanism of complaint regarding employment, etc.</p>	441-446
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan pengembangan sosial dan kemasyarakatan / Description on corporate social responsibility in relation to social and community development	<p>Mencakup antara lain informasi tentang:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Target/rencana kegiatan pada tahun 2016 yang ditetapkan manajemen;</li> <li>Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut;</li> <li>Biaya yang dikeluarkan</li> </ol> <p>Terkait pengembangan sosial dan kemasyarakatan, seperti penggunaan tenagakerja lokal, pemberdayaan masyarakat sekitar perusahaan, perbaikan sarana danprasarana sosial, bentuk donasi lainnya, komunikasi mengenai kebijakan danprosedur anti korupsi, pelatihan mengenai anti korupsi, dan lain-lain.</p> <p>Covering among others the information on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Activity target/plan in 2016 specified by the management;</li> <li>Implemented activities and its impacts;</li> <li>Costs incurred.</li> </ol> <p>In relation to social and community development, such as the use of local workforce, empowerment of surrounding communities, repair of social facilities and infrastructure, other forms of donations, communication on anti-corruption policy and procedure, anti-corruption trainings, etc.</p>	447-451
Uraian mengenai corporate social responsibility yang terkait dengan tanggung jawab kepada konsumen / Description on corporate social responsibility in relation to responsibility to customers	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Target/rencana kegiatan yang pada tahun 2016 ditetapkan manajemen;</li> <li>Kegiatan yang dilakukan dan dampak atas kegiatan tersebut</li> </ol> <p>Terkait tanggung jawab produk, seperti kesehatan dan keselamatan konsumen, informasi produk, sarana, jumlah dan penanggulangan atas pengaduan konsumen, dan lain-lain.</p> <p>Covering, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Activity target/plan in 2016 specified by the management;</li> <li>Implemented activities and its impacts; and.</li> </ol> <p>In relation to product responsibility, such as consumer's health and safety, product information, facilities, number and response on customers complaints, etc.</p>	452-454

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Perkara penting yang sedang dihadapi oleh perusahaan, entitas anak, serta anggota Dewan Komisaris dan anggota Direksi yang menjabat pada periode laporan tahunan / Significant cases currently faced by the company, subsidiaries, and Board of Directors and/or Board of Commissioners member(s) serving during the annual report period	<p>Mencakup antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok perkara/gugatan;</li> <li>2. Status penyelesaian perkara/gugatan;</li> <li>3. Risiko yang dihadapi perusahaan dan nilai nominal tuntutan/gugatan;</li> <li>4. Sanksi administrasi yang dikenakan kepada perusahaan, anggota Dewan Komisaris dan Direksi, oleh otoritas terkait (pasar modal, perbankan dan lainnya) pada tahun buku terakhir (atau terdapat pernyataan bahwa tidak dikenakan sanksi administrasi).</li> </ol> <p>Catatan: dalam hal perusahaan, entitas anak, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi tidak memiliki perkara penting, agar diungkapkan.</p> <p>Covering, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Principal case/lawsuit;</li> <li>2. Dispute/lawsuit settlement status;</li> <li>3. Risk faced by the company and amount of dispute/lawsuit settlement;</li> <li>4. Administrative sanctions imposed to the company, Board of Commissioners and Board of Directors members, by relevant authorities (capital market, banking, and others) for the latest fiscal year (or if any statement confirming no imposition of administrative sanction exists).</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any significant cases faced by the company, subsidiaries, Board of Commissioners and Board of Directors members are nonexistent.</p>	419-420
Akses informasi dan data perusahaan / Access to company information and data	<p>Uraian mengenai tersedianya akses informasi dan data perusahaan kepadapublik, misalnya melalui website (dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris), media massa, mailing list, buletin, pertemuan dengan analis, dan sebagainya.</p> <p>Description on the availability of company information and data to public, such as through website (in Bahasa Indonesia and English), mass media, mailing list, bulletin, analyst meeting, etc.</p>	420-421
Bahasan mengenai kode etik / Discussion on code of conduct	<p>Memuat uraian antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pokok-pokok kode etik;</li> <li>2. Pengungkapan bahwa kode etik berlaku bagi seluruh level organisasi;</li> <li>3. Penyebarluasan kode etik;</li> <li>4. Sanksi untuk masing-masing jenis pelanggaran yang diatur dalam kode etik (normatif);</li> <li>5. Jumlah pelanggaran kode etik beserta sanksi yang diberikan pada tahun buku terakhir.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pelanggaran kode etik pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p> <p>Consisting description, among others on:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Code of conduct contents;</li> <li>2. Disclosure that the code of conduct applies to all levels of organization;</li> <li>3. Dissemination of the code of conduct;</li> <li>4. Types of sanction for each code of conduct violation;</li> <li>5. Number of code of conduct violation and the sanctions imposed in the last fiscal year.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any codes of conduct violations are nonexistent in the last fiscal year.</p>	1. 421 2. 423 3. 424 4. 424 5. 424
Pengungkapan mengenai whistleblowing system / Disclosure of whistleblowing system	<p>Memuat uraian tentang mekanisme whistleblowing system antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyampaian laporan pelanggaran;</li> <li>2. Perlindungan bagi whistleblower;</li> <li>3. Penanganan pengaduan;</li> <li>4. Pihak yang mengelola pengaduan;</li> <li>5. Jumlah pengaduan yang masuk dan diproses pada tahun buku terakhir;</li> <li>6. Sanksi/tindak lanjut atas pengaduan yang telah selesai diproses pada tahun buku.</li> </ol> <p>Catatan: apabila tidak terdapat pengaduan yang masuk dan telah selesai diproses pada tahun buku terakhir, agar diungkapkan.</p> <p>Consisting of description on whistleblowing system mechanism, among others:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Whistleblowing delivery;</li> <li>2. Whistleblower protection;</li> <li>3. Handling of complaints;</li> <li>4. Parties handling the complaints;</li> <li>5. Number of complaints received and processed in the last fiscal year;</li> <li>6. Sanction/follow-ups for the complaints which are settled in the fiscal year.</li> </ol> <p>Note: explanation shall be given in the event that any incoming complaints are nonexistent in the last fiscal year.</p>	1. 427 2. 430 3. 427-429 4. 427 5. 431 6. 431
Kebijakan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi / Policy on the diversity of Board of Commissioners and Board of Directors composition	<p>Uraian kebijakan tertulis Perusahaan mengenai keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dalam pendidikan (bidang studi), pengalaman kerja, usia, dan jenis kelamin.</p> <p>Catatan: apabila tidak ada kebijakan dimaksud, agar diungkapkan alasan dan pertimbangannya.</p> <p>Description of Company policy on the diversity of Board of Commissioners and Board of Directors composition by education (field of study), work experience, age, and gender.</p> <p>Note: explanation and basis of consideration shall be given in the event that concerned policy is nonexistent</p>	276-280 & 310-312

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Informasi Keuangan / Financial Statements	(merupakan nomor halaman pada laporan keuangan)/ is the page number on the financial statements	
Surat Pernyataan Direksi dan/atau Dewan Komisaris tentang Tanggungjawab atas Laporan Keuangan / Statements from Board of Directors and/or Board of Commissioners on the Accountability on Financial Statements	Kesesuaian dengan peraturan terkait tentang Tanggung Jawab atas Laporan Keuangan.  Compliance with relevant regulation on Accountability on Financial Statements	III
Opini auditor independen atas laporan keuangan / Independent auditor's opinion on the financial statements		V
Deskripsi Auditor Independen di Opini / Independent auditor's description on the opinion	Deskripsi memuat tentang: 1. Nama dan tanda tangan; 2. Tanggal Laporan Audit; dan 3. Nomor ijin KAP dan nomor ijin Akuntan Publik.  The description includes: 1. Names and signatures; 2. Date of Audit Report; and 3. Public Accountant Firm's and Public Accountant's License Numbers.	V
Laporan keuangan yang lengkap / Comprehensive financial statements	Memuat secara lengkap unsur-unsur laporan keuangan: 1. Laporan posisi keuangan; 2. Laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain; 3. Laporan perubahan ekuitas; 4. Laporan arus kas; 5. Catatan atas laporan keuangan; 6. Informasi komparatif mengenai periode sebelumnya; dan 7. Laporan posisi keuangan pada awal periode sebelumnya ketika entitmenapkan suatu kebijakan akuntansi secara retrospektif atau membutujan kembali pos-pos laporan keuangan, atau ketika entitmereklasifikasi pos-pos dalam laporan keuangannya (jika relevan).  Comprehensively consisting elements of the financial statements, such as: 1. Statement of financial position; 2. Statement of income and comprehensive income; 3. Statement of changes in equity; 4. Statement of cash flows; 5. Notes to the financial statements; 6. Comparative information on the previous period; and 7. Statements of financial position at the beginning of the previous period presented when an entity applies an accounting policy retrospectively or makes restatement of financial statements posts, or when an entity reclassifies posts in the financial statements (if relevant).	485
Perbandingan tingkat profitabilitas / Comparison of profitability level	Perbandingan kinerja/laba (rugi) tahun berjalan dengan tahun sebelumnya.  Comparison between profit (loss) in current year and the previous year.	2-3
Laporan Arus Kas / Statement of Cash Flow	Memenuhi ketentuan sebagai berikut: 1. Pengelompokan dalam tiga kategori aktivitas: operasi, investasi, pendanaan; 2. Penggunaan metode langsung (direct method) untuk melaporkan arus kas dari aktivitas operasi; 3. Pemisahan penyalinan antara penerimaan kas dan atau pengeluaran kasselama tahun berjalan pada aktivitas operasi, investasi dan pendanaan; dan 4. Pengungkapan transaksi non kas harus dicantumkan dalam catatan ataslaporan keuangan.  Fulfilling the following requirements: 1. Classification in three categories of activity: operating, investing, funding; 2. The use of direct method in reporting the cash flow from operating activities; 3. Separation of presentation between cash receipts and/or cash expenses for the current year in operating, investing, and funding activities; and 4. Disclosure of non-cash transaction must be included in the notes to the financial statements.	489
Ikhtisar Kebijakan Akuntansi / Accounting Policy Highlights	Meliputi sekurang-kurangnya: 1. Pernyataan kepatuhan terhadap SAK; 2. Dasar pengukuran dan penyusunan laporan keuangan; 3. Pajak penghasilan; 4. Imbalan kerja; dan 5. Instrumen Keuangan.  Consisting at least: 1. Statement of compliance with Financial Accounting Standards (SAK); 2. Basis for the measurement and preparation of financial statements; 3. Income tax; 4. Employee benefits; and 5. Financial instruments.	493

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Pengungkapan transaksi pihak berelasi / Disclosure of transactions with related parties	<p>Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nama pihak berelasi, serta sifat dan hubungan dengan pihak berelasi;</li> <li>2. Nilai transaksi beserta persentasenya terhadap total pendapatan dan beban terkait;</li> <li>3. Jumlah saldo beserta persentasenya terhadap total aset atau liabilitas terkait.</li> </ol> <p>Items disclosed among others are:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Names of related parties and the nature of relationship with these parties;</li> <li>2. Transactional value and its percentage against total revenue and relevant expenses;</li> <li>3. Total balance and its percentage against total assets or liabilities.</li> </ol>	58-3
Pengungkapan yang berhubungan dengan perpajakan / Disclosure of matters relating to taxation	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonsiliasi fiskal dan perhitungan beban pajak kini;</li> <li>2. Penjelasan hubungan antara beban (penghasilan) pajak dan laba akuntansi;</li> <li>3. Pernyataan bahwa Laba Kena Pajak (LKP) hasil rekonsiliasi dijadikan dasar dalam pengisian SPT Tahunan PPh Badan tahun 2016;</li> <li>4. Rincian aset dan liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan untuk setiap periode penyajian, dan jumlah beban (penghasilan) pajak tangguhan yang diakui pada laporan laba rugi apabila jumlah tersebut tidak terlihat dari jumlah aset atau liabilitas pajak tangguhan yang diakui pada laporan posisi keuangan;</li> <li>5. Pengungkapan ada atau tidak ada sengketa pajak.</li> </ol> <p>Matters need to be disclosed:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fiscal reconciliation and current tax expense calculation;</li> <li>2. Explanation of relationship between tax expense (income) and accounting profit;</li> <li>3. Statement acknowledging that Taxable Profits (LKP) from the reconciliation serves as the basis for Corporate Income Tax's Annual Tax Returns (SPT) of 2016;</li> <li>4. Details of assets and deferred tax liabilities recognized in the financial position statement for each presenting period, and the amount of deferred tax (income) expenses recognized in the income statements if the amount is not visible in the total assets or liabilities of deferred tax recognized in the statements of financial position;</li> <li>5. Disclosure of any tax disputes.</li> </ol>	45-48
Pengungkapan yang berhubungan dengan aset tetap / Disclosure of matters relating to fixed assets	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Metode penyusutan yang digunakan;</li> <li>2. Uraian mengenai kebijakan akuntansi yang dipilih antara model revaluasi dan model biaya;</li> <li>3. Metode dan asumsi signifikan yang digunakan dalam mengestimasi nilai wajar aset tetap (untuk model revaluasi) atau pengungkapan nilai wajar aset tetap (untuk model biaya);</li> <li>4. Rekonsiliasi jumlah tercatat bruto dan akumulasi penyusutan aset tetap pada awal dan akhir periode dengan menunjukkan: penambahan, pengurangan dan reklasifikasi.</li> </ol> <p>Matters need to be disclosed:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Depreciation method used;</li> <li>2. Description of accounting policy selected, either revaluation or cost model;</li> <li>3. Methods and significant assumptions used to estimate fixed assets' fair value (for revaluation model) or disclosure of fixed assets' fair value (for cost model);</li> <li>4. Reconciliation of the gross carrying amount and accumulated depreciation of fixed assets at the beginning and the end of period by presenting: addition, reduction, and reclassification.</li> </ol>	43
Pengungkapan yang berhubungan dengan segmen operasi / Disclosure of operational segment	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informasi umum yang meliputi faktor-faktor yang digunakan untuk mengidentifikasi segmen yang dilaporkan;</li> <li>2. Informasi tentang laba rugi, aset, dan liabilitas segmen yang dilaporkan;</li> <li>3. Rekonsiliasi dari total pendapatan segmen, laba rugi segmen yang dilaporkan, aset segmen, liabilitas segmen, dan unsur material segmen lainnya terhadap jumlah terkait dalam entitas; dan</li> <li>4. Pengungkapan pada level entitas, yang meliputi informasi tentang produk dan/atau jasa, wilayah geografis dan pelanggan utama.</li> </ol> <p>Matters need to be disclosed:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. General information covering the factors used to identify reported segment;</li> <li>2. Information regarding profit and loss, assets, and liabilities of the reported segment;</li> <li>3. Reconciliation of total revenue, profit and loss, assets, liabilities of the reported segment, and other material elements of the segment against relevant amount in the entity; and</li> <li>4. Disclosure at the level of entity, covering information on products and/or services, geographical area, and main customers.</li> </ol>	-

KRITERIA CRITERIA	PENJELASAN DESCRIPTIONS	HALAMAN PAGE
Pengungkapan yang berhubungan dengan Instrumen Keuangan / Disclosure relating to Financial Instruments	<p>Hal-hal yang harus diungkapkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rincian instrumen keuangan yang dimiliki berdasarkan klasifikasinya;</li> <li>2. Nilai wajar dan hierarkinya untuk setiap kelompok instrumen keuangan;</li> <li>3. Penjelasan risiko yang terkait dengan instrumen keuangan: risiko pasar, risiko kredit dan risiko likuiditas;</li> <li>4. Kebijakan manajemen risiko;</li> <li>5. Analisis risiko yang terkait dengan instrumen keuangan secara kuantitatif.</li> </ol> <p>Matters need to be disclosed:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Detailed of financial instruments by classification;</li> <li>2. Fair value and hierarchy of each group of financial instruments;</li> <li>3. Explanation of risks relating to financial instruments: market risks, credit risks, and liquidity risks;</li> <li>4. Risk management policies;</li> <li>5. Quantitative risk analysis relating to financial instruments.</li> </ol>	63-71
Penerbitan laporan keuangan / Publication of financial statements	<p>Hal-hal yang diungkapkan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggal laporan keuangan diotorisasi untuk terbit;</li> <li>2. Pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi laporan keuangan.</li> </ol> <p>Items disclosed among others are:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Authorized publication date of the financial statements;</li> <li>2. The party responsible for the financial statements authorization.</li> </ol>	3



► 08 LAPORAN  
**KEUANGAN**  
Financial Statements



## **PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia**

Laporan keuangan  
tanggal 31 Desember 2017 dan  
untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut  
beserta laporan auditor independen/  
*Financial statements*  
*as of December 31, 2017 and*  
*for the year then ended*  
*with independent auditors' report*

*The original financial statements included herein  
are in the Indonesian language.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA  
LAPORAN KEUANGAN  
TANGGAL 31 DESEMBER 2017 DAN  
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR PADA  
TANGGAL TERSEBUT  
BESERTA LAPORAN AUDITOR INDEPENDEN**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA  
FINANCIAL STATEMENTS  
AS OF DECEMBER 31, 2017 AND  
FOR THE YEAR THEN ENDED  
WITH  
INDEPENDENT AUDITORS' REPORT**

**Daftar Isi**

**Table of Contents**

Halaman/  
Pages

Surat Pernyataan Direksi		<i>Directors' Statement</i>
Laporan Auditor Independen		<i>Independent Auditors' Report</i>
Laporan Posisi Keuangan .....	1	<i>Statement of Financial Position</i>
Laporan Laba Rugi dan Penghasilan Komprehensif Lain .....	2-3	<i>Statement of Profit or Loss and Other Comprehensive Income</i>
Laporan Perubahan Ekuitas.....	4	<i>Statement of Changes in Equity</i>
Laporan Arus Kas .....	5	<i>Statement of Cash Flows</i>
Catatan Atas Laporan Keuangan .....	6-76	<i>Notes to the Financial Statements</i>

\*\*\*\*\*

**SURAT PERNYATAAN DIREKSI  
TENTANG**  
**TANGGUNG JAWAB ATAS LAPORAN KEUANGAN PADA  
TANGGAL 31 DESEMBER 2017 DAN 2016 SERTA TAHUN-  
TAHUN YANG BERAKHIR PADA TANGGAL TERSEBUT**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

- |                                 |  |
|---------------------------------|--|
| 1.                              | Nama : Iwan Pasila   |
| Alamat Kantor :                 | Gedung Menara Palma, Lantai 20,<br>Jl HR Rasuna Said Blok X2 Kav 6<br>Jakarta Selatan 12950      |
| Alamat Domisili<br>sesuai KTP : | Jl Kerinci XI No.11, RT.005 RW.002,<br>Gunung - Kebayoran Baru, Jakarta<br>Selatan 12120         |
| Nomor Telepon                   | : 0811 8711 218  |
| Jabatan                         | : Direktur Utama   |
| 2.                              | Nama : Armendra  |
| Alamat Kantor :                 | Gedung Menara Palma, Lantai 20,<br>Jl HR Rasuna Said Blok X2 Kav 6<br>Jakarta Selatan 12950      |
| Alamat Domisili<br>sesuai KTP : | Bukit Modern G-5/2 RT.001 RW.013,<br>Pondok Cabe Udk - Pamulang, Kota<br>Tangerang Selatan 15418 |
| Nomor Telepon                   | : 0811 8166 564  |
| Jabatan                         | : Direktur Keuangan  |

Menyatakan bahwa:

1. Kami bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian laporan keuangan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia;
2. Laporan keuangan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia telah disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia;
3. a. Semua informasi dalam laporan keuangan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia telah dimuat secara lengkap dan benar;
- b. Laporan keuangan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia tidak mengandung informasi dan fakta material yang tidak benar dan tidak menghilangkan informasi atau fakta material;
4. Kami bertanggung jawab atas sistem pengendalian Internal PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

**PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia**  
Kantor Pusat  
Gedung Menara Palma Lantai 20  
Jl. HR Rasuna Said, Blok X2 Kav. 6  
Jakarta Selatan 12950  
Telp. (021) 525 0900 (Hunting)  
Fax. (021) 525 0708  
[www.mandiriinhealth.co.id](http://www.mandiriinhealth.co.id)

**DIRECTORS' STATEMENT  
REGARDING**  
**THE RESPONSIBILITY FOR THE FINANCIAL STATEMENTS AS OF  
DECEMBER 31, 2017 AND 2016 FOR THE YEARS THEN ENDED**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**

We, the undersigned:

- |   |  |
|---|--|
| 1.  | Name : Iwan Pasila   |
| Office Address                              | : Gedung Menara Palma, Lantai 20,<br>Jl HR Rasuna Said Blok X2 Kav 6<br>Jakarta Selatan 12950      |
| Domicile Address<br>as Stated in ID<br>Card | : Jl Kerinci XI No.11, RT.005 RW.002,<br>Gunung - Kebayoran Baru, Jakarta<br>Selatan 12120         |
| Telephone                                   | : 0811 8711 218  |
| Title                                       | : Chief Executive Officer  |
| 2.  | Name : Armendra  |
| Office Address                              | : Gedung Menara Palma, Lantai 20,<br>Jl HR Rasuna Said Blok X2 Kav 6<br>Jakarta Selatan 12950      |
| Domicile Address<br>as Stated in ID<br>Card | : Bukit Modern G-5/2 RT.001 RW.013,<br>Pondok Cabe Udk - Pamulang, Kota<br>Tangerang Selatan 15418 |
| Telephone                                   | : 0811 8166 564  |
| Title                                       | : Chief Financial Officer  |

Declare that:

1. We are responsible for preparation and presentation of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia's financial statements
2. PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia's financial statements have been prepared and presented in accordance with Indonesian Financial Accounting Standard;
3. a. All information in the PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia's financial statements has been disclosed in a complete and truthful manner;
- b. PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia's financial statements do not contain any incorrect information or material fact, nor do they omit information or material facts;
4. We are responsible for the PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia's internal control system.

We certify the accuracy of this statement.

Jakarta, 26 Januari / January 26, 2018  
Atas nama dan mewakili Direksi / For and on behalf of the Board of Directors

IWAN PASILA  
Direktur Utama/Chief Executive Officer



ARMENDRA  
Direktur Keuangan/Chief Financial Officer

# Purwantono, Sungkoro & Surja

Indonesia Stock Exchange Building  
Tower 2, 7<sup>th</sup> Floor  
Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53  
Jakarta 12190, Indonesia

Tel : +62 21 5289 5000  
Fax: +62 21 5289 4100  
[ey.com/id](http://ey.com/id)

*The original report included herein is in the Indonesian language.*

## Laporan Auditor Independen

Laporan No. RPC-5603/PSS/2018

**Pemegang Saham dan Dewan Komisaris dan Direksi  
PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia**

Kami telah mengaudit laporan keuangan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia terlampir, yang terdiri dari laporan posisi keuangan tanggal 31 Desember 2017 serta laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain, laporan perubahan ekuitas, dan laporan arus kas untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, dan suatu ikhtisar kebijakan akuntansi signifikan dan informasi penjelasan lainnya.

### Tanggung jawab manajemen atas laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan ini sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, dan atas pengendalian internal yang dianggap perlu oleh manajemen untuk memungkinkan penyusunan laporan keuangan yang bebas dari kesalahan penyajian material, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan.

### Tanggung jawab auditor

Tanggung jawab kami adalah untuk menyatakan suatu opini atas laporan keuangan ini berdasarkan audit kami. Kami melaksanakan audit kami berdasarkan Standar Audit yang ditetapkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia. Standar tersebut mengharuskan kami untuk mematuhi ketentuan etika serta merencanakan dan melaksanakan audit untuk memperoleh keyakinan memadai tentang apakah laporan keuangan bebas dari kesalahan penyajian material.

### Independent Auditors' Report

Report No. RPC-5603/PSS/2018

**The Shareholders and Boards of Commissioners and Directors  
PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia**

*We have audited the accompanying financial statements of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia, which comprise the statement of financial position as of December 31, 2017, and the statements of profit or loss and other comprehensive income, changes in equity, and cash flows for the year then ended, and a summary of significant accounting policies and other explanatory information.*

### Management's responsibility for the financial statements

*Management is responsible for the preparation and fair presentation of such financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, and for such internal control as management determines is necessary to enable the preparation of financial statements that are free from material misstatement, whether due to fraud or error.*

### Auditors' responsibility

*Our responsibility is to express an opinion on such financial statements based on our audit. We conducted our audit in accordance with Standards on Auditing established by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants. Those standards require that we comply with ethical requirements and plan and perform the audit to obtain reasonable assurance about whether such financial statements are free from material misstatement.*

The original report included herein is in the Indonesian language.

#### Laporan Auditor Independen (lanjutan)

Laporan No. RPC-5603/PSS/2018 (lanjutan)

#### Tanggung jawab auditor (lanjutan)

Suatu audit melibatkan pelaksanaan prosedur untuk memperoleh bukti audit tentang angka-angka dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Prosedur yang dipilih bergantung pada pertimbangan auditor, termasuk penilaian atas risiko kesalahan penyajian material dalam laporan keuangan, baik yang disebabkan oleh kecurangan maupun kesalahan. Dalam melakukan penilaian risiko tersebut, auditor mempertimbangkan pengendalian internal yang relevan dalam penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan entitas untuk merancang prosedur audit yang tepat sesuai dengan kondisinya, tetapi bukan untuk tujuan menyatakan opini atas keefektivitasan pengendalian internal entitas. Suatu audit juga mencakup pengevaluasian atas ketepatan kebijakan akuntansi yang digunakan dan kewajaran estimasi akuntansi yang dibuat oleh manajemen, serta pengevaluasian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan.

Kami yakin bahwa bukti audit yang telah kami peroleh adalah cukup dan tepat untuk menyediakan suatu basis bagi opini audit kami.

#### Opini

Menurut opini kami, laporan keuangan terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia pada tanggal 31 Desember 2017, serta kinerja keuangan dan arus kasnya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

#### Independent Auditors' Report (continued)

Report No. RPC-5603/PSS/2018 (continued)

#### Auditors' responsibility (continued)

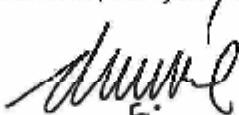
An audit involves performing procedures to obtain audit evidence about the amounts and disclosures in the financial statements. The procedures selected depend on the auditors' judgment, including the assessment of the risks of material misstatement of the financial statements, whether due to fraud or error. In making those risk assessments, the auditors consider internal control relevant to the entity's preparation and fair presentation of the financial statements in order to design audit procedures that are appropriate in the circumstances, but not for the purpose of expressing an opinion on the effectiveness of the entity's internal control. An audit also includes evaluating the appropriateness of accounting policies used and the reasonableness of accounting estimates made by management, as well as evaluating the overall presentation of the financial statements.

We believe that the audit evidence we have obtained is sufficient and appropriate to provide a basis for our audit opinion.

#### Opinion

In our opinion, the accompanying financial statements present fairly, in all material respects, the financial position of PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia as of December 31, 2017, and its financial performance and cash flows for the year then ended, in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards.

Purwantono, Sungkoro & Surja



Danil S. Handaja, CPA

Registrasi Akuntan Publik No. AP.1008 /Public Accountant Registration No. AP.1008

26 Januari 2018/January 26, 2018

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**LAPORAN POSISI KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**STATEMENT OF FINANCIAL POSITION**  
**As of December 31, 2017**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>Catatan/ Notes</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>ASET</b>				<b>ASSETS</b>
Kas dan setara kas	646.688.275.362	4	1.011.852.653.131	<i>Cash and cash equivalents</i>
Deposito	249.740.000.000	5	34.447.240.020	<i>Deposits</i>
Piutang premi, neto	86.392.479.188	6	62.842.930.803	<i>Premium receivables, net</i>
Efek-efek	954.055.129.983	7	823.532.744.659	<i>Marketable securities</i>
Piutang hasil investasi	10.428.767.809	8	8.626.923.893	<i>Investment income receivables</i>
Aset reasuransi	148.339.937.402	9	104.377.452.983	<i>Reinsurance assets</i>
Piutang lain-lain, neto	26.557.787.841	10	1.714.836.074	<i>Other receivables, net</i>
Beban dibayar dimuka dan uang muka	23.984.890.296	11	23.586.152.298	<i>Prepaid expenses and advances</i>
Aset tetap, neto	16.835.183.950	12	13.024.581.239	<i>Fixed assets, net</i>
Aset lain-lain	8.657.228.911	13	7.940.639.146	<i>Other assets</i>
Estimasi pengembalian pajak	37.021.359.636	18b	21.462.535.242	<i>Estimated claim for tax refund</i>
Aset pajak tangguhan	16.264.239.614	18e	15.195.322.549	<i>Deferred tax assets</i>
<b>TOTAL ASET</b>	<b>2.224.965.279.992</b>		<b>2.128.604.012.037</b>	<b>TOTAL ASSETS</b>
<b>LIABILITAS DAN EKUITAS</b>				<b>LIABILITIES AND EQUITY</b>
<b>LIABILITAS</b>				<b>LIABILITIES</b>
Utang reasuransi	-	15	26.175.959.936	<i>Reinsurance payables</i>
Utang komisi dan biaya akuisisi	5.352.548.476	16	19.216.614.158	<i>Commission and acquisition expenses payables</i>
Akrual dan utang lain-lain	99.446.930.658	17	94.696.313.973	<i>Accruals and other payables</i>
Utang pajak	3.567.448.954	18a	5.698.130.667	<i>Tax payables</i>
Titipan premi	46.073.047.264	19	49.407.702.752	<i>Premium deposits</i>
Liabilitas kepada pemegang polis:				<i>Liabilities to policyholders:</i>
Utang klaim	1.047.342.460	14	487.048.174	<i>Claim payables</i>
Liabilitas manfaat polis masa depan	202.493.586.987	20	141.125.728.212	<i>Liability for future policy benefits</i>
Premi yang belum merupakan pendapatan	290.950.194.020	21	208.896.954.508	<i>Unearned premium income</i>
Estimasi liabilitas klaim	107.665.414.154	22	176.951.856.121	<i>Estimated claim liabilities</i>
Liabilitas imbalan kerja karyawan	23.990.672.390	23	19.876.198.612	<i>Employee benefits liabilities</i>
<b>TOTAL LIABILITAS</b>	<b>780.587.185.363</b>		<b>742.532.507.113</b>	<b>TOTAL LIABILITIES</b>
<b>EKUITAS</b>				<b>EQUITY</b>
Modal saham - modal dasar ditempatkan dan disetor penuh - 1.000.000 saham dengan nilai nominal Rp1.000.000 per saham	1.000.000.000.000	24	1.000.000.000.000	<i>Share capital - authorized issued and fully paid - 1,000,000 shares with par value of Rp1,000,000 per share</i>
Saldo laba Telah ditentukan penggunaannya	200.000.000.000		172.643.540.429	<i>Retained earnings Appropriated</i>
Belum ditentukan penggunaannya	244.378.094.629		213.427.964.495	<i>Unappropriated</i>
<b>TOTAL EKUITAS</b>	<b>1.444.378.094.629</b>		<b>1.386.071.504.924</b>	<b>TOTAL EQUITY</b>
<b>TOTAL LIABILITAS DAN EKUITAS</b>	<b>2.224.965.279.992</b>		<b>2.128.604.012.037</b>	<b>TOTAL LIABILITIES AND EQUITY</b>

Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

The accompanying notes to the financial statement form an integral part of these financial statements taken as a whole.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**LAPORAN LABA RUGI DAN**  
**PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN**  
 Untuk Tahun yang Berakhir pada  
 Tanggal 31 Desember 2017  
 (Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**STATEMENT OF PROFIT OR LOSS AND**  
**OTHER COMPREHENSIVE INCOME**  
 For the Year Ended  
 December 31, 2017  
 (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/  
 Year ended December 31

	2017	Catatan/ Notes	2016	
<b>PENDAPATAN</b>				<b>INCOME</b>
Pendapatan premi				<i>Premium income</i>
Premi bruto	1.857.995.721.667	26	1.619.478.538.190	<i>Gross premium</i>
Premi reasuransi	(110.473.398.219)	26	(157.695.418.349)	<i>Reinsurance premium</i>
Perubahan neto atas premi yang belum merupakan pendapatan dan aset reasuransi terkait	(69.295.389.623)	26	(21.346.749.082)	<i>Net changes in unearned premium income and the related reinsurance assets</i>
Total pendapatan premi, neto	1.678.226.933.825		1.440.436.370.759	<i>Total premium income, net</i>
Hasil investasi, neto	156.623.382.521	27	140.300.467.986	<i>Investment income, net</i>
Pendapatan lain-lain, neto	3.179.048.612	28	50.158.429	<i>Other income, net</i>
<b>TOTAL PENDAPATAN</b>	<b>1.838.029.364.958</b>		<b>1.580.786.997.174</b>	<b>TOTAL INCOME</b>
<b>BEBAN</b>				<b>EXPENSES</b>
Beban asuransi				<i>Insurance expenses</i>
Klaim dan manfaat	1.404.430.266.403	29	1.064.314.033.979	<i>Claim and benefit</i>
Klaim reasuransi	(152.529.389.242)		(110.033.439.028)	<i>Reinsurance claim</i>
Perubahan neto liabilitas manfaat polis masa depan, estimasi liabilitas klaim dan aset reasuransi terkait	(20.773.350.822)	30	17.061.041.543	<i>Net changes in liability for future policy benefits, estimated claim liability and the related reinsurance assets</i>
Beban akuisisi, neto	82.619.089.896	31	103.461.148.452	<i>Acquisition expenses, net</i>
Total beban asuransi	1.313.746.616.235		1.074.802.784.946	<i>Total insurance expenses</i>
Beban pemasaran	9.588.910.663	32	11.372.023.705	<i>Marketing expenses</i>
Beban umum dan administrasi	299.309.657.982	33	299.870.547.457	<i>General and administrative expenses</i>
<b>TOTAL BEBAN</b>	<b>1.622.645.184.880</b>		<b>1.386.045.356.108</b>	<b>TOTAL EXPENSES</b>
<b>LABA SEBELUM PAJAK FINAL DAN BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>	<b>215.384.180.078</b>		<b>194.741.641.066</b>	<b>INCOME BEFORE FINAL TAX AND INCOME TAX EXPENSES</b>
<b>PAJAK FINAL</b>	<b>(23.477.812.892)</b>	18f	<b>(24.079.184.461)</b>	<b>FINAL TAX</b>
<b>LABA SEBELUM BEBAN PAJAK PENGHASILAN</b>	<b>191.906.367.186</b>		<b>170.662.456.605</b>	<b>INCOME BEFORE INCOME TAX EXPENSES</b>
<b>MANFAAT (BEBAN) PAJAK PENGHASILAN, NETO</b>	<b>1.378.099.847</b>	18c, 18f	<b>(6.446.283.358)</b>	<b>INCOME TAX BENEFIT (EXPENSES), NET</b>
<b>LABA TAHUN BERJALAN</b>	<b>193.284.467.033</b>		<b>164.216.173.247</b>	<b>INCOME FOR THE YEAR</b>

Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan  
bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara  
keseluruhan.

The accompanying notes to the financial statement form an  
integral part of these financial statements taken as a whole.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**LAPORAN LABA RUGI DAN**  
**PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN**  
**(lanjutan)**  
**Untuk Tahun yang Berakhir pada**  
**Tanggal 31 Desember 2017**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**STATEMENT OF PROFIT OR LOSS AND**  
**OTHER COMPREHENSIVE INCOME**  
**(continued)**  
**For the Year Ended**  
**December 31, 2017**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/  
Year ended December 31

	2017	Catatan/ Notes	2016	
<b>LABA TAHUN BERJALAN</b>	<b>193.284.467.033</b>		<b>164.216.173.247</b>	<b>INCOME FOR THE YEAR</b>
<b>PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN</b>				<b>OTHER COMPREHENSIVE INCOME</b>
Pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi:				<i>Item that will not be reclassified to profit or loss:</i>
Pengukuran kembali atas liabilitas imbalan kerja karyawan	2.509.115.131	23	2.159.301.102	Remeasurement of employee benefits liability
Pajak penghasilan terkait pos yang tidak akan direklasifikasi ke laba rugi	(627.278.783)	18e	(539.825.276)	Income tax related to the item that will not be reclassified to profit or loss
<b>TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF LAIN, NETO</b>	<b>1.881.836.348</b>		<b>1.619.475.826</b>	<b>TOTAL OTHER COMPREHENSIVE INCOME, NET</b>
<b>TOTAL PENGHASILAN KOMPREHENSIF TAHUN BERJALAN</b>	<b>195.166.303.381</b>		<b>165.835.649.073</b>	<b>TOTAL COMPREHENSIVE INCOME FOR THE YEAR</b>

Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

The accompanying notes to the financial statement form an integral part of these financial statements taken as a whole.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**LAPORAN PERUBAHAN EKUITAS**  
 Untuk Tahun yang Berakhir pada  
 Tanggal 31 Desember 2017  
 (Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**STATEMENT OF CHANGES IN EQUITY**  
 For the Year Ended  
 December 31, 2017  
 (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	Catatan/ Notes	Modal saham/ Share capital	Saldo laba/ Retained earnings			<i>Balance as of December 31, 2015</i>
			Telah ditentukan penggunaannya/ Appropriated	Belum ditentukan penggunaannya/ Unappropriated*)	Total	
<b>Saldo tanggal 31 Desember 2015</b>		<b>1.000.000.000.000</b>	<b>145.287.080.858</b>	<b>157.644.013.567</b>	<b>1.302.931.094.425</b>	
Dividend tunai	25	-	-	(82.695.238.574)	(82.695.238.574)	<i>Cash dividend</i>
Pembentukan cadangan umum	25	-	27.356.459.571	(27.356.459.571)	-	<i>Appropriation for general reserve</i>
Pengukuran kembali atas liabilitas imbalan kerja karyawan, neto		-	-	1.619.475.826	1.619.475.826	<i>Remeasurement of employee benefits liability, net</i>
Laba tahun berjalan		-	-	164.216.173.247	164.216.173.247	<i>Income for the year</i>
<b>Saldo tanggal 31 Desember 2016</b>		<b>1.000.000.000.000</b>	<b>172.643.540.429</b>	<b>213.427.964.495</b>	<b>1.386.071.504.924</b>	
Dividend tunai	25	-	-	(136.859.713.676)	(136.859.713.676)	<i>Cash dividend</i>
Pembentukan cadangan umum	25	-	27.356.459.571	(27.356.459.571)	-	<i>Appropriation for general reserve</i>
Pengukuran kembali atas liabilitas imbalan kerja karyawan, neto		-	-	1.881.836.348	1.881.836.348	<i>Remeasurement on employee benefits liability, net</i>
Laba tahun berjalan		-	-	193.284.467.033	193.284.467.033	<i>Income for the year</i>
<b>Saldo tanggal 31 Desember 2017</b>		<b>1.000.000.000.000</b>	<b>200.000.000.000</b>	<b>244.378.094.629</b>	<b>1.444.378.094.629</b>	

\*) Saldo laba yang belum ditentukan penggunaannya termasuk pengukuran kembali atas liabilitas imbalan kerja karyawan/  
*Unappropriated retained earnings includes remeasurement of employee benefits liability*

Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara keseluruhan.

*The accompanying notes to the financial statement form an integral part of these financial statements taken as a whole.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**LAPORAN ARUS KAS**  
Untuk Tahun yang Berakhir pada  
Tanggal 31 Desember 2017  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**STATEMENT OF CASH FLOWS**  
For the Year Ended  
December 31, 2017  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

	<b>Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31</b>	
	<b>2017</b>	<b>2016</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		
Penerimaan pendapatan premi	1.828.870.515.474	1.673.609.703.312
Pendapatan klaim reasuransi	134.179.522.342	110.033.439.029
Penerimaan pendapatan lain-lain	1.312.439.162	6.383.360.313
Pembayaran biaya premi reasuransi	(136.649.358.155)	(133.907.759.284)
Pembayaran bebas akuisisi	(96.483.155.578)	(88.022.796.674)
Pembayaran klaim dan manfaat	(1.411.639.747.249)	(1.064.125.577.323)
Pembayaran beban umum dan administrasi	(287.404.237.503)	(257.352.591.711)
Pembayaran pajak	(40.858.136.217)	(60.320.210.164)
<b>Kas neto (digunakan untuk)/ diperoleh dari aktivitas operasi</b>	<b>(8.672.157.724)</b>	<b>186.297.567.498</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>		
Penerimaan hasil investasi	132.066.200.254	126.141.396.300
Penempatan deposito berjangka	(215.292.759.980)	(15.320.000.000)
Penerimaan obligasi jatuh tempo	75.000.000.000	75.000.000.000
Pembelian obligasi	(188.659.095.926)	(229.959.356.178)
Pembelian reksadana	(99.100.897.836)	(169.841.002.659)
Penjualan reksadana	94.764.324.790	97.400.316.939
Pembelian saham	(10.283.000.000)	(3.540.000.000)
Penjualan saham	3.511.622.000	28.447.528.542
Penjualan aset tetap	27.000.000	125.000.000
Perolehan aset tetap	(11.665.899.671)	(6.852.786.692)
<b>Kas neto digunakan untuk aktivitas investasi</b>	<b>(219.632.506.369)</b>	<b>(98.398.903.748)</b>
<b>ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
Pembayaran dividen tunai	(136.859.713.676)	(82.695.238.574)
<b>(PENURUNAN) KENAIKAN NETO KAS DAN SETARA KAS</b>	<b>(365.164.377.769)</b>	<b>5.203.425.176</b>
<b>KAS DAN SETARA KAS AWAL TAHUN</b>	<b>1.011.852.653.131</b>	<b>1.006.649.227.955</b>
<b>KAS DAN SETARA KAS AKHIR TAHUN</b>	<b>646.688.275.362</b>	<b>1.011.852.653.131</b>

Catatan atas laporan keuangan terlampir merupakan  
bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan secara.

The accompanying notes to the financial statements form an  
integral part of these financial statements taken as a whole.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**1. INFORMASI UMUM**

PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia ("Perusahaan") didirikan pada tanggal 6 Oktober 2008 berdasarkan Akta Notaris NM Dipo Nusantara Pua Upa, SH, No. 2 dan telah mendapatkan pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia berdasarkan Surat Keputusan No. AHU-90399.AH.01.01 tanggal 26 November 2008.

Anggaran Dasar Perusahaan terakhir diubah dengan Akta Notaris Mala Mukti, S.H. LL.M. No. 66 tanggal 16 Agustus 2017 terkait perubahan susunan Dewan Komisaris Perusahaan. Perubahan tersebut telah diterima dan dicatat di dalam sistem Administrasi Badan Hukum Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia sesuai dengan surat No. AHU-AH.01.03-0163126 tertanggal 16 Agustus 2017.

Kegiatan utama Perusahaan adalah bergerak dalam bidang asuransi jiwa, termasuk asuransi kesehatan dan asuransi kecelakaan diri.

Perusahaan mendapatkan izin usaha dibidang asuransi jiwa yang tertuang dalam Salinan Keputusan Menteri Keuangan No. KEP-38/KM.10/2009 tanggal 20 Maret 2009.

Kantor pusat Perusahaan berlokasi di Gedung Menara Palma, Jakarta Selatan dengan 14 (empat belas) kanal distribusi yang tersebar di berbagai lokasi di Indonesia.

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016, susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan, adalah sebagai berikut:

	<b>2017</b>	<b>2016</b>	
<b>Dewan Komisaris:</b>			<b>Board of Commissioners:</b>
Komisaris Utama	Sentot Achmad Sentausa	Sentot Achmad Sentausa	President Commissioner
Komisaris	-	Herjanto	Commissioner
Komisaris Independen	Bambang Wibowo	Nizar Yamanie	Independent Commissioner
Komisaris Independen	Ali Ghufron Mukti	Untung Suseno Sutarjo	Independent Commissioner
<b>Direksi:</b>			<b>Directors:</b>
Direktur Utama	Iwan Pasila	Iwan Pasila	President Director
Direktur	Armendra	Armendra	Director
Direktur	Eddy Alfian	Eddy Alfian	Director
Direktur	Wahyu Handoko	Wahyu Handoko	Director

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**1. GENERAL INFORMATION**

*PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia ("The Company") was established on October 6, 2008 based on notarial deed No. 2 of NM Dipo Nusantara Pua Upa, SH, and has been approved by the Minister of Justice and Human Rights Republic of Indonesia based on Decree No. AHU-90399.AH.01.01 dated November 26, 2008.*

*The Company's Article of Association was latest amended through notarial deed of Mala Mukti, S.H. LL.M. No. 66 dated August 16, 2017 in relation to the changes in the composition of the Company's Board of Commissioners. The amendment has been accepted and registered in the Company Administrative System of Ministry of Law and Human Rights of the Republic of Indonesia through its letter No. AHU-AH.01.03.0163126 dated August 16, 2017.*

*The Company is primarily engaged in life insurance business, including health and personal accident insurance.*

*The Company obtained a license to operate in life insurance sector as stated in the decision letter of the Minister of Finance No. KEP-38/KM.10/2009 dated March 20, 2009.*

*Head office of the Company is located at Menara Palma Building, Jakarta Selatan with 14 (fourteen) channel distributions that spread in various locations in Indonesia.*

*As of December 31, 2017 and 2016, the composition of the Company's Boards of Commissioners and Directors, are as follows:*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**1. INFORMASI UMUM (lanjutan)**

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016, susunan komite audit Perusahaan adalah sebagai berikut:

	2017	2016	
Ketua	Bambang Wibowo	Untung Suseno Sutario	Chairman
Anggota	Tutuy Hunariat	Tutuy Hunariat	Member
Anggota	Adrial Salam	Adrial Salam	Member
Anggota	Sentot A. Sentausa	Herjanto	Member

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 Perusahaan memiliki masing-masing 487 dan 491 karyawan tetap dan masing-masing 375 dan 349 karyawan tidak tetap (tidak diaudit).

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN**

Kebijakan akuntansi signifikan yang telah diterapkan secara konsisten dalam penyusunan laporan keuangan tanggal 31 Desember 2017 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut adalah sebagai berikut:

**a. Dasar penyusunan laporan keuangan**

Laporan keuangan disusun sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 1 (Revisi 2013). Laporan keuangan disusun berdasarkan harga perolehan, kecuali untuk beberapa akun tertentu yang disajikan berdasarkan penilaian lain seperti dijelaskan dalam kebijakan akuntansi masing-masing akun yang bersangkutan. Laporan keuangan disusun berdasarkan konsep akrual, kecuali laporan arus kas.

Laporan arus kas disusun menggunakan metode langsung dengan mengklasifikasikan arus kas atas dasar aktivitas operasi, investasi dan pendanaan.

Penyusunan laporan keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia mengharuskan penggunaan estimasi dan asumsi. Hal tersebut juga mengharuskan manajemen untuk membuat pertimbangan dalam proses penerapan kebijakan akuntansi Perusahaan. Area yang kompleks atau memerlukan tingkat pertimbangan yang lebih tinggi atau area dimana asumsi dan estimasi dapat berdampak signifikan terhadap laporan keuangan diungkapkan di Catatan 3.

Seluruh angka dalam laporan keuangan ini disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain.

**1. GENERAL INFORMATION (continued)**

As of December 31, 2017 and 2016, the composition of the Company's audit committee are as follows:

	2017	2016	
Ketua	Bambang Wibowo	Untung Suseno Sutario	Chairman
Anggota	Tutuy Hunariat	Tutuy Hunariat	Member
Anggota	Adrial Salam	Adrial Salam	Member
Anggota	Sentot A. Sentausa	Herjanto	Member

As of December 31, 2017 and 2016, the Company had 487 and 491 permanent employees, respectively, and 375 and 349 non-permanent employees, respectively (unaudited).

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES**

The significant accounting policies were consistently applied in the preparation of the financial statements as of December 31, 2017 and for the year then ended were as follows:

**a. Basis of preparation of financial statements**

The financial statements have been prepared in accordance with Statement of Financial Accounting Standards (SFAS) No. 1 (Revised 2013). The financial statements have been prepared on the basis of historical costs, except for certain accounts which are presented on the basis of other measurements, as stated in the respective accounting policies of relevant accounts. The financial statements are prepared under the accrual basis, except for the statement of cash flows.

The statement of cash flows is prepared based on direct method by classifying cash flows on the basis of operating, investing and financing activities.

The preparation of financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards requires the use of estimates and assumptions. It also requires management to make judgments in the process of applying the accounting policies of the Company. The area that is complex or requires a higher level of consideration or areas where assumptions and estimates could have a significant impact on the financial statements are disclosed in Note 3.

All figures presented in the financial statements are stated in Rupiah, unless otherwise stated.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**b. Standar dan interpretasi yang berlaku efektif  
pada tahun 2017**

Pada tanggal 1 Januari 2017, Perusahaan menerapkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan ("PSAK") dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan ("ISAK") baru dan revisi yang efektif sejak tanggal tersebut. Perubahan kebijakan akuntansi Perusahaan telah dibuat seperti yang dipersyaratkan, sesuai dengan ketentuan transisi dalam masing-masing standar dan interpretasi.

Penerapan standar dan interpretasi baru atau revisi, yang relevan dengan operasi Perusahaan dan memberikan dampak pada laporan keuangan, adalah sebagai berikut:

- a. Amandemen PSAK No. 1, "Penyajian Laporan Keuangan tentang Prakarsa Pengungkapan", memberikan klarifikasi terkait penerapan persyaratan materialitas, fleksibilitas urutan sistematis catatan atas laporan keuangan dan pengidentifikasiannya kebijakan akuntansi signifikan. Amandemen PSAK No. 1 ini juga mengakibatkan amandemen terhadap PSAK (*consequential amendment*) sebagai berikut: PSAK No. 3 "Laporan Keuangan Interim", PSAK No. 5 "Segmen Operasi", PSAK No. 60 "Instrumen Keuangan: Pengungkapan", dan PSAK No. 62 "Kontrak Asuransi".
- b. PSAK No. 60 (Penyesuaian 2016): Instrumen Keuangan: Pengungkapan, berlaku efektif 1 Januari 2017 dengan penerapan dini diperkenankan. Penyesuaian ini mengklarifikasi bahwa entitas harus menilai sifat dari imbalan kontrak jasa untuk menentukan apakah entitas memiliki keterlibatan berkelanjutan dalam aset keuangan dan apakah persyaratan pengungkapan terkait keterlibatan berkelanjutan terpenuhi.
- c. ISAK No. 31, "Interpretasi atas Ruang Lingkup PSAK No. 13: Properti Investasi", merupakan interpretasi atas karakteristik bangunan yang digunakan sebagai bagian dari definisi properti investasi dalam PSAK No. 13, "Properti Investasi". Bangunan sebagaimana dimaksud dalam definisi properti investasi mengacu pada struktur yang memiliki karakteristik fisik yang umumnya diasosiasikan dengan suatu bangunan yang mengacu pada adanya dinding, lantai, dan atap yang melekat pada aset.

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**b. Standards and interpretations effective in 2017**

On January 1, 2017, the Company adopted new and revised Statements of Financial Accounting Standards ("SFAS") and Interpretations of Financial Accounting Standards ("IFAS") that are mandatory for application from that date. Changes to the Company's accounting policies have been made as required, in accordance with the transitional provisions in the respective standards and interpretations.

The adoption of the new or revised standards and interpretations, which are relevant to the Company's operations and resulted in an effect on the financial statements, are as follows:

- a. Amendment SFAS No. 1, "Presentation of Financial Statements", have given clarification regarding materiality, hierarchy flexibility, systematic notes for financial statements and identification of significant accounting policy. Amendment SFAS No. 1 have impacted other SFAS (consequential amendment) such as: SFAS No. 3 "Interim Financial Statements", SFAS No. 5 "Operating Segments", SFAS No. 60 "Financial Instruments: Disclosures", and SFAS No. 62 "Insurance Contract".
- b. SFAS No. 60 (2016 Improvement): Financial Instruments: Disclosure, effective January 1, 2017 with earlier application is permitted. This improvement clarifies that an entity must assess the nature of the service contract benefits to determine whether the entity has a continuing involvement in financial assets and whether the disclosure requirements related to the continuing involvement are met.
- c. IFAS No. 31, "Interpretation of SFAS No. 13: Investment Property", an interpretation of the characteristics of the building that is used as part of the definition of investment property under SFAS No. 13, "Investment Property". The building referred to in the definition of investment property refers to structures that have physical characteristics that are generally associated with a building which refers to the presence of walls, floors, and roofs are attached to the asset.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN (lanjutan)**

**b. Standar dan interpretasi yang berlaku efektif pada tahun 2017 (lanjutan)**

Tidak ada dampak yang material atas amandemen dan revisi standar dan interpretasi yang berlaku efektif pada tanggal 1 Januari 2017 terhadap laporan keuangan Perusahaan.

**c. Transaksi dengan pihak-pihak berelasi**

Perusahaan melakukan transaksi dengan pihak-pihak berelasi sesuai dengan definisi yang dimaksud dalam PSAK No. 7 tentang "Pengungkapan Pihak-Pihak yang Berelasi" yang termasuk pengungkapan jumlah kompensasi yang dibayarkan oleh Perusahaan kepada personil manajemen kunci. Kompensasi yang diungkapkan dalam laporan keuangan Perusahaan mencakup imbalan kerja jangka pendek, imbalan pasca kerja dan imbalan kerja jangka panjang lainnya.

Jenis transaksi dan saldo yang signifikan dengan pihak-pihak berelasi yang terkait diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

**d. Instrumen keuangan**

**Aset keuangan**

Aset keuangan Perusahaan terdiri dari kas dan setara kas, deposito, piutang premi-neto, efek-efek, piutang hasil investasi, piutang lain-lain neto, aset reasuransi dari klaim yang masih dalam proses (OSC) dan aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank.

Perusahaan mengklasifikasikan aset keuangan dalam kategori sebagai berikut (i) aset keuangan yang nilai wajarnya diakui melalui laba rugi, (ii) pinjaman dan piutang, (iii) aset keuangan yang dimiliki hingga jatuh tempo. Klasifikasi ini tergantung pada tujuan saat aset keuangan tersebut diperoleh, manajemen menentukan klasifikasi aset keuangan tersebut pada saat pengakuan awal.

Perusahaan tidak memiliki aset keuangan dalam kategori tersedia untuk dijual.

**(i) Aset keuangan yang nilai wajarnya diakui melalui laba rugi**

Kategori ini terdiri dari dua sub-kategori: aset keuangan yang diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan, dan aset keuangan yang pada saat pengakuan awal telah ditetapkan oleh Perusahaan untuk diukur pada nilai wajar melalui laba rugi.

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**b. Standards and interpretations effective in 2017 (continued)**

*There are no material impact of the amendment and revision of the standards and interpretations effective in January 1, 2017 to the Company's financial statements.*

**c. Transactions with related parties**

*The Company engaged in transactions with related parties as defined in accordance with SFAS No. 7 regarding "Related Party Disclosures" which includes the disclosure on the amount of compensation paid by the Company to key management personals. The compensation disclosed in the Company's financial statements includes the short-term employee benefits, post-employment benefits and other long-term employee benefits.*

*The nature of significant transactions and balances with related parties are disclosed in the related notes to the financial statements.*

**d. Financial instruments**

**Financial assets**

*The Company's financial assets consist of cash and cash equivalents, deposits, premium receivables net, marketable securities, investment income receivables, other receivables net, reinsurance asset from outstanding claim (OSC) and other assets - deposit and bank guarantee.*

*The Company classifies financial assets into the following categories (i) financial assets at fair value through profit or loss, (ii) loans and receivables, (iii) held to maturity financial assets. The classification depends on the purpose for which the financial assets were acquired, management determines the classification of financial assets at initial recognition.*

*The Company has no financial assets classified as available-for-sale.*

**(i) Financial assets at fair value through profit or loss**

*This category comprises two sub-categories: financial assets classified as held for trading, and financial assets designated by the Company as at fair value through profit or loss upon initial recognition.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**d. Instrumen keuangan (lanjutan)**

**Aset keuangan (lanjutan)**

- (i) Aset keuangan yang nilai wajarnya diakui melalui laba rugi (lanjutan)

Aset keuangan diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan jika diperoleh atau dimiliki terutama untuk tujuan dijual atau dibeli kembali dalam waktu dekat atau jika merupakan bagian dari portofolio instrumen keuangan tertentu yang dikelola bersama dan terdapat bukti mengenai pola ambil untung dalam jangka pendek (*short-term profit taking*) yang terkini.

Instrumen keuangan yang dikelompokkan ke dalam kategori ini diakui pada nilai wajarnya pada saat pengakuan awal; biaya transaksi (jika ada) diakui secara langsung ke dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain. Keuntungan atau kerugian yang timbul dari perubahan nilai wajar dan penjualan instrument keuangan diakui di dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain dan dicatat masing-masing sebagai "hasil investasi, neto".

- (ii) Pinjaman yang diberikan dan piutang

Pinjaman yang diberikan dan piutang adalah aset keuangan non-derivatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan tidak mempunyai kuotasi di pasar aktif, kecuali:

- yang dimaksudkan oleh Perusahaan untuk dijual dalam waktu dekat, yang diklasifikasikan dalam kelompok diperdagangkan, serta yang pada saat pengakuan awal ditetapkan sebagai diukur pada nilai wajar melalui laba rugi;
- yang pada saat pengakuan awal ditetapkan dalam kelompok tersedia untuk dijual oleh Perusahaan; atau
- dalam hal Perusahaan mungkin tidak akan memperoleh kembali investasi awal secara substansial kecuali yang disebabkan oleh penurunan kualitas pinjaman yang diberikan dan piutang.

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**d. Financial instruments (continued)**

**Financial assets (continued)**

- (i) Financial assets at fair value through profit or loss (continued)

A financial asset is classified as held for trading if it is acquired or incurred principally for the purpose of selling or repurchasing it in the short term, or if it is part of a portfolio of identified financial instruments which are managed together and for which there is evidence of a recent actual pattern of short-term profit taking.

Financial instruments included in this category is recognised initially at fair value; transaction costs (if any) was recognised directly to the statement of profit or loss and other comprehensive income. Gains or losses arising from changes in fair value and sales of this financial instrument are recognised directly in the statement of profit or loss and other comprehensive income and are reported respectively as "investment income, net".

- (ii) Loans and receivables

Loans and receivables are non-derivative financial assets with fixed or determinable payments that are not quoted in an active market, other than:

- those that the Company intends to sell immediately or in the short term, which are classified as held for trading, and those that upon initial recognition designates to be at fair value through profit or loss;
- those that the Company upon initial recognition designates as available for sale; or
- those for which the Company may not recover substantially all of its initial investment, other than because of loans and receivables deterioration.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**d. Instrumen keuangan (lanjutan)**

**Aset keuangan (lanjutan)**

**(ii) Pinjaman yang diberikan dan piutang  
(lanjutan)**

Pada saat pengakuan awal, pinjaman yang diberikan dan piutang diakui pada nilai wajarnya ditambah biaya transaksi (jika ada) dan selanjutnya diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan suku bunga efektif. Pendapatan bunga dari aset keuangan yang diklasifikasi sebagai pinjaman yang diberikan dan piutang dicatat di dalam pendapatan investasi. Dalam hal terjadi penurunan nilai, kerugian penurunan nilai dilaporkan sebagai pengurang dari nilai tercatat dari aset keuangan dalam kelompok pinjaman yang diberikan dan piutang, dan diakui di dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain sebagai "beban umum dan administrasi".

**(iii) Aset keuangan yang dimiliki hingga jatuh tempo**

Aset keuangan yang dimiliki hingga jatuh tempo adalah aset keuangan non-derivatif dengan pembayaran dan jatuh tempo yang tetap serta telah ditentukan dimana manajemen Perusahaan memiliki maksud positif dan kemampuan untuk memiliki aset keuangan hingga jatuh tempo, kecuali:

- a. aset keuangan yang pada saat pengakuan awal nilai wajarnya diakui melalui laba rugi;
- b. aset keuangan yang ditetapkan oleh Perusahaan sebagai kelompok tersedia untuk dijual; dan
- c. aset keuangan yang memenuhi definisi sebagai pinjaman yang diberikan dan piutang.

Pada saat pengakuan awal, aset keuangan dimiliki hingga jatuh tempo diakui pada nilai wajarnya ditambah biaya transaksi (jika ada) dan selanjutnya diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan suku bunga efektif dikurangi cadangan kerugian penurunan nilai (jika ada).

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING  
POLICIES (continued)**

**d. Financial instruments (continued)**

**Financial assets (continued)**

**(ii) Loans and receivables (continued)**

*Loans and receivables are initially recognised at fair value plus transaction costs (if any) and subsequently measured at amortised cost using the effective interest rate method. Interest income on financial assets classified as loans and receivables is included in the investment income. In case of impairment, the impairment of loss is reported as a deduction from the carrying value of the financial assets classified as loans and receivables and recognised in the statement of profit or loss and other comprehensive income as "general and administrative expense".*

**(iii) Held to maturity financial assets**

*Held to maturity financial assets are non-derivative financial assets with fixed payments and determinable in which the Company's management has the positive intention and ability to hold to maturity, other than:*

- a. *those that the Company's upon initial recognition designates as at fair value through profit or loss;*
- b. *those that the Company's designates as available for sale; and*
- c. *those that meet the definition of loans and receivables.*

*These are initially recognised at fair value including transaction costs (if any) and subsequently measured at amortised cost using the effective interest method less allowance for impairment losses (if any).*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**d. Instrumen keuangan (lanjutan)**

**Aset keuangan (lanjutan)**

**(iii) Aset keuangan yang dimiliki hingga jatuh tempo (lanjutan)**

Pendapatan bunga dari aset keuangan dimiliki hingga jatuh tempo dicatat dan dilaporkan pada laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain sebagai "hasil investasi, neto".

**Liabilitas keuangan**

Liabilitas keuangan Perusahaan yaitu utang reasuransi, utang komisi dan biaya akuisisi, akrual dan utang lain-lain, utang klaim dan estimasi liabilitas klaim-klaim dalam penyelesaian (OSC).

Perusahaan mengklasifikasikan liabilitas keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi dan liabilitas keuangan yang diukur pada biaya perolehan diamortisasi.

**Liabilitas keuangan yang diukur pada biaya perolehan diamortisasi**

Liabilitas keuangan yang tidak diklasifikasikan sebagai liabilitas keuangan yang nilai wajarnya diakui melalui laba rugi diukur pada biaya perolehan diamortisasi.

Pada saat pengakuan awal, liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi diukur pada nilai wajar ditambah biaya transaksi dan selanjutnya diukur pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif.

**Penentuan nilai wajar**

Nilai wajar adalah harga yang akan diterima untuk menjual suatu aset atau harga yang akan dibayar untuk mengalihkan suatu liabilitas dalam transaksi teratur antara pelaku pasar pada tanggal pengukuran dengan kondisi pasar saat ini.

Perusahaan menggunakan teknik penilaian yang sesuai dengan keadaan dan dimana data yang memadai tersedia untuk mengukur nilai wajar, memaksimalkan penggunaan input yang dapat diobservasi yang relevan dan meminimalkan penggunaan input yang tidak dapat diobservasi.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**d. Financial instruments (continued)**

**Financial assets (continued)**

**(iii) Held to maturity financial assets (continued)**

Interest income on held to maturity financial assets are included in the statement of profit or loss and other comprehensive income and reported as "investment income, net".

**Financial liabilities**

The Company's financial liabilities are reinsurance payables, commission and acquisition expenses payables, accruals and other payables, claim payables and estimated claim liabilities - outstanding claim (OSC).

The Company classifies its financial liabilities into categories of financial liabilities at fair value through profit or loss and financial liabilities measured at amortised cost.

**Financial liabilities measured at amortised cost**

Financial liabilities that are not classified as fair value through profit and loss fall into this category and are measured at amortised cost.

Financial liabilities at amortised cost are initially recognised at fair value including transaction costs and subsequently measured at amortised cost, using the effective interest method.

**Determination of fair value**

Fair value is the price that would be received to sell an asset or paid to transfer a liability in orderly transaction between market participants at the measurement date under current market conditions.

The Company uses valuation techniques appropriate in the circumstances and for which sufficient data are available to measure fair value, maximising the use of relevant observable inputs and minimising the use of unobservable inputs.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**d. Instrumen keuangan (lanjutan)**

**Penentuan nilai wajar (lanjutan)**

Seluruh instrumen keuangan yang diukur pada nilai wajar dikategorikan sesuai dengan hirarki berikut:

- Input level 1: harga kuotasian (tanpa penyesuaian) di pasar aktif asset atau liabilitas yang identik.
- Input level 2: teknik lain atas semua input yang memiliki efek signifikan terhadap nilai wajar yang tercatat dapat diobservasi, baik secara langsung maupun tidak langsung.
- Input level 3: teknik yang menggunakan input yang memiliki pengaruh signifikan terhadap nilai wajar yang tercatat yang tidak berdasarkan data pasar yang dapat diobservasi.

Investasi reksadana dinyatakan pada nilai pasar berdasarkan nilai aset neto pada tanggal laporan posisi keuangan.

**Pengakuan**

Perusahaan menggunakan akuntansi tanggal perdagangan untuk kontrak regular ketika mencatat transaksi aset keuangan.

**Penghentian pengakuan**

Penghentian pengakuan aset keuangan dilakukan ketika hak kontraktual atas arus kas yang berasal dari aset keuangan tersebut berakhir, atau ketika aset keuangan tersebut telah ditransfer dan secara substansial seluruh risiko dan manfaat atas kepemilikan asset tersebut telah ditransfer (jika secara substansial seluruh risiko dan manfaat tidak ditransfer, maka Perusahaan melakukan evaluasi untuk memastikan keterlibatan berkelanjutan atas kendali yang masih dimiliki tidak mencegah penghentian pengakuan).

Liabilitas keuangan dihentikan pengakuannya ketika liabilitas telah dilepaskan atau dibatalkan atau kadaluwarsa.

**Saling hapus**

Aset keuangan dan liabilitas keuangan saling hapus disajikan dalam laporan posisi keuangan jika memiliki hak yang berkekuatan hukum untuk melakukan saling hapus buku atas jumlah yang telah diakui tersebut dan berniat untuk menyelesaikan secara neto atau untuk merealisasikan aset dan menyelesaikan liabilitasnya secara simultan.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING  
POLICIES (continued)**

**d. Financial instruments (continued)**

**Determination of fair value (continued)**

All financial instruments measured at fair value are categorized according to the following hierarchy:

- Input level 1: quoted prices (unadjusted) in active markets for identical asset or liabilities.
- Input level 2: other techniques for which all inputs which have a significant effect on the recorded fair value are observable, either directly or indirectly.
- Input level 3: techniques which use inputs that have a significant effect on the recorded fair value that are not based on observable market date.

Investments in mutual fund are stated at market value in accordance with the net value of assets at the statement of financial position date.

**Recognition**

The Company uses trade date accounting for regular way contracts when recording financial assets transactions.

**Derecognition**

Financial assets are derecognised when the contractual rights to receive the cash flows from these assets have ceased to exist or the assets have been transferred and substantially all the risks and rewards of ownership of the assets are also transferred (if all risks and rewards have not been substantially transferred, the Company performs an evaluation to ensure that continuing involvement on the basis of any retained powers of control does not prevent derecognition).

Financial liabilities are derecognised when they have been redeemed or otherwise extinguished.

**Off-setting**

Financial assets and financial liabilities are offset and the net amount is reported in the statement of financial position if there is currently an enforceable legal right to offset the recognised amounts and there is an intention to settle on a net basis, or to realise the assets and settle the liabilities simultaneously.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN**  
(lanjutan)

**d. Instrumen keuangan (lanjutan)**

**Saling hapus (lanjutan)**

Hak yang berkekuatan hukum berarti:

- a. tidak terdapat kontinjenси di masa yang akan datang, dan
- b. hak yang berkekuatan hukum pada kondisi-kondisi berikut ini:
  - i. kegiatan bisnis normal;
  - ii. kondisi kegagalan usaha; dan
  - iii. kondisi gagal bayar atau bangkrut.

Pendapatan dan beban disajikan dalam jumlah bersih hanya jika diperkenankan oleh standar akuntansi.

**Klasifikasi instrumen keuangan**

Perusahaan mengklasifikasikan instrument keuangan ke dalam klasifikasi tertentu yang mencerminkan sifat dari informasi dan mempertimbangkan karakteristik dari instrument keuangan tersebut. Klasifikasi ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Kategori yang didefinisikan oleh PSAK No. 55 (Revisi 2014)/Category as defined by SFAS No. 55 (Revised 2014)		Golongan (ditentukan oleh Perusahaan)/Class (as determined by the Company)
Aset keuangan/ Financial Assets	Aset keuangan yang nilai wajarnya diakui melalui laba rugi/ Financial assets at fair value through profit or loss	Saham/ Shares  Reksadana/ Mutual funds
	Pinjaman yang diberikan dan piutang/ Loans and receivables	Kas dan setara kas/ Cash and cash equivalents Deposito/ Deposits Piutang premi/ Premiums receivable Piutang hasil investasi/ Investment income receivables Piutang lain-lain/ Other receivables Piutang Reasuransi/ Reinsurance receivables Aset reasuransi dari klaim yang masih dalam proses (OSC)/ reinsurance asset from estimated claim - outstanding claim (OSC) Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank/ Other asset - deposit and bank guarantee
	Aset keuangan yang dimiliki hingga jatuh tempo/ Held-to-maturity financial assets	Obligasi/ Bonds  Reksadana/ Mutual funds
Liabilitas keuangan/ Financial liabilities	Liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi/ Financial liabilities at amortised cost	Utang reasuransi/ Reinsurance payables Utang komisi dan biaya akuisisi/ Commission and acquisition expenses payables Akrual dan utang lain-lain/ Accruals and other payables Utang klaim/ Claims payable Estimasi liabilitas klaim - klaim dalam penyelesaian/ estimated claim liabilities - outstanding claim (OSC)

Perusahaan tidak diperkenankan untuk mereklasifikasi setiap instrumen keuangan dari diukur pada nilai wajar melalui laba rugi jika pada pengakuan awal instrumen keuangan tersebut ditetapkan oleh Perusahaan sebagai diukur pada nilai wajar melalui laba rugi.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**d. Financial instruments (continued)**

**Off-setting (continued)**

*This means that the right to set off:*

- a. must not be contingent on a future event, and
- b. must be legally enforceable in all of the following circumstances:
  - i. the normal course of the business;
  - ii. the event of default;
  - iii. the event of insolvency or bankruptcy.

*Income and expenses are presented on a net basis only when permitted by accounting standards.*

**Classification of financial instruments**

*The Company classifies the financial instruments into classes that reflects the nature of information and take into account the characteristic of those financial instruments. The classification of financial asset shown in the table below:*

Kategori yang didefinisikan oleh PSAK No. 55 (Revisi 2014)/Category as defined by SFAS No. 55 (Revised 2014)		Golongan (ditentukan oleh Perusahaan)/Class (as determined by the Company)
Aset keuangan/ Financial Assets	Aset keuangan yang nilai wajarnya diakui melalui laba rugi/ Financial assets at fair value through profit or loss	Saham/ Shares  Reksadana/ Mutual funds
	Pinjaman yang diberikan dan piutang/ Loans and receivables	Kas dan setara kas/ Cash and cash equivalents Deposito/ Deposits Piutang premi/ Premiums receivable Piutang hasil investasi/ Investment income receivables Piutang lain-lain/ Other receivables Piutang Reasuransi/ Reinsurance receivables Aset reasuransi dari klaim yang masih dalam proses (OSC)/ reinsurance asset from estimated claim - outstanding claim (OSC) Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank/ Other asset - deposit and bank guarantee
	Aset keuangan yang dimiliki hingga jatuh tempo/ Held-to-maturity financial assets	Obligasi/ Bonds  Reksadana/ Mutual funds
Liabilitas keuangan/ Financial liabilities	Liabilitas keuangan yang diukur dengan biaya perolehan diamortisasi/ Financial liabilities at amortised cost	Utang reasuransi/ Reinsurance payables Utang komisi dan biaya akuisisi/ Commission and acquisition expenses payables Akrual dan utang lain-lain/ Accruals and other payables Utang klaim/ Claims payable Estimasi liabilitas klaim - klaim dalam penyelesaian/ estimated claim liabilities - outstanding claim (OSC)

*The Company shall not reclassify any financial instrument out of fair value through profit or loss classification if upon initial recognition the financial instrument is designated by the Company as measured at fair value through profit or loss.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**d. Instrumen keuangan (lanjutan)**

**Reklasifikasi instrumen keuangan**

Perusahaan tidak boleh mengklasifikasikan aset keuangan sebagai aset keuangan dimiliki hingga jatuh tempo, jika dalam periode berjalan atau dalam kurun waktu dua tahun sebelumnya, telah menjual atau mereklasifikasi aset keuangan dimiliki hingga jatuh tempo dalam jumlah yang lebih dari jumlah yang tidak signifikan sebelum jatuh tempo (lebih dari jumlah yang tidak signifikan dibandingkan dengan jumlah nilai investasi dimiliki hingga jatuh tempo), kecuali penjualan atau reklasifikasi tersebut:

- a) dilakukan ketika aset keuangan sudah mendekati jatuh tempo atau tanggal pembelian kembali di mana perubahan suku bunga pasar tidak akan berpengaruh secara signifikan terhadap nilai wajar aset keuangan tersebut;
- b) terjadi setelah Perusahaan telah memperoleh secara substansial seluruh jumlah pokok aset keuangan tersebut sesuai jadwal pembayaran atau Perusahaan telah memperoleh pelunasan dipercepat; atau
- c) terkait dengan kejadian tertentu yang berada di luar kendali Perusahaan, tidak berulang dan tidak dapat diantisipasi secara wajar oleh Perusahaan.

**Penurunan nilai instrumen keuangan**

Pada setiap tanggal laporan posisi keuangan Perusahaan mengevaluasi apakah terdapat bukti yang obyektif bahwa aset keuangan atau kelompok aset keuangan mengalami penurunan nilai. Aset keuangan atau kelompok aset keuangan diturunkan nilainya dan kerugian penurunan nilai telah terjadi, jika dan hanya jika, terdapat bukti yang obyektif mengenai penurunan nilai tersebut sebagai akibat dari satu atau lebih peristiwa yang terjadi setelah pengakuan awal aset tersebut (peristiwa yang merugikan) dan peristiwa yang merugikan tersebut berdampak pada estimasi arus kas masa depan atas aset keuangan atau kelompok aset keuangan yang dapat diestimasi secara handal.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**d. Financial instruments (continued)**

**Reclassification of financial instruments**

*The Company shall not classify any financial assets as held-to-maturity if the Company has, during the current financial year or during the two preceding financial years, sold or reclassified more than an insignificant amount of held-to-maturity financial assets before maturity (more than insignificant in relation to the total amount of held-to-maturity financial assets), other than sales or reclassifications that:*

- a) *are so close to maturity or the financial asset's call date that changes in the market rate of interest would not have a significant effect on the financial asset's fair value;*
- b) *occur after the Company has collected substantially all of the financial asset's original principal through scheduled payments or prepayments; or*
- c) *are attributable to an isolated event that is beyond the Company's control, is non-recurring and could not have been reasonably anticipated by the Company.*

**Impairment of financial assets**

*The Company assesses at each statement of financial position date whether there is objective evidence that a financial asset or group of financial assets is impaired. Impairment losses are incurred only if there is objective evidence of impairment as a result of one or more events that occurred after the initial recognition of the asset (a "loss event") and that loss event (or events) has an impact on the estimated future cash flows of the financial asset or group of financial assets that can be reliably estimated.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**d. Instrumen keuangan (lanjutan)**

**Penurunan nilai instrumen keuangan  
(lanjutan)**

Bukti obyektif bahwa aset keuangan mengalami penurunan nilai meliputi wanprestasi atau tunggakan pembayaran oleh pemegang polis, atau data yang dapat diobservasi lainnya yang terkait dengan kelompok aset keuangan seperti memburuknya status pembayaran debitur atau penerbit efek-efek dalam kelompok tersebut, atau kondisi ekonomi yang berkorelasi dengan wanprestasi atas aset dalam kelompok tersebut.

Perusahaan menentukan bukti penurunan nilai atas aset keuangan secara individual dan kolektif. Evaluasi penurunan nilai secara individual dilakukan terhadap aset keuangan yang signifikan secara individual.

Semua aset keuangan yang signifikan secara individual yang tidak mengalami penurunan nilai secara individual dievaluasi secara kolektif. Aset keuangan yang tidak signifikan secara individual akan dievaluasi secara kolektif untuk menentukan penurunan nilainya dengan mengelompokkan aset keuangan tersebut berdasarkan karakteristik risiko yang serupa. Aset keuangan yang dievaluasi secara individual untuk penurunan nilai dan dimana kerugian penurunan nilai diakui, tidak lagi termasuk dalam penurunan nilai secara kolektif.

Kerugian penurunan nilai atas aset keuangan yang dicatat pada biaya perolehan diamortisasi diukur sebesar selisih antara nilai tercatat aset keuangan dengan nilai kini estimasi arus kas masa datang yang didiskonto menggunakan suku bunga efektif awal dari aset keuangan tersebut.

Jika pada periode berikutnya, jumlah kerugian penurunan nilai berkurang dan pengurangan tersebut dapat dikaitkan secara obyektif pada peristiwa yang terjadi setelah penurunan nilai diakui, maka kerugian penurunan nilai yang sebelumnya diakui harus dipulihkan, dengan menyesuaikan akun penyisihan. Jumlah pemulihan aset keuangan diakui pada laba rugi.

**e. Kontrak asuransi**

Kontrak asuransi adalah kontrak dimana penanggung menerima risiko asuransi yang signifikan dari tertanggung.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING  
POLICIES (continued)**

**d. Financial instruments (continued)**

**Impairment of financial assets (continued)**

*Objective evidence that financial assets are impaired involves default or arrears in payment by the policy holder, or other observable data related with a group of financial assets such as worsening of the payment status of borrowers or issuers of the marketable securities in the group, or economic conditions that correlate with defaults on assets in the group.*

*The Company determines the evidence for decline in value of financial assets individually and collectively. Evaluation of impairment is made to the significant financial assets individually.*

*All significant financial assets that are not individually impaired are evaluated collectively. Financial assets that are not significant on an individual basis will be evaluated collectively to determine the decline in value by classifying financial assets based on similar risk characteristics. Financial assets are evaluated individually for impairment and where the impairment loss is recognised, no longer included in the impairment collectively.*

*The impairment loss on financial assets are recorded at amortised cost which is measured at the difference between the carrying value of financial assets with the present value of estimated future cash flows discounted using the financial asset's original effective interest rate.*

*If in a subsequent period, the amount of the impairment loss decrease and the decrease can be related objectively to an event occurring after the impairment was recognised, the previously recognised impairment loss is reversed by adjusting the provision account. The amount of the impairment reversal is recognised in the profit or loss.*

**e. Insurance contract**

*Insurance contract is a contract under which the insurer accepts significant insurance risk from the policyholder.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
 Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
 Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
 (Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN**  
**(lanjutan)**

**e. Kontrak asuransi (lanjutan)**

Risiko asuransi yang signifikan didefinisikan sebagai kemungkinan membayar manfaat yang signifikan kepada tertanggung apabila suatu kejadian yang diasuransikan terjadi dibandingkan dengan manfaat minimum yang akan dibayarkan apabila risiko yang diasuransikan tidak terjadi.

Perusahaan menerbitkan kontrak asuransi yang menerima risiko asuransi yang signifikan dari pemegang polis.

Ketika sebuah kontrak telah diklasifikasi sebagai kontrak asuransi, reklasifikasi terhadap kontrak tersebut tidak dapat dilakukan kecuali ketentuan perjanjian kemudian diamandemen.

Produk-produk Perusahaan dibagi berdasarkan kategori sebagai berikut:

<b>Tipe polis/ Policy type</b>	<b>Deskripsi manfaat/ Description of benefits</b>
Asuransi Jiwa Kumpulan (Non Par)/ <i>Group Life Insurance (Non Par)</i>	Produk Asuransi Jiwa Kumpulan (Non Par) merupakan produk asuransi kumpulan yang menjamin risiko kematian, kecelakaan dan atau memberikan manfaat berupa tabungan di akhir kontrak kepada pemegang polis atau peserta apabila risiko yang dipertanggungkan terjadi/ <i>Non par group life insurance represent group insurance product which provide protection to cover the risk of death, accident, and/or provide saving benefit at the end of contract to the policy holders or the member upon the occurrence of insured risks.</i>
Asuransi Kesehatan Kumpulan (Non Par)/ <i>Group Health Insurance (Non Par)</i>	Produk Asuransi Kesehatan Kumpulan (Non Par) merupakan produk asuransi kumpulan yang menjamin biaya kesehatan bagi peserta asuransi dari Pelayanan kesehatan di rumah sakit atau fasilitas kesehatan lainnya atas pengobatan terhadap suatu penyakit sesuai kebutuhan dengan indikasi medis/ <i>Non par group medical insurance represent group insurance product which cover medical expenses for the Policy holders who received medical treatment at hospitals or other medical facilities for deseases in accordance to medical needed.</i>

**Pengakuan pendapatan premi**

Premi diterima sesuai dengan termin pembayaran dan premi diakui sebagai pendapatan selama periode risiko sesuai dengan proporsi jumlah proteksi asuransi yang diberikan.

**Reasuransi**

Perusahaan mereasuransikan sebagian porsi risikonya kepada perusahaan reasuradur.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
 As of December 31, 2017 and  
 For the Year Then Ended  
 (Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**e. Insurance contract (continued)**

*Significant insurance risk is defined as the possibility of paying significantly more benefit to the policyholder upon the occurrence of insured event compared to the minimum benefit payable in a scenario where the insured event does not occur.*

*The Company issues insurance contracts that accepted significant insurance risk from the policyholders.*

*Once a contract has been classified as an insurance contract, no reclassification is subsequently performed unless the terms of the agreement are later amended.*

*The Company's products are divided into the following main categories:*

<b>Tipe polis/ Policy type</b>	<b>Deskripsi manfaat/ Description of benefits</b>
Asuransi Jiwa Kumpulan (Non Par)/ <i>Group Life Insurance (Non Par)</i>	Produk Asuransi Jiwa Kumpulan (Non Par) merupakan produk asuransi kumpulan yang menjamin risiko kematian, kecelakaan dan atau memberikan manfaat berupa tabungan di akhir kontrak kepada pemegang polis atau peserta apabila risiko yang dipertanggungkan terjadi/ <i>Non par group life insurance represent group insurance product which provide protection to cover the risk of death, accident, and/or provide saving benefit at the end of contract to the policy holders or the member upon the occurrence of insured risks.</i>
Asuransi Kesehatan Kumpulan (Non Par)/ <i>Group Health Insurance (Non Par)</i>	Produk Asuransi Kesehatan Kumpulan (Non Par) merupakan produk asuransi kumpulan yang menjamin biaya kesehatan bagi peserta asuransi dari Pelayanan kesehatan di rumah sakit atau fasilitas kesehatan lainnya atas pengobatan terhadap suatu penyakit sesuai kebutuhan dengan indikasi medis/ <i>Non par group medical insurance represent group insurance product which cover medical expenses for the Policy holders who received medical treatment at hospitals or other medical facilities for deseases in accordance to medical needed.</i>

**Premium income recognition**

*Premium is received based on term of payment and recognised as premium income over the period of risk coverage insurance protection provided.*

**Reinsurance**

*The Company has reinsured a portion of the risk to the reinsurance company.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN**  
(lanjutan)

**e. Kontrak asuransi (lanjutan)**

**Reasuransi (lanjutan)**

Jumlah premi yang dibayar atau porsi premi atas transaksi reasuransi prospektif diakui sesuai dengan proporsi jumlah proteksi reasuransi yang diterima.

Aset reasuransi termasuk saldo yang akan dibayarkan oleh perusahaan reasuransi untuk ceded liabilitas manfaat polis masa depan, ceded estimasi liabilitas klaim, dan ceded premi yang belum merupakan pendapatan. Jumlah manfaat yang ditanggung oleh reasuradur dihitung dengan metode *stop loss* dan *quota shares*.

PSAK No. 62 tidak memperkenankan saling hapus antara:

- a. aset reasuransi dengan liabilitas asuransi terkait; atau
- b. pendapatan atau beban dari kontrak reasuransi dan beban atau pendapatan dari kontrak asuransi terkait.

Jika aset reasuransi mengalami penurunan nilai, Perusahaan mengurangi nilai tercatat dan mengakui kerugian penurunan nilai tersebut dalam laba rugi. Aset reasuransi mengalami penurunan nilai jika ada bukti obyektif, sebagai akibat dari suatu peristiwa yang terjadi setelah pengakuan awal aset reasuransi, bahwa Perusahaan tidak dapat menerima seluruh jumlah sesuai syarat-syarat kontrak, dan dampak pada jumlah yang akan diterima dari reasuradur dapat diukur secara handal.

**Klaim dan manfaat**

1. Beban klaim adalah beban yang terdiri dari klaim asuransi yang pembayarannya didasarkan pada terjadinya peristiwa yang diasuransikan, yaitu klaim kematian, klaim cacat, dan klaim jaminan pemeliharaan kesehatan karena jatuh tempo dan karena pembatalan (*surrender*).
2. Beban manfaat asuransi adalah beban yang menunjang dan meningkatkan pelayanan atas manfaat asuransi, baik terhadap pembeli pelayanan maupun terhadap pembeli asuransi.
3. Pengakuan beban klaim dan manfaat asuransi adalah sebagai berikut:

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**e. Insurance contract (continued)**

**Reinsurance (continued)**

*Number of premiums which paid or the portion of premiums for reinsurance transactions are recognised in proportion to the amount of reinsurance protection received.*

*Reinsurance assets including the balances to be paid by reinsurance company for ceded liabilities in future policy benefits, ceded estimated liability claims, and ceded unearned premiums. Total benefits which are covered by reinsurance company are calculated using stop loss and quota shares method.*

*SFAS No. 62 does not allow offset between:*

- a. *reinsurance assets and the related insurance liabilities; or*
- b. *income or expense from reinsurance contract and expense or income from the related insurance contract.*

*In case the reinsurance assets is impaired, the Company reduces the carrying amount and recognised that impairment loss in the profit or loss. Reinsurance assets impaired if there is objective evidence, as a result of an event that occurred after the initial recognition of the reinsurance assets that the Company may not received all amounts due under the terms of the contract, and the impact on the amount to be received from the reinsurance can be measured reliably.*

**Claims and benefits**

1. *Claim expenses include insurance claims which payments are based on the insured events, i.e. claims on death, disability, and health insurance which are due or surrendered.*
2. *The insurance benefit expense is an expense which help improving services in relation to insurance benefit, rendered either to customers or to insurance participants.*
3. *The recognition of insurance claims and benefit is based on the following criteria:*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**e. Kontrak asuransi (lanjutan)**

**Klaim dan manfaat (lanjutan)**

- a) Klaim meliputi klaim yang telah disetujui (*settled claims*), klaim dalam proses penyelesaian (*outstanding claims*), dan klaim yang terjadi namun belum dilaporkan (IBNR).
- b) Akibat proses penelaahan lebih lanjut dan perbedaan antara jumlah estimasi klaim dengan klaim yang dibayarkan, diakui sebagai penambahan atau pengurang beban dalam laba rugi pada periode terjadinya perubahan.

**Liabilitas manfaat polis masa depan**

Liabilitas ini merupakan jumlah dana yang harus disediakan oleh penanggung untuk membayar manfaat dan klaim di masa yang akan datang kepada pihak sebagaimana dinyatakan dalam polis.

Perusahaan menghitung liabilitas manfaat polis masa depan dengan menggunakan metode *Gross Premium Reserve* yang mencerminkan nilai kini estimasi pembayaran seluruh manfaat yang diperjanjikan termasuk seluruh opsi yang disediakan, nilai kini estimasi seluruh biaya yang dikeluarkan dan juga mempertimbangkan penerimaan premi di masa depan.

Perubahan liabilitas manfaat polis masa depan diakui dalam laba rugi tahun berjalan.

**Estimasi liabilitas klaim**

Estimasi liabilitas klaim adalah estimasi liabilitas Perusahaan atas klaim-klaim asuransi yang telah terjadi, yaitu klaim-klaim dari pemberi pelayanan kesehatan (*provider*) yang ditunjuk oleh perusahaan namun klaim tersebut belum diajukan oleh *provider*, serta klaim-klaim yang sudah diterima Perusahaan namun belum ditentukan nilai gantinya.

Pengakuan dan pencatatan estimasi klaim adalah sebesar nilai aktual klaim dalam proses penyelesaian (OSC), yakni tagihan yang telah dilaporkan dan ditagihkan oleh *provider* namun masih dalam proses penyelesaian dan belum ditetapkan nilai gantinya.

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**e. Insurance contract (continued)**

**Claims and benefits (continued)**

- a) Claims include settled claims, outstanding claims and claims incurred but not reported (IBNR).
- b) Due to further analysis, and the difference between the estimated claims and claims paid, is recognized as addition or deduction to expenses in the profit or loss of the period when the changes occurred.

**Liabilities for future policy benefits**

These liabilities represents the amount of funds which must be provided by insurer to pay the future benefits and claims to the parties as stated in the policies.

The Company calculates the liability for future policy benefits using Gross Premium Reserve method that reflect the present value of estimated payments throughout the guaranteed benefits including all the embedded options available, the estimated present value of all handling costs incurred and also considering the future premium receipt.

Changes in liability for future policy benefits is recognised in the current year's profit or loss.

**Estimated claims liabilities**

The estimated claims liability is the liability of the Company for insurance claims, which is claims from of the appointed providers which have not been submitted to the Company, and those claims received by the Company but their claims amount have not been determined.

Recognition of estimated claims equals to actual amount of outstanding claim (OSC), i.e. claims submitted by providers under verification process and their replacement amount have not been determined.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN**  
(lanjutan)

e. Kontrak asuransi (lanjutan)

**Premi yang belum merupakan pendapatan**

Premi yang belum merupakan pendapatan atas kontrak asuransi dihitung secara individual dari tiap nilai pertanggungan dan besarnya premi yang belum merupakan pendapatan ditetapkan secara proporsional selama periode proteksi yang diberikan (*daily amortisation*).

**Tes kecukupan liabilitas**

Pada setiap akhir tahun pelaporan, Perusahaan menilai apakah premi yang belum merupakan pendapatan, liabilitas manfaat polis masa depan dan estimasi liabilitas klaim (liabilitas asuransi) yang diakui dalam laporan posisi keuangan telah mencukupi, dengan membandingkan jumlah tercatat tersebut dengan estimasi arus kas masa depan sesuai dengan kontrak asuransi dan diukur dengan menggunakan tingkat suku bunga masa kini.

Jika perbandingan tersebut menunjukkan bahwa nilai tercatat atas liabilitas asuransi (dikurangi dengan biaya akuisisi tangguhan dan aset takberwujud terkait, apabila ada) lebih rendah dibandingkan dengan estimasi nilai kini atas arus kas masa depan, maka kekurangan tersebut diakui dalam laba rugi.

**Beban akuisisi**

Merupakan beban asuransi yang dikeluarkan sehubungan:

1. Penutupan asuransi yang meliputi komisi tahun pertama, komisi penutupan lanjutan, tunjangan keagenan, komisi *overriding bonus* pemasaran, kutipan premi, pemeriksaan kesehatan calon tertanggung, beban karyawan *underwriting*, beban *underwriting* dan penerbitan kartu peserta sebagai tanda pemegang polis asuransi.
2. Dalam rangka penagihan premi seperti biaya administrasi tagihan premi, biaya bank, biaya rekonsiliasi data premi dan biaya umum lainnya yang berkenaan dengan penagihan piutang premi.

Beban akuisisi ditangguhkan dan diamortisasi sesuai dengan pengakuan pendapatan premi belum merupakan pendapatan selama periode pertanggungan.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

e. *Insurance contract (continued)*

**Unearned premium income**

*Unearned premium income are income from insurance contract, which calculated individually for each insurance coverage and the amount of unearned premiums are calculated proportionally over the protection period (daily amortisation).*

**Liability adequacy test**

*At each end of reporting year, the Company evaluates whether the unearned premium income, liability for future policy benefits and estimated claim liabilities (insurance liabilities) as recognized in the statement of financial position have been adequately recognized by comparing the carrying amount with the estimated future cash outflows in accordance with the insurance contracts and measured using current market discount rate.*

*If the valuation indicates that the carrying value of insurance liabilities (net-off deferred acquisition costs and relevant intangible assets, if any) is lower compared to the estimated present value of future cash outflows, then such deficiency is recognized in the profit or loss.*

**Acquisition expenses**

*They are expenses incurred in relation to:*

1. *Insurance coverage which include initial year commission, subsequent coverage commission, agency fee, overriding commission, marketing bonuses, premium collection, insurance applicants health check up, underwriting employee expenses, underwriting expenses and policy holders' identity cards.*
2. *In relation to premium collection, such as general administration, banking expenses, reconciliation expenses, and other general and administrative expenses related to the premium collection.*

*The acquisition cost deferred and amortised using the same method of recognition of unearned premium which is proportional over the protection period.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**f. Kas dan setara kas**

Kas dan setara kas terdiri dari kas, kas di bank, dan deposito berjangka dengan jangka waktu 3 (tiga) bulan atau kurang sejak tanggal perolehan, sepanjang tidak digunakan sebagai jaminan atas pinjaman serta tidak dibatasi penggunaannya.

**g. Beban dibayar di muka**

Beban dibayar dimuka diamortisasi selama masa manfaatnya dengan menggunakan metode garis lurus.

**h. Aset tetap dan penyusutan**

Aset tetap dinyatakan sebesar biaya perolehan (pengakuan awal) setelah dikurangi akumulasi penyusutan. Biaya perolehan mencakup semua pengeluaran yang terkait secara langsung dengan perolehan aset tetap. Setelah pengakuan awal, aset tetap diukur sebesar biaya perolehan dikurangi akumulasi penyusutan dan akumulasi kerugian penurunan nilai.

Penyusutan dihitung dengan metode garis lurus selama umur manfaat aset. Taksiran masa manfaat ekonomis aset sebagai berikut:

**Masa Manfaat (tahun)  
Useful life (year)**

Kendaraan	5 tahun/year
Inventaris kantor	5 tahun/year
Peralatan kantor	5 tahun/year
Komputer dan perangkat lunak	3 tahun/year

Vehicles  
Fixtures and furniture  
Office equipments  
Computer and software

Akumulasi biaya konstruksi aset tetap dikapitalisasi sebagai aset dalam penyelesaian. Biaya tersebut direklasifikasi ke akun aset tetap pada saat proses konstruksi selesai. Penyusutan mulai dibebankan pada tanggal yang sama.

Biaya perbaikan dan pemeliharaan dibebankan ke laba rugi di tahun yang sama pada saat terjadinya. Pengeluaran yang memperpanjang masa manfaat aset atau yang memberikan tambahan manfaat ekonomis dikapitalisasi dan disusutkan selama sisa masa manfaat aset yang bersangkutan.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING  
POLICIES (continued)**

**f. Cash and cash equivalents**

*Cash and cash equivalents consist of cash on hand, cash in banks, and unrestricted time deposits with maturity period of 3 (three) months or less from the date of acquisition, along they not pledged as collateral for borrowings nor restricted.*

**g. Prepaid expenses**

*Prepaid expenses are amortised over the periods of benefit using the straight-line method.*

**h. Fixed asset and depreciation**

*Fixed assets are stated at acquisition cost (initial recognition) less accumulated depreciation. Acquisition cost includes expenditures directly attributable to the acquisition of fixed assets. Subsequent to initial recognition, fixed assets are measured at cost less accumulated depreciation and any accumulated impairment losses.*

*Depreciation is calculated on a straight-line method over the useful lives of the assets. Estimated useful lives of the assets are as follows:*

**Masa Manfaat (tahun)  
Useful life (year)**

Kendaraan	5 tahun/year
Inventaris kantor	5 tahun/year
Peralatan kantor	5 tahun/year
Komputer dan perangkat lunak	3 tahun/year

Vehicles  
Fixtures and furniture  
Office equipments  
Computer and software

*The accumulated costs of the construction of fixed assets are capitalized as construction in progress. These costs are reclassified to the fixed assets accounts when the construction is completed. Depreciation is charged starting from that date.*

*Repair and maintenance expenses are charged to the profit or loss during the financial year in which they are incurred. Expenditure which extends the useful lives of the assets or provides further economic benefits is capitalised and depreciated for the remaining useful life of the asset.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**h. Aset tetap dan penyusutan (lanjutan)**

Apabila aset tetap dihentikan penggunaannya atau dijual, biaya perolehan dan akumulasi penyusutan yang terkait dengan aset tetap tersebut dikeluarkan dari laporan posisi keuangan dan keuntungan atau kerugian yang dihasilkan diakui dalam laba rugi.

Apabila nilai tercatat aset tetap lebih besar dari nilai yang dapat diperoleh kembali, aset diturunkan menjadi sebesar nilai yang dapat diperoleh kembali, dengan menggunakan nilai tertinggi antara harga jual neto dengan nilai pakai.

Metode penyusutan, masa manfaat dan nilai sisa ditelaah setiap akhir tanggal pelaporan dan disesuaikan secara prospektif, jika dianggap tepat.

**i. Imbalan kerja karyawan**

Liabilitas imbalan kerja jangka pendek diakui pada saat terutang kepada karyawan.

Liabilitas imbalan kerja jangka panjang dan imbalan pasca kerja, seperti pensiun, uang pisah, uang penghargaan, dan imbalan lainnya dihitung berdasarkan peraturan Perusahaan dan Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13/2003 ("UU 13/2003").

Perusahaan diwajibkan menyediakan jumlah minimum imbalan pensiun berdasarkan UU No. 13/2003 tentang Ketenagakerjaan. Secara substansi, program pensiun dalam UU No.13/2003 merupakan program imbalan pasti karena Undang-undang telah menetapkan formula dalam menentukan jumlah minimum imbalan. Jika porsi program imbalan pensiun yang didanai oleh karyawan lebih rendah dari imbalan yang diwajibkan menurut Undang-Undang, Perusahaan akan membentuk penyisihan untuk menutupi kekurangan tersebut. Perusahaan juga mempunyai program pensiun iuran pasti.

Program pensiun imbalan pasti adalah program pensiun yang menetapkan jumlah pensiun yang akan diterima oleh karyawan pada saat pensiun, yang biasanya tergantung pada satu faktor atau lebih, seperti umur, masa kerja, dan jumlah kompensasi.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**h. Fixed asset and depreciation (continued)**

*When fixed assets are retired or otherwise disposed of, their costs and the related accumulated depreciation are derecognized from the statement of financial position and any resulting gains or losses are recognised in the profit or loss.*

*When the carrying amount of an assets is greater than its estimated recoverable amount, it is written down immediately to its recoverable amount, which is determined based on the higher of net selling price or value in use.*

*Depreciation method, useful lives and residual value are reviewed at each financial year-end and adjusted prospectively, if appropriate.*

**i. Employee benefits**

*Short term employee benefits are recognized when they accrue to the employees.*

*Long term and post employment benefits, such as pension, severance payments, service payments, and other benefits are calculated in accordance with the Company's Regulation and Labor Law No. 13/2003 ("Law 13/2003").*

*The Company is required to provide a minimum amount of pension benefits in accordance with labor Law No. 13/2003. Since the Law sets the formula for determining the minimum amount of benefits, in substance pension plans under Law No. 13/2003 represents defined benefit plans. if the employee funded portion of the pension plan benefit is less than the benefit as required by the Labor Law, the Company will provide provision for such shortage. The Company also have defined contribution pension plan.*

*A defined benefit plan is a pension plan that defines an amount of pension that will be received by the employee on becoming entitled to a pension, which usually depends on one or more factors such as age, years of service or compensation.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**i. Imbalan kerja karyawan (lanjutan)**

Program pensiun iuran pasti adalah program pensiun dimana Perusahaan akan membayar iuran tetap kepada sebuah entitas yang terpisah (dana pensiun) dan tidak memiliki liabilitas hukum atau konstruktif untuk membayar kontribusi lebih lanjut.

Liabilitas atas program pensiun imbalan pasti yang diakui di laporan posisi keuangan merupakan nilai kini dari liabilitas imbalan pasti pada tanggal laporan posisi keuangan setelah dikurangi dengan nilai wajar aset program, bersamaan juga dengan penyesuaian atas keuntungan atau kerugian aktuarial yang belum diakui dan beban jasa masa lalu. Liabilitas imbalan pasti dihitung secara tahunan oleh aktuari independen menggunakan metode *Projected Unit Credit*. Nilai kini dari liabilitas imbalan pasti ditentukan dengan mendiskontokan estimasi arus kas yang dikeluarkan di masa depan menggunakan tingkat bunga obligasi jangka panjang yang berkualitas tinggi dalam mata uang Rupiah di mana imbalan tersebut akan dibayarkan, serta memiliki kriteria jatuh tempo yang mendekati dengan kriteria liabilitas pensiun tersebut.

Aset program terdiri atas aset yang dimiliki untuk mendanai program pensiun imbalan pasti.

Keuntungan dan kerugian aktuarial yang belum diakui yang terjadi diakui sebagai "Penghasilan Komprehensif Lain". Biaya jasa lalu dibebankan langsung pada laba rugi.

Biaya imbalan pasca-kerja yang diakui selama tahun berjalan terdiri dari biaya jasa dalam laba rugi, bunga neto atas liabilitas imbalan pasti neto dalam laba rugi dan pengukuran kembali liabilitas imbalan pasti neto dalam penghasilan komprehensif lain.

Bunga neto atas liabilitas imbalan pasti neto merupakan komponen pendapatan bunga dari aset program, biaya bunga atas liabilitas imbalan pasti dan bunga atas dampak batas atas dari aset.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**i. Employee benefits (continued)**

A defined contribution plan is a pension plan under which the Company pays fixed contributions into a separate entity (pension fund) and has no legal or constructive obligation to pay further contributions.

The liability recognised in the statement of financial position in respect of defined benefit pension plans is the present value of the defined benefit obligation at the statement of financial position date less the fair value of plan assets, together with adjustments for unrecognised actuarial gains or losses and past service cost. The defined benefit obligation is calculated annually by an independent actuary using the Projected Unit Credit method. The present value of the defined benefit obligation is determined by discounting the estimated future cash outflows using interest rates of high quality long term bonds that are denominated in Rupiah in which the benefit will be paid, and that have terms to maturity approximating the terms of the related pension liability.

Plan asset consist of assets use to fund defined benefit pension plans.

The unrecognized actuarial gains or losses incurred are recognized to "Other Comprehensive Income". Past service cost is recognized immediately to profit or loss.

The post-employment benefits expense recognized during the current year consists of service cost in profit and loss, net interest on the net defined benefit liability in profit and loss and remeasurement of the net defined benefit liabilities in other comprehensive income.

Net interest on the net defined benefit liabilities is the interest income component of plan assets, interest expense of defined benefit obligation and interest on the effect of asset ceiling.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**i. Imbalan kerja karyawan (lanjutan)**

Pengukuran kembali liabilitas imbalan pasti neto terdiri atas:

- keuntungan dan kerugian aktuarial.
- imbal hasil atas aset program, tidak termasuk jumlah yang dimasukkan dalam bunga neto atas liabilitas imbalan pasti neto.
- setiap perubahan dampak batas atas aset, tidak termasuk jumlah yang dimasukkan dalam bunga neto atas liabilitas imbalan pasti neto.

**j. Investasi**

Deposito wajib dan deposito berjangka dicatat sebesar nilai nominal. Efek-efek terdiri dari saham, obligasi dan reksa dana. Efek-efek diklasifikasikan atas dasar tujuan investasi atau intensi dari manajemen Perusahaan.

Efek-efek diklasifikasikan sebagai asset keuangan yang diukur pada nilai wajar melalui laba rugi dan dimiliki hingga jatuh tempo. Lihat Catatan 2d untuk kebijakan akuntansi.

**k. Perpajakan**

Beban pajak terdiri dari pajak kini dan pajak tangguhan. Pajak diakui dalam laba rugi, kecuali jika pajak tersebut terkait dengan transaksi atau kejadian yang diakui di penghasilan komprehensif lain atau langsung diakui ke ekuitas. Dalam hal ini, pajak tersebut masing-masing diakui dalam penghasilan komprehensif lain atau ekuitas.

Pajak final

Peraturan perpajakan di Indonesia mengatur beberapa jenis penghasilan dikenakan pajak yang bersifat final. Pajak final yang dikenakan atas nilai bruto transaksi tetap dikenakan walaupun atas transaksi tersebut pelaku transaksi mengalami kerugian.

Pajak final tersebut tidak termasuk dalam lingkup yang diatur oleh PSAK No. 46. Oleh karena itu, Perusahaan memutuskan untuk menyajikan beban pajak final sehubungan dengan pendapatan bunga dari deposito jangka panjang, deposito berjangka dan obligasi yang diklasifikasikan sebagai aset keuangan yang diperdagangkan dan dimiliki hingga jatuh tempo sebagai pos tersendiri.

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**i. Employee benefits (continued)**

Remeasurements of the net defined benefit liability consists of:

- actuarial gains and losses.
- return on plan assets, excluding amount included in net interest on the net defined benefit liability.
- Any change in effect of the asset ceiling, excluding amount including in net interest on the net defined benefit liability.

**j. Investment**

Statutory deposits and time deposits are stated at nominal value. Marketable securities consist of shares, bonds and mutual funds. Marketable securities are classified based on management's purpose or intention of maintaining such investments.

All marketable securities is classified as financial assets at fair value through profit and loss and held to maturity. Refer to Note 2d for the accounting policies.

**k. Taxation**

The tax expense comprises of current and deferred tax. Tax is recognised in the profit or loss, except to the extent that it relates to items recognised in other comprehensive income or directly in equity. In this case, the tax is also recognised in other comprehensive income or directly in equity, respectively.

Final tax

Tax regulation in Indonesia determined that certain taxable income is subject to final tax. Final tax applied to the gross value of transactions is applied even when the parties carrying the transaction recognizing losses.

Such final tax is not governed by SFAS No. 46. Therefore, the Company has decided to present all of the final tax arising from interest income from statutory deposits, time deposits and bonds classified as financial assets held for trading and held-to-maturity as a separate line item.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**k. Perpajakan (lanjutan)**

Pajak kini

Aset dan liabilitas pajak kini untuk tahun berjalan diukur sebesar jumlah yang diharapkan dapat direstitusi dari atau dibayarkan kepada otoritas perpajakan.

Beban pajak kini dihitung berdasarkan peraturan perpajakan yang telah berlaku atau secara substantif telah berlaku pada tanggal pelaporan keuangan.

Manajemen secara periodik mengevaluasi posisi yang dilaporkan di Surat Pemberitahuan Tahunan (SPT) sehubungan dengan situasi di mana aturan pajak yang berlaku membutuhkan interpretasi. Jika perlu, manajemen menentukan provisi berdasarkan jumlah yang diharapkan akan dibayar kepada otoritas pajak.

Kekurangan/kelebihan pembayaran pajak penghasilan dicatat sebagai bagian dari "Beban Pajak Penghasilan - Kini" dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain. Perusahaan juga menyajikan bunga/denda, jika ada, sebagai bagian dari "Beban Pajak Penghasilan - Kini".

Koreksi atas liabilitas pajak diakui pada saat surat ketetapan pajak diterima, atau apabila diajukan keberatan dan/atau banding, maka koreksi diakui pada saat keputusan atas keberatan dan/atau banding tersebut diterima. Manajemen juga dapat membentuk pencadangan terhadap liabilitas pajak dimasa depan sebesar jumlah yang *probable* yang diestimasikan akan dibayarkan ke kantor pajak pada tanggal laporan posisi keuangan.

Pajak tangguhan

Aset dan liabilitas pajak tangguhan diakui menggunakan metode liabilitas atas konsekuensi pajak pada masa mendatang yang timbul dari perbedaan jumlah tercatat aset dan liabilitas menurut laporan keuangan dengan dasar pengenaan pajak aset dan liabilitas pada setiap tanggal pelaporan. Liabilitas pajak tangguhan diakui untuk semua perbedaan temporer kena pajak dan aset pajak tangguhan diakui untuk perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan akumulasi rugi fiskal, sepanjang besar kemungkinan perbedaan temporer yang boleh dikurangkan dan akumulasi rugi fiskal tersebut dapat dimanfaatkan untuk mengurangi laba kena pajak pada masa depan.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**k. Taxation (continued)**

Current tax

*Current income tax assets and liabilities for the current period are measured at the amount expected to be recovered from or paid to the taxation authority.*

*The current income tax expense is calculated on the basis of the tax laws enacted or substantively enacted at the reporting date.*

*Management periodically evaluates positions taken in tax returns with respect to situations in which applicable tax regulation is subject to interpretation. The management establishes provision where appropriate on the basis of amounts expected to be paid to the tax authorities.*

*Underpayment/overpayment of income tax are presented as part of "Income Tax Expense - Current" in the statement of profit or loss and other comprehensive income. The Company also presented interest/penalty, if any, as part of "Income Tax Expense - Current".*

*Corrections to taxation obligations are recorded when an assessment is received, or if appealed against, when the result of the appeal is determined. Management may provide provision for future tax liability at the amount that will be payable to the tax office on probable tax exposure, based on assessment as at the date of statement of financial position.*

Deferred tax

*Deferred tax assets and liabilities are recognized using the liability method for the future tax consequences attributable to differences between the carrying amounts of existing assets and liabilities in the financial statements and their respective tax bases at each reporting date. Deferred tax liabilities are recognized for all taxable temporary differences and deferred tax assets are recognized for deductible temporary differences and accumulated fiscal losses to the extent that it is probable that taxable profit will be available in future years against which the deductible temporary differences and accumulated fiscal losses can be utilized.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**k. Perpajakan (lanjutan)**

Pajak tangguhan (lanjutan)

Jumlah tercatat aset pajak tangguhan ditelaah ulang pada akhir setiap periode pelaporan dan diturunkan apabila laba fiskal mungkin tidak memadai untuk mengkompensasi sebagian atau semua manfaat aset pajak tangguhan tersebut. Pada akhir setiap periode pelaporan, Perusahaan menilai kembali aset pajak tangguhan yang tidak diakui.

Perusahaan mengakui aset pajak tangguhan yang sebelumnya tidak diakui apabila besar kemungkinan bahwa laba fiskal pada masa depan akan tersedia untuk pemulihannya.

Pajak tangguhan dihitung dengan menggunakan tarif pajak yang berlaku atau secara substansial telah berlaku pada tanggal pelaporan. Perubahan nilai tercatat aset dan liabilitas pajak tangguhan yang disebabkan oleh perubahan tarif pajak dibebankan pada usaha periode berjalan, kecuali untuk transaksi-transaksi yang sebelumnya telah langsung dibebankan atau dikreditkan ke ekuitas.

Aset dan liabilitas pajak penghasilan tangguhan dapat saling hapus apabila terdapat hak yang berkekuatan hukum untuk melakukan saling hapus antara aset pajak kini dengan liabilitas pajak kini dan apabila aset dan liabilitas pajak penghasilan tangguhan dikenakan oleh otoritas perpajakan yang sama, baik atas entitas kena pajak yang sama ataupun berbeda dan adanya niat untuk melakukan penyelesaian saldo-saldo tersebut secara neto.

**I. Provisi**

Provisi diakui jika Perusahaan memiliki kewajiban kini (baik bersifat hukum maupun bersifat konstruktif) sebagai akibat peristiwa masa lalu, besar kemungkinannya penyelesaian kewajiban tersebut mengakibatkan arus keluar sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi dan estimasi yang andal mengenai jumlah kewajiban tersebut dapat dibuat.

Provisi ditelaah pada setiap tanggal pelaporan dan disesuaikan untuk mencerminkan estimasi terbaik yang paling kini. Jika tidak lagi terdapat kemungkinan arus keluar sumber daya yang mengandung manfaat ekonomi untuk menyelesaikan kewajiban tersebut, provisi dibatalkan.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**k. Taxation (continued)**

Deferred tax (continued)

*The carrying amount of a deferred tax asset is reviewed at the end of each reporting period and reduced to the extent that it is no longer probable that sufficient taxable profit will be available to allow the benefit of part or all of that deferred tax asset to be utilized. At the end of each reporting period, the Company reassesses unrecognized deferred tax assets.*

*The Company recognizes a previously unrecognized deferred tax assets to the extent that it has become probable that future taxable profit will allow the deferred tax assets to be recovered.*

*Deferred tax is calculated at the tax rates that have been enacted or substantively enacted at the reporting date. Changes in the carrying amount of deferred tax assets and liabilities due to a change in tax rates are charged to current period operations, except to the extent that they relate to items previously charged or credited to equity.*

*Deferred income tax assets and liabilities are offset when there is a legally enforceable right to offset current tax assets against current tax liabilities and when the deferred income taxes assets and liabilities relate to income taxes levied by the same taxation authority on either the same taxable entity or different taxable entities where there is an intention to settle the balances on a net basis.*

**I. Provisions**

*Provisions are recognized when the Company have a present obligation (legal or constructive) where, as a result of a past event, it is probable that an outflow of resources embodying economic benefits will be required to settle the obligation and a reliable estimate of the amount of the obligation can be made.*

*Provisions are reviewed at each reporting date and adjusted to reflect the current best estimate. If it is no longer probable that an outflow of resources embodying economic benefits will be required to settle the obligation, the provision is reversed.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**m. Sewa**

Suatu perjanjian, yang meliputi suatu transaksi atau serangkaian transaksi, merupakan perjanjian sewa atau mengandung sewa jika Perusahaan menentukan bahwa perjanjian tersebut memberikan hak untuk menggunakan suatu aset atau sekelompok aset selama periode tertentu dengan imbalan suatu atau serangkaian pembayaran.

Pertimbangan tersebut dibuat berdasarkan hasil evaluasi terhadap substansi perjanjian terlepas dari bentuk formal dari perjanjian sewa tersebut.

**(a) Aset yang diperoleh dengan sewa pembiayaan**

Sewa aset tetap di mana Perusahaan mengasumsikan seluruh risiko dan manfaat kepemilikan aset secara substansial diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan. Sewa pembiayaan dikapitalisasi pada awal sewa yang lebih rendah dari nilai wajar aset sewaan atau nilai tunai dari pembayaran sewa minimum. Setiap pembayaran sewa dialokasikan antara beban liabilitas dan keuangan sedemikian rupa sehingga menghasilkan tingkat suku bunga konstan atas saldo pembiayaan. Jumlah liabilitas sewa, setelah dikurangi beban keuangan, termasuk dalam liabilitas sewa pembiayaan.

Unsur bunga dalam beban keuangan dibebankan ke laba rugi selama periode sewa sedemikian rupa sehingga menghasilkan suatu tingkat bunga konstan atas saldo liabilitas dari setiap periode. Aset sewa yang dikapitalisasi disusutkan selama masa manfaat aset kecuali jika tidak ada kepastian yang memadai bahwa Perusahaan mendapatkan hak kepemilikan pada akhir masa sewa, dalam keadaan ini aset sewaan disusutkan selama periode yang lebih pendek antara umur manfaat aset dan masa sewa. Pada tanggal 31 Desember 2017, Perusahaan tidak memiliki aset yang diperoleh dengan sewa pembiayaan.

**(b) Sewa operasi dikenakan sebagai lessee**

Karena sebagian besar risiko dan manfaat kepemilikan aset tetap berada ditangan lessor, maka sewa tersebut diklasifikasikan sebagai sewa operasi. Pembayaran sewa operasi dibebankan laba rugi dengan metode garis lurus selama masa sewa.

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**m. Lease**

An arrangement, comprising a transaction or a series of transactions, is or contains a lease if the Company determines that the arrangement conveys a right to use a specific asset or assets for an agreed period of time in return for a payment or a series of payments.

Such a determination is made based on an evaluation of the substance of the arrangement and is regardless of whether the arrangement takes the legal form of a lease.

**(a) Assets acquired under finance leases**

Leases of fixed assets where the Company assume substantially all the risks and rewards of ownership are classified as finance leases. Finance leases are capitalized at the inception of the lease at the lower of the fair value of the leased property or the present value of the minimum lease payments. Each lease payment is allocated between the liability and finance charges so as to achieve a constant rate on the finance balance outstanding. The corresponding rental obligations, net of finance charges, are included in obligations under finance leases.

The interest element of the finance cost is charged to profit or loss over the leased period so as to produce a constant periodic rate of interest on the remaining balance of the liability for each period. Capitalized lease assets are depreciated over the estimated useful life of the assets except if there is no reasonable certainty that the Company will obtain ownership by the end of the lease term, in which case the lease assets are depreciated over the shorter of the estimated useful life of the assets and the lease term. As of December 31, 2017, the Company does not have any financial lease.

**(b) Operating lease charges as the lessee**

Where a significant portion of the risks and rewards of ownership are retained by the lessor, the leases are classified as operating leases. Payments made under operating leases are charged to profit or loss on a straight-line basis over the period of the lease.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**2. IKHTISAR KEBIJAKAN AKUNTANSI SIGNIFIKAN  
(lanjutan)**

**n. Peristiwa setelah periode pelaporan**

Peristiwa setelah akhir tahun yang memberikan tambahan informasi mengenai laporan posisi keuangan Perusahaan pada tanggal pelaporan (peristiwa penyesuaian), jika ada, dicerminkan dalam laporan keuangan. Peristiwa setelah akhir tahun yang bukan peristiwa penyesuaian diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan jika material.

**3. ESTIMASI DAN PERTIMBANGAN AKUNTANSI YANG PENTING**

Beberapa estimasi dan asumsi dibuat dalam rangka penyusunan laporan keuangan dimana dibutuhkan pertimbangan manajemen dalam menentukan metodologi yang tepat untuk penilaian aset, liabilitas, pendapatan dan beban.

Manajemen membuat estimasi dan asumsi yang berdampak pada pelaporan nilai aset dan liabilitas atas tahun keuangan yang akan datang. Semua estimasi dan asumsi yang diharuskan oleh standar akuntansi keuangan adalah estimasi terbaik yang didasarkan standar yang berlaku.

Estimasi dan pertimbangan dievaluasi secara terus menerus dan berdasarkan pengalaman masa lalu dan faktor-faktor lain termasuk harapan atas kejadian yang akan datang.

Walaupun estimasi ini dibuat berdasarkan pengetahuan terbaik manajemen atas kejadian dan tindakan saat ini, hasil yang timbul mungkin berbeda dengan jumlah yang diestimasi semula.

- Pendapatan premi

Pertimbangan manajemen digunakan dalam menentukan pengakuan pendapatan produk asuransi kesehatan grup dimana periode termin pembayaran mencerminkan periode risiko.

- Klasifikasi aset dan liabilitas keuangan

Perusahaan menetapkan klasifikasi atas aset dan liabilitas tertentu sebagai aset keuangan dan liabilitas keuangan dengan mempertimbangkan bila definisi yang ditetapkan PSAK No. 55 (Revisi 2014) dipenuhi.

Dengan demikian, aset keuangan dan liabilitas keuangan diakui sesuai dengan kebijakan akuntansi Perusahaan seperti diungkapkan pada Catatan 2d.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**2. SUMMARY OF SIGNIFICANT ACCOUNTING POLICIES (continued)**

**n. Events after the reporting period**

*Post year-end events that provide additional information about the Company' statement of financial position at the reporting date (adjusting events), if any, are reflected in the financial statements. Post year-end events that are not adjusting events are disclosed in the notes to the financial statements when material.*

**3. CRITICAL ACCOUNTING ESTIMATES AND JUDGEMENTS**

*Certain estimates and assumptions are made in the preparation of the financial statements. These often require management judgement in determining the appropriate methodology for valuation of assets, liabilities, revenue and expenses.*

*Management makes estimates and assumptions that affect the reported amounts of assets and liabilities within the next financial year. All estimates and assumptions required in conformity with financial accounting standards are best estimates undertaken in accordance with the applicable standard.*

*Estimates and judgements are evaluated on a continuous basis, and are based on past experience and other factors, including expectations with regard to future events.*

*Although these estimates are based on management's best knowledge of current events and activities, actual results may differ from those estimates.*

- Premium income

*Management judgment is applied during determination of revenue recognition of group health insurance product where as the payment term period represents period of risk.*

- Classification of financial assets and liabilities

*The Company determines the classifications of certain assets and liabilities as financial assets and financial liabilities by judging if they meet the definition set forth in SFAS No. 55 (Revised 2014).*

*Accordingly, the financial assets and financial liabilities are accounted for in accordance with the Company's accounting policies disclosed in Note 2d.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**3. ESTIMASI DAN PERTIMBANGAN AKUNTANSI  
YANG PENTING (lanjutan)**

- Pajak penghasilan

Pertimbangan signifikan dilakukan dalam menentukan provisi atas pajak penghasilan badan. Terdapat transaksi dan perhitungan tertentu yang penentuan pajak akhirnya adalah tidak pasti sepanjang kegiatan usaha normal. Perusahaan mengakui liabilitas atas pajak penghasilan badan berdasarkan estimasi apakah akan terdapat tambahan pajak penghasilan badan.

Pertimbangan signifikan juga dilakukan dalam menentukan jumlah aset pajak tangguhan yang dapat diakui, berdasarkan waktu dan tingkat keuntungan masa depan dan strategi perencanaan pajak.

- Aset pajak tangguhan

Aset pajak tangguhan diakui atas jumlah pajak penghasilan terpulihkan (*recoverable*) pada periode mendatang sebagai akibat perbedaan temporer yang boleh dikurangkan. Pertimbangan manajemen diperlukan untuk menentukan jumlah aset pajak tangguhan yang dapat diakui, sesuai dengan waktu yang tepat dan tingkat laba fiskal di masa mendatang sejalan dengan strategi rencana perpajakan ke depan.

- Estimasi liabilitas klaim

Estimasi liabilitas klaim terdiri dari saldo klaim dalam proses penyelesaian (*Outstanding Claim*) dan klaim yang terjadi namun belum dilaporkan (*IBNR*) yang dihitung berdasarkan perkiraan metode *loss ratio* (lihat Catatan 22).

- Liabilitas manfaat polis masa depan

Perusahaan mencatat liabilitas kontrak asuransi jangka panjang dengan metode nilai kini estimasi pembayaran seluruh manfaat yang diperjanjikan termasuk seluruh opsi yang disediakan ditambah dengan nilai kini estimasi seluruh biaya yang akan dikeluarkan dan juga mempertimbangkan penerimaan premi di masa depan. Asumsi utama yang mendasari metode tersebut adalah pengalaman klaim masa lalu dan tingkat diskonto lihat (Catatan 20).

- Tes kecukupan liabilitas

Sebagaimana diungkapkan dalam Catatan 2e, Perusahaan melakukan tes kecukupan liabilitas asuransinya.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**3. CRITICAL ACCOUNTING ESTIMATES AND  
JUDGEMENTS (continued)**

- Income tax

*Significant judgment is involved in determining the provision for corporate income tax. There are certain transactions and computation for which the ultimate tax determination is uncertain during the ordinary course of business. The Company recognizes liabilities for expected corporate income tax issues based on estimates of whether additional corporate income tax will be due.*

*Significant judgment is also involved to determine the amount of deferred tax assets that can be recognized, based upon the likely timing and the level of future taxable profits together with future tax planning strategies.*

- Deferred tax assets

*Deferred tax assets are recognized for the future recoverable taxable income arising from temporary difference. Management judgement is required to determine the amount of deferred tax assets that can be recognized, based upon the likely timing or level of future taxable profits together with future strategic planning.*

- Estimated claim liabilities

*Estimated claim liabilities consist of claims in settlement process (*Outstanding Claim*) and claims incurred but not reported (*IBNR*) that calculated based on the estimated loss ratio method (refer to Note 22).*

- Liabilities for future policy benefits

*The Company records long-term insurance contract liabilities using method of present value of estimated payment of all benefit promised including all options available plus present value of all expenses incurred and has considered the future receipt of premium. The main assumption underlying this method is the Company's past claim experience and discount rate (refer to Note 20).*

- Liabilities adequacy test

*As disclosed in Note 2e, the Company assesses the adequacy of its insurance liabilities.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**3. ESTIMASI DAN PERTIMBANGAN AKUNTANSI  
YANG PENTING (lanjutan)**

- Tes kecukupan liabilitas (lanjutan)

Beberapa asumsi harus digunakan dalam menentukan nilai kini tersebut. Asumsi-asumsi tersebut antara lain estimasi klaim yang akan terjadi dan estimasi terbaik. Pada tanggal 31 Desember 2017, hasil tes kecukupan liabilitas Perusahaan menunjukkan liabilitas asuransi yang dicatat cukup.

- Cadangan atas kerugian penurunan nilai piutang premi dan piutang ekses klaim

Perusahaan menilai penurunan nilai piutang pada setiap tanggal pelaporan. Dalam menentukan apakah rugi penurunan nilai harus dicatat dalam laba rugi, manajemen membuat penilaian, apakah terdapat bukti obyektif bahwa kerugian telah terjadi.

Manajemen juga membuat penilaian atas metodologi dan asumsi untuk memperkirakan jumlah dan waktu arus kas masa depan yang direview secara berkala untuk mengurangi perbedaan antara estimasi kerugian dan kerugian aktualnya. Nilai tercatat piutang telah diungkapkan dalam Catatan 6 dan 10.

- Imbalan pasca kerja

Nilai kini liabilitas imbalan pasca kerja tergantung pada beberapa faktor yang ditentukan dengan dasar aktuarial berdasarkan beberapa asumsi. Asumsi yang digunakan untuk menentukan biaya neto imbalan kerja karyawan mencakup tingkat diskonto, tingkat kenaikan gaji, dan tingkat pengembalian investasi. Perubahan asumsi-asumsi ini akan mempengaruhi jumlah tercatat liabilitas imbalan pasca kerja.

Tingkat diskonto ditentukan pada akhir periode pelaporan, yakni tingkat suku bunga untuk menentukan nilai kini arus kas keluar masa depan estimasi yang diharapkan untuk menyelesaikan liabilitas imbalan pasca-kerja. Dalam menentukan tingkat suku bunga yang sesuai, Perusahaan mempertimbangkan tingkat suku bunga Obligasi Pemerintah yang didenominasikan dalam mata uang Rupiah, mata uang yang mana imbalan akan dibayar, dan yang memiliki jangka waktu yang serupa dengan jangka waktu liabilitas imbalan pasca kerja yang terkait.

Asumsi utama yang digunakan untuk penentuan liabilitas imbalan pasca kerja diungkapkan pada Catatan 23.

**3. CRITICAL ACCOUNTING ESTIMATES AND JUDGEMENTS (continued)**

- Liabilities adequacy test (continued)

Several assumptions must be used to determine the present value amounts. Those assumptions are estimated future claims and best estimates. As of December 31, 2017, the results of liabilities adequacy test of the Company showed the recorded insurance liabilities is sufficient.

- Allowance for impairment losses of premium receivables and excess claim receivables

The Company assesses impairment of receivables at each reporting date. In determining whether an impairment loss should be recorded in profit or loss, management makes judgement as to whether there is an objective evidence that loss event has occurred.

Management also makes judgement as to the methodology and assumptions used for estimating the amount and timing of future cash flows which are reviewed regularly to reduce any difference between loss estimate and actual loss. The carrying amounts of receivables are disclosed in Notes 6 and 10.

- Post-employment benefits

The present value of post-employment liability depends on several factors that are determined by actuarial basis based on several assumptions. Assumptions used to determine the net cost of employee benefits include a discount rate, salary increase rate, and expected return on plan assets. Changes in these assumptions will affect the carrying amounts of post-employment liability.

The appropriate discount rate at the end of the reporting period is the interest rate used in determining the present value of estimated future cash outflows expected to settle other post-employment liabilities. In determining the appropriate level of interest rates, the Company consider the interest rates of Government Bonds denominated in Rupiah, the currency in which the benefits will be paid, and which has a similar time period with a period of related post-employment benefits liability.

The key assumptions used for determining post-employment benefits liabilities are disclosed in Note 23.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**3. ESTIMASI DAN PERTIMBANGAN AKUNTANSI YANG PENTING (lanjutan)**

- Nilai wajar instrumen keuangan

Bila nilai wajar aset keuangan dan liabilitas keuangan yang tercatat pada laporan posisi keuangan tidak tersedia di pasar aktif, perusahaan menggunakan teknik penilaian seperti yang dijelaskan dalam Catatan 2d untuk instrumen keuangan yang tidak diperdagangkan secara aktif dan memiliki informasi harga yang terbatas, nilai wajar yang kurang obyektif dan membutuhkan berbagai tingkat penilaian tergantung pada likuiditas, konsentrasi, faktor ketidakpastian pasar, asumsi harga dan risiko lainnya.

- Sewa Operasi

Perusahaan, sebagai *lessee*, telah mengadakan perjanjian sewa untuk bangunan yang digunakannya untuk operasi. Perusahaan telah menentukan bahwa semua risiko dan manfaat signifikan dari kepemilikan properti yang disewa dalam sewa operasi tersebut tidak dapat dialihkan kepada Perusahaan.

**4. KAS DAN SETARA KAS**

**3. CRITICAL ACCOUNTING ESTIMATES AND JUDGEMENTS (continued)**

- Fair value of financial instruments

When the fair values of financial assets and financial liabilities recorded on the statements of financial position cannot be derived from active markets, the Company uses valuation techniques as described in Note 2d of financial instruments that are not actively traded and have pricing information is limited, the fair value is less objective and requires varying levels of appraisal depends on liquidity, concentration, uncertainty of market factors, price assumptions and other risks.

- Operating leases

The Company, as a lessee, has entered into lease on premises it uses for its operations. The Company has determined that all significant risks and rewards of ownerships of the properties it leases on operating lease are not transferrable to the Company.

**4. CASH AND CASH EQUIVALENTS**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Kas</b>	-	<b>24.216.756</b>	<b>Cash on hand</b>
<b>Bank</b>			<b>Cash in Banks</b>
<b>Pihak berelasi</b>			<b>Related parties</b>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	10.263.704.421	17.747.296.268	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	653.106.036	62.871.423	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
PT Bank Mandiri Taspen	7.099.538	1.142.235	PT Bank Mandiri Taspen
PT Bank Syariah Mandiri	1.815.318	3.746.719	PT Bank Syariah Mandiri
<b>Sub-total</b>	<b>10.925.725.313</b>	<b>17.815.056.645</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Pihak-pihak ketiga</b>			<b>Third parties</b>
PT Bank Bukopin Tbk	40.755.699	84.761.581	PT Bank Bukopin Tbk
PT Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara	16.149.820	-	PT Bank Pembangunan Daerah Sumatera Utara
PT Bank Central Asia Tbk	3.989.185	4.575.000	PT Bank Central Asia Tbk
PT Bank Sulselbar	2.923.591	2.882.418	PT Bank Sulselbar
PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah	1.997.756	1.297.756	PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah
PT Bank Permata Tbk	1.733.998	2.862.975	PT Bank Permata Tbk
<b>Sub-total</b>	<b>67.550.049</b>	<b>96.379.730</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Total kas dan bank</b>	<b>10.993.275.362</b>	<b>17.935.653.131</b>	<b>Total cash on hand and in banks</b>
<b>Deposito</b>			<b>Deposits</b>
Deposito berjangka	630.740.000.000	930.176.000.000	Time deposit
Deposito on call	4.955.000.000	63.741.000.000	Deposit on call
<b>Total deposito</b>	<b>635.695.000.000</b>	<b>993.917.000.000</b>	<b>Total deposits</b>
<b>Total kas dan setara kas</b>	<b>646.688.275.362</b>	<b>1.011.852.653.131</b>	<b>Total cash and cash equivalents</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**4. KAS DAN SETARA KAS (lanjutan)**

	<u>31 Desember/ December 31, 2017</u>	<u>31 Desember/ December 31, 2016</u>	
<b>Deposito terdiri dari:</b>			
<b>Deposito berjangka</b>			
<b>Pihak berelasi</b>			<b>Time deposits</b>
PT Bank Mandiri Taspen	112.600.000.000	74.500.000.000	<b>Related party</b>
<b>Pihak ketiga</b>			<b>Third parties</b>
PT Bank Muamalat Indonesia Tbk	199.950.000.000	161.720.000.000	PT Bank Muamalat Indonesia Tbk
PT Bank Bukopin Tbk	145.950.000.000	175.743.000.000	PT Bank Bukopin Tbk
PT Bank Sulselbar	76.000.000.000	168.238.000.000	PT Bank Sulselbar
PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah	33.000.000.000	177.735.000.000	PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Tengah
PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten	32.870.000.000	27.000.000.000	PT Bank Pembangunan Daerah Jawa Barat dan Banten
PT Bank Mayapada Tbk	30.370.000.000	-	PT Bank Mayapada Tbk
PT Bank Nagari	-	145.240.000.000	PT Bank Nagari
<b>Sub-total</b>	<b>518.140.000.000</b>	<b>855.676.000.000</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Total deposito berjangka</b>	<b>630.740.000.000</b>	<b>930.176.000.000</b>	<b>Total time deposits</b>
<b>Deposito on call</b>			
<b>Pihak berelasi</b>			<b>Deposit on call</b>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	4.955.000.000	32.741.000.000	<b>Related party</b>
<b>Pihak ketiga</b>			<b>Third party</b>
PT Bank Bukopin Tbk	-	31.000.000.000	PT Bank Bukopin Tbk
<b>Total deposito on call</b>	<b>4.955.000.000</b>	<b>63.741.000.000</b>	<b>Total deposit on call</b>
<b>Tahun yang berakhir pada tanggal</b>			
<b>31 Desember/Year ended December 31</b>			
	<b>2017</b>	<b>2016</b>	
Tingkat suku bunga per tahun deposito on call	2,50%-8,50%	3,20%-8,50%	Interest rate per year deposit on call
Tingkat suku bunga per tahun deposito berjangka	6,00%-9,00%	8,00%-9,00%	Interest rate per year time deposits

**5. DEPOSITO**

	<u>31 Desember/ December 31, 2017</u>	<u>31 Desember/ December 31, 2016</u>	
<b>Deposito berjangka</b>			
<b>Pihak berelasi</b>			<b>Time deposits</b>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	29.850.000.000	33.127.240.020	<b>Related parties</b>
PT Bank Mandiri Taspen	22.220.000.000	1.320.000.000	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk PT Bank Mandiri Taspen
<b>Sub-total</b>	<b>52.070.000.000</b>	<b>34.447.240.020</b>	<b>Sub-total</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**5. DEPOSITO (lanjutan)**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	<b>Time deposits (continued)</b>
<b>Deposito berjangka (lanjutan)</b>			
Pihak Ketiga			<i>Third parties</i>
PT Bank Sulawesi Selatan	125.070.000.000	-	PT Bank Sulawesi Selatan
PT Bank Muamalat Indonesia Tbk	42.600.000.000	-	PT Bank Muamalat Indonesia Tbk
PT Bank Mayapada Tbk	30.000.000.000	-	PT Bank Mayapada Tbk
Sub-total	197.670.000.000	-	<i>Sub-total</i>
<b>Total Deposito berjangka</b>	<b>249.740.000.000</b>	<b>34.447.240.020</b>	<b>Total Time Deposits</b>

Tahun yang berakhir pada tanggal  
31 Desember/Year ended December 31

**2017**

**2016**

Tingkat suku bunga per tahun deposito berjangka	5,75%-8,50%	6,75%-8,50%	<i>Interest rate per year time deposits</i>
--	-------------	-------------	---

**6. PIUTANG PREMI, NETO**

**6. PREMIUM RECEIVABLES, NET**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	<b>Based on Company Related parties</b>
<b>Berdasarkan Badan Usaha</b>			
Pihak berelasi			
PT Mandiri Tunas Finance	16.174.140.010	13.162.017.453	PT Mandiri Tunas Finance
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	8.134.818.544	7.158.145.193	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Semen Gresik	4.525.437.125	-	PT Semen Gresik
PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia	3.938.337.620	-	PT Garuda Maintenance Facility Aero Asia
PT Angkasa Pura Logistik	1.450.821.300	-	PT Angkasa Pura Logistik
PT Wijaya Karya Tbk	1.441.646.163	1.058.652.678	PT Wijaya Karya Tbk
Perum Bulog	1.105.329.759	1.129.848.465	Perum Bulog
PT Mandiri Utama Finance	769.604.124	344.331.134	PT Mandiri Utama Finance
Badan Penyelenggar Jaminan Sosial - Pensiunan	453.804.200	624.556.905	Badan Penyelenggar Jaminan Sosial - Pensiunan
PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)	435.135.312	2.217.551.497	PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)
PT Adhi Karya (Persero) Tbk	321.715.300	1.180.148.000	PT Adhi Karya (Persero) Tbk
PT Askes (Persero) TKWT	250.718.100	-	PT Askes (Persero) TKWT
PT Sarana Multigriya Financial	203.087.274	-	PT Sarana Multigriya Financial
Badan Penyelenggar Jaminan Sosial - Kesehatan	165.456.750	432.690.000	Badan Penyelenggar Jaminan Sosial - Kesehatan
PT Pertamina Trans Kontinental Pensiunan	18.567.800	597.720.200	PT Pertamina Trans Kontinental Pensiunan
PT Pertamina Retail	13.804.216	230.735.291	PT Pertamina Retail
PT Pertamina Trans Kontinental	192.200	611.827.600	PT Pertamina Trans Kontinental
PDAM Surya Sembada Kota Surabaya	-	474.345.000	PDAM Surya Sembada Kota Surabaya
PT Jasa Raharja (Persero) Tbk	-	378.380.878	PT Jasa Raharja (Persero) Tbk
PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia	-	1.319.593.662	PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia
Lain-lain (di bawah Rp200 Juta)	2.029.789.746	1.880.642.576	Others (below Rp200 Million)
Sub-total	41.432.405.543	32.801.186.532	<i>Sub-total</i>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**6. PIUTANG PREMI, NETO (lanjutan)**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Berdasarkan Badan Usaha (lanjutan)</b>			<b>Based on Company (continued)</b>
Pihak ketiga			<i>Third parties</i>
PT Amman Mineral Nusa Tenggara	24.141.653.600	-	PT Amman Mineral Nusa Tenggara
PT Tempo Scan Pacific Tbk	7.786.572.500	7.162.124.500	PT Tempo Scan Pacific Tbk
PT Darma Henwa Tbk	2.845.581.104	-	PT Darma Henwa Tbk
PT Samator Group	2.097.037.118	2.653.200.343	PT Samator Group
PT Bank Bukopin Tbk	1.202.049.090	16.938.927.836	PT Bank Bukopin Tbk
PT Garda Utama Nasional	839.024.332	839.024.332	PT Garda Utama Nasional
PT Demitra Karsa Perdana	808.278.000	808.278.000	PT Demitra Karsa Perdana
PT Universal Security Indonesia	744.304.500	744.304.500	PT Universal Security Indonesia
PT Bravo Security 88	682.813.293	682.813.293	PT Bravo Security 88
PT Jenedy Teknology Indonesia	636.703.800	-	PT Jenedy Teknology Indonesia
PT Jimmulya (QQ Medco Energi)	629.924.919	-	PT Jimmulya (QQ Medco Energi)
Sekolah Tinggi Penerbangan Indonesia	628.368.000	-	Sekolah Tinggi Penerbangan Indonesia
PT Campina Ice Cream Industry	633.857.750	-	PT Campina Ice Cream Industry
PT Karinda Sumber Daya Bakti Bangsa	526.273.015	526.273.015	PT Karinda Sumber Daya Bakti Bangsa
PT Sinar Usaha Sejati	457.755.085	-	PT Sinar Usaha Sejati
PT Perusahaan Pelayaran Rusianto- Bersaudara	441.983.940	441.983.940	PT Perusahaan Pelayaran Rusianto- Bersaudara
PT Aero Systems Indonesia	404.701.200	252.572.854	PT Aero Systems Indonesia
PT Radiant Utama Interinsco QQ PIMS	400.559.033	-	PT Radiant Utama Interinsco QQ PIMS
PT Bank Pembangunan Daerah Papua	391.526.500	391.526.500	PT Bank Pembangunan Daerah Papua
PT Mitra Transaksi Indonesia	389.950.763	-	PT Mitra Transaksi Indonesia
PT Intraco Penta Group Tbk	366.196.507	-	PT Intraco Penta Group Tbk
PT Bradjamusti Citra Nusantara	361.206.600	474.263.600	PT Bradjamusti Citra Nusantara
PT PZ Cussons Indonesia	360.438.188	360.438.188	PT PZ Cussons Indonesia
PT Ancora Indonesia Resources Tbk	323.466.200	-	PT Ancora Indonesia Resources Tbk
PT Anugrah Karya Abadi	314.054.000	314.054.000	PT Anugrah Karya Abadi
PT Mesitechmitra Purnabangun -ONWJ	274.810.900	520.733.900	PT Mesitechmitra Purnabangun -ONWJ
PT Charoen Pokphand Indonesia Tbk	217.818.850	408.204.700	PT Charoen Pokphand Indonesia Tbk
PT South Pacific Viscose	263.100	407.379.892	PT South Pacific Viscose
PT Mandira Erajasa Wahana	-	446.737.900	PT Mandira Erajasa Wahana
PT Megah Jaya Prima Lestari	-	423.983.700	PT Megah Jaya Prima Lestari
PT Omron Manufacturing of Indonesia	-	347.112.100	PT Omron Manufacturing of Indonesia
Lain-lain (di bawah Rp300 Juta)	21.499.236.405	22.585.144.145	Others (below Rp300 Million)
Sub-total	70.406.408.292	57.729.081.238	Sub-total
Cadangan kerugian penurunan nilai	(25.446.334.647)	(27.687.336.967)	Allowance for impairment losses
<b>Total piutang premi, neto</b>	<b>86.392.479.188</b>	<b>62.842.930.803</b>	<b>Total premium receivable, net</b>
<b>Berdasarkan Umur Piutang</b>			<b>By Aging Receivables</b>
Di bawah dari 60 hari	64.867.880.805	53.007.397.220	Below than 60 days
61 - 90 hari	7.582.782.183	3.257.764.106	61 - 90 days
91 - 180 hari	12.824.657.159	3.563.987.686	91 - 180 days
181 - 360 hari	1.117.159.041	3.013.781.791	181 - 360 days
Lebih dari 360 hari	25.446.334.647	27.687.336.967	More than 360 days
Total	111.838.813.835	90.530.267.770	Total
Cadangan kerugian penurunan nilai	(25.446.334.647)	(27.687.336.967)	Allowance for impairment losses
<b>Total piutang premi, neto</b>	<b>86.392.479.188</b>	<b>62.842.930.803</b>	<b>Total premium receivable, net</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**6. PIUTANG PREMI, NETO (lanjutan)**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Berdasarkan Kantor Pemasaran (KPM)</b>			<b>By Marketing Office (KPM)</b>
Synergy	53.554.300.738	34.750.835.047	Synergy
KPM Jakarta II	30.576.896.967	24.895.469.190	KPM Jakarta II
KPM Jakarta I	9.192.646.020	7.636.579.303	KPM Jakarta I
<i>Institutional Relationship Business (IRB)</i>	6.289.442.534	9.294.665.986	<i>Institutional Relationship Business (IRB)</i>
KPM Balikpapan	4.455.286.629	4.978.230.569	KPM Balikpapan
KPM Surabaya	2.368.508.792	3.424.009.284	KPM Surabaya
KPM Jakarta III	1.683.177.736	1.806.809.761	KPM Jakarta III
KPM Palembang	1.283.843.820	1.035.417.170	KPM Palembang
KPM Bandung	1.032.751.648	645.457.084	KPM Bandung
KPM Makassar	723.450.473	1.435.572.653	KPM Makassar
KPM Semarang	478.019.597	251.918.931	KPM Semarang
KPM Pekanbaru	133.428.245	237.053.505	KPM Pekanbaru
KPM Medan	41.731.486	124.189.537	KPM Medan
KPM Denpasar	25.329.150	14.059.750	KPM Denpasar
Total	111.838.813.835	90.530.267.770	<i>Total</i>
Cadangan kerugian penurunan nilai	(25.446.334.647)	(27.687.336.967)	<i>Allowance for impairment losses</i>
<b>Total piutang premi, neto</b>	<b>86.392.479.188</b>	<b>62.842.930.803</b>	<b>Total premium receivable, net</b>

Mutasi cadangan kerugian penurunan nilai adalah sebagai berikut:

*The movement of allowance for impairment losses of premium receivables are as follows:*

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Saldo awal (Penurunan)/ penambahan tahun berjalan	27.687.336.967	19.957.021.139	<i>Beginning balance (Deduction)/ additional for the year</i>
<b>Total cadangan kerugian penurunan nilai</b>	<b>25.446.334.647</b>	<b>27.687.336.967</b>	<b>Total allowance for impairment losses</b>

Manajemen berkeyakinan bahwa cadangan tersebut cukup untuk menutupi kerugian dari kemungkinan tidak tertagihnya piutang premi di kemudian hari.

*Management believes that the allowance for impairment losses is adequate to cover possible losses on non-collectible premium receivables.*

**7. EFEK-EFEK**

**7. MARKETABLE SECURITIES**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Diperdagangkan</b>			<b>Held for trading</b>
a. Reksadana	181.305.221.035	175.434.931.636	a. Mutual funds
b. Saham	12.273.000.000	5.280.000.000	b. Shares
	193.578.221.035	180.714.931.636	

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
*Expressed in Rupiah, unless otherwise stated*

## 7. EFEK-EFEK (lanjutan)

## **7. MARKETABLE SECURITIES (continued)**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Dimiliki hingga jatuh tempo</b>			
c. Obligasi	750.476.908.948	636.817.813.023	<i>Held-to-maturity</i>
d. Reksadana	10.000.000.000	6.000.000.000	<i>c. Bonds</i>
	<b>760.476.908.948</b>	<b>642.817.813.023</b>	<i>d. Mutual funds</i>
<b>Total efek-efek</b>	<b>954.055.129.983</b>	<b>823.532.744.659</b>	<b>Total marketable securities</b>

a. Reksadana

**a. Mutual Funds**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Pihak berelasi</b>			<b>Related parties</b>
Mandiri Investasi Ekuitas Dinamis	5.263.334.520	5.593.928.977	Mandiri Investasi Ekuitas Dinamis
BNI-AM Dana Pendapatan			BNI-AM Dana Pendapatan
Tetap Makara Investasi	5.071.228.111	-	Tetap Makara Investasi
Bahana Makara Prima	-	42.619.488.358	Bahana Makara Prima
<b>Sub-total</b>	<b>10.334.562.631</b>	<b>48.213.417.335</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Pihak ketiga</b>			<b>Third parties</b>
Reksadana Insight Money (I-Money)	60.881.333.944	-	Reksadana Insight Money (I-Money)
BNP Paribas Prima II	50.854.532.880	51.382.326.943	BNP Paribas Prima II
RHB Fixed Income II	20.484.872.732	17.916.368.428	RHB Fixed Income II
Reksadana Insight			Reksadana Insight
Government Fund (I-Govt)	31.312.527.848	-	Government Fund (I-Govt)
Reksadana Premier ETF			Reksadana Premier ETF
Indonesia Financial	7.437.391.000	-	Indonesia Financial
Manulife Obligasi Negara			Manulife Obligasi Negara
Indonesia II	-	48.340.111.943	Indonesia II
Tram Strategic Plus	-	9.582.706.987	Tram Strategic Plus
<b>Sub-total</b>	<b>170.970.658.404</b>	<b>127.221.514.301</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Total</b>	<b>181.305.221.035</b>	<b>175.434.931.636</b>	<b>Total</b>

**b. Saham**

**b. Shares**

	<u>31 Desember/ December 31, 2017</u>	<u>31 Desember/ December 31, 2016</u>	
<b>Pihak berelasi</b>			
PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk	5.328.000.000	1.990.000.000	<i>PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk</i>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	2.400.000.000	-	<i>PT Bank Mandiri (Persero) Tbk</i>
PT Wijaya Karya (Persero) Tbk	1.860.000.000	-	<i>PT Wijaya Karya (Persero) Tbk</i>
PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk	-	1.740.000.000	<i>PT Bank Tabungan Negara (Persero) Tbk</i>
<b>Sub-total</b>	<b>9.588.000.000</b>	<b>3.730.000.000</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Pihak ketiga</b>			
PT Matahari Department Store Tbk	1.500.000.000	-	<i>PT Matahari Departement Store Tbk</i>
PT Ciputra Development Tbk	1.185.000.000	-	<i>PT Ciputra Development Tbk</i>
PT Bank Central Asia Tbk	-	1.550.000.000	<i>PT Bank Central Asia Tbk</i>
<b>Sub-total</b>	<b>2.685.000.000</b>	<b>1.550.000.000</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Total</b>	<b>12.273.000.000</b>	<b>5.280.000.000</b>	<b>Total</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**7. EFEK-EFEK (lanjutan)**

**c. Obligasi**

Obligasi dimiliki hingga jatuh tempo terdiri dari Obligasi Pemerintah dan obligasi korporasi yang disimpan pada kustodian PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk. Rincian obligasi, suku bunga, tanggal jatuh tempo, dan peringkat obligasi masing-masing adalah sebagai berikut:

31 Desember/December 31, 2017

No Keterangan/ Description	Suku bunga tahunan/ Interest rate per annum	Peringkat/ Rating	Jatuh tempo/ Maturity date	Nilai nominal/ Nominal value	Nilai tercatat/ Carrying value
<b>Obligasi wajib/ Statutory bonds</b>					
1. Obligasi Negara RI Seri FR0071*	9,00%	-	15-Mar-29	30.000.000.000	29.759.148.846
2. Obligasi Negara RI Seri FR0068*	8,37%	-	15-Mar-34	10.000.000.000	9.084.934.452
Sub-total				40.000.000.000	38.844.083.298
<b>Pihak berelasi/ Related parties</b>					
1. Obligasi Negara RI Seri FR0064*	6,12%	-	15-May-28	80.000.000.000	69.473.005.802
2. Obligasi Negara RI Seri FR0059*	7,00%	-	15-May-27	75.000.000.000	73.806.292.918
3. Obligasi Berkelanjutan II PLN Tahap I Tahun 2017 Seri B	8,10%	idAAA	11-Jul-24	60.000.000.000	60.000.000.000
4. Obligasi Berkelanjutan I Bank BRI Tahap II Tahun 2016 Seri C	9,60%	idAAA	04-Feb-21	50.000.000.000	50.000.000.000
5. Obligasi Berkelanjutan II Adhi Karya Tahap I Tahun 2017	9,25%	idA-	22-Jun-22	50.000.000.000	50.000.000.000
6. Obligasi Negara RI Seri FR0068*	8,37%	-	15-Mar-34	40.000.000.000	38.465.843.608
7. Obligasi Berkelanjutan I Jasa Marga Tahap I tahun 2013 Seri C	8,90%	idAA	27-Sep-18	25.000.000.000	25.000.000.000
8. Obligasi Negara RI Seri FR0058*	8,25%	-	15-Jun-32	20.000.000.000	18.435.198.494
9. Obligasi Berkelanjutan Indonesia Eximbank III Tahap V Tahun 2017 Seri B	7,90%	idAAA	15-Agu-22	20.000.000.000	20.000.000.000
10. Obligasi I Marga Lingkar Jakarta Tahun 2017	7,75%	idAAA	08-Nov-22	13.000.000.000	13.000.000.000
11. Obligasi Negara RI Seri FR0071*	9,00%	-	15-Mar-29	10.000.000.000	9.817.789.652
12. Obligasi Negara RI Seri FR0070*	8,37%	-	15-Mar-34	10.000.000.000	9.601.758.698
13. Obligasi Negara RI Seri FR0065*	6,63%	-	15-May-33	10.000.000.000	8.849.339.515
14. Obligasi Negara RI Seri FR0063*	5,62%	-	15-May-28	10.000.000.000	9.183.596.963
15. Obligasi Berkelanjutan III Waskita Karya Tahap I Tahun 2017 Seri B	8,50%	idA-	06-Okt-22	10.000.000.000	10.000.000.000
16. Obligasi I Kereta Api Indonesia Tahun 2017 Seri A	7,75%	idAAA	21-Nov-22	10.000.000.000	10.000.000.000
17. Obligasi Berkelanjutan I Adhi Karya Tahap II Tahun 2013 Seri B	8,50%	idA	15-Mar-20	7.000.000.000	7.000.000.000
Sub-total				500.000.000.000	482.632.825.650
<b>Pihak ketiga/ Third parties</b>					
1. Obligasi Subordinasi Berkelanjutan I Bank Permata Tahap I Tahun 2012	8,90%	idAA+	15-Jun-19	55.000.000.000	55.000.000.000
2. Obligasi Subordinasi Berkelanjutan I Bank Bukopin Tahap I Tahun 2012	9,25%	idA	06-Mar-19	50.000.000.000	50.000.000.000
3. Obligasi Berkelanjutan I Bank CIMB Niaga Tahap II Tahun 2013 Seri C	9,75%	idAAA	20-Nov-18	50.000.000.000	50.000.000.000
4. Obligasi I AKR Corporindo Tahun 2012 Seri B	8,75%	idAA	21-Dec-19	25.000.000.000	25.000.000.000
5. Obligasi Mayora Indah IV Tahun 2012	8,50%	idAA-	9-May-19	19.000.000.000	19.000.000.000
6. Obligasi Berkelanjutan III SMF Thp VII Tahun 2017 Seri B	8,40%	idAAA	02-Mar-20	15.000.000.000	15.000.000.000
7. Obligasi Berkelanjutan I Bumi Serpong Damai Tahap II Tahun 2013	8,37%	idAA	05-Jun-18	10.000.000.000	10.000.000.000
8. Obligasi Subordinasi Berkelanjutan I Bank Panin Tahap I Tahun 2012	9,40%	idAA	20-Dec-19	5.000.000.000	5.000.000.000
Sub-Total				229.000.000.000	229.000.000.000
<b>Total</b>				<b>769.000.000.000</b>	<b>750.476.908.948</b>

\*) Obligasi pemerintah tidak diperingkat

\*) Government bonds are unrated

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**7. EFEK-EFEK (lanjutan)**

**c. Obligasi (lanjutan)**

31 Desember/December 31, 2016

No Keterangan/ Description	Suku bunga tahunan/ Interest rate per annum	Peringkat/ Rating	Jatuh tempo/ Maturity date	Nilai nominal/ Nominal value	Nilai tercatat/ Carrying value
<u>Obligasi wajib/ Statutory bonds</u>					
1. Obligasi Negara RI Seri FR0071 <sup>1)</sup>	9,00%	-	15-Mar-29	15.000.000.000	14.839.662.437
2. Obligasi Negara RI Seri FR0068 <sup>1)</sup>	8,37%	-	15-Mar-34	10.000.000.000	9.060.018.926
Sub-total				25.000.000.000	23.899.681.363
<u>Pihak berelasi/ Related parties</u>					
1. Obligasi Negara RI Seri FR0064 <sup>1)</sup>	6,12%	-	15-May-28	80.000.000.000	68.879.860.077
2. Obligasi Negara RI Seri FR0059 <sup>1)</sup>	7,00%	-	15-May-27	65.000.000.000	64.103.083.794
3. Obligasi Berkelanjutan I Bank BRI Tahap II Tahun 2016 Seri C	9,60%	idAAA	4-Feb-21	50.000.000.000	50.000.000.000
4. Obligasi Negara RI Seri FR0068 <sup>1)</sup>	8,37%	-	15-Mar-34	40.000.000.000	38.421.290.086
5. Obligasi Negara RI Seri FR0071 <sup>1)</sup>	9,00%	-	15-Mar-29	25.000.000.000	24.714.802.172
6. Obligasi Berkelanjutan I Jasa Marga Thp I tahun 2013 Seri C	8,90%	idAA	27-Sep-18	25.000.000.000	25.000.000.000
7. Obligasi Negara RI Seri FR0058 <sup>1)</sup>	8,25%	-	15-Jun-32	20.000.000.000	18.381.537.787
8. Obligasi I PNM Tahun 2012	9,10%	idA	12-Oct-17	15.000.000.000	15.000.000.000
9. Obligasi Negara RI Seri FR0070 <sup>1)</sup>	8,37%	-	15-Mar-34	10.000.000.000	9.552.760.948
10. Obligasi Negara RI Seri FR0065 <sup>1)</sup>	6,63%	-	15-May-33	10.000.000.000	8.809.157.804
11. Obligasi Negara RI Seri FR0063 <sup>1)</sup>	5,62%	-	15-May-28	10.000.000.000	9.055.638.992
12. Obligasi Berkelanjutan I Adhi Karya Tahap II Tahun 2013 Seri B	8,50%	idA	15-Mar-20	7.000.000.000	7.000.000.000
Sub-total				357.000.000.000	338.918.131.660
<u>Pihak ketiga/ Third parties</u>					
1. Obligasi Subordinasi Berkelanjutan I Bank Permata Tahap I Tahun 2012	8,90%	idAA+	15-Jun-19	55.000.000.000	55.000.000.000
2. Obligasi Subordinasi Berkelanjutan I Bank Bukopin Tahap I Tahun 2012	9,25%	idA	6-Mar-19	50.000.000.000	50.000.000.000
3. Obligasi Berkelanjutan I Bank CIMB Niaga Tahap II Tahun 2013 Seri C	9,75%	idAAA	20-Nov-18	50.000.000.000	50.000.000.000
4. Obligasi Berkelanjutan I Bank BII Tahap II Tahun 2012 Seri B	8,00%	idAAA	31-Oct-17	30.000.000.000	30.000.000.000
5. Obligasi I AKR Corporindo Tahun 2012 Seri B	8,75%	idAA	21-Dec-19	25.000.000.000	25.000.000.000
6. Obligasi Berkelanjutan I Astra Sedaya Finance Tahun 2012 Seri C	8,60%	idAA+	21-Feb-17	25.000.000.000	25.000.000.000
7. Obligasi Mayora Indah IV Tahun 2012	8,50%	idAA-	9-May-19	19.000.000.000	19.000.000.000
8. Obligasi Berkelanjutan I Bumi Serpong Damai Tahap II Tahun 2013	8,37%	idAA	5-Jun-18	10.000.000.000	10.000.000.000
9. Obligasi Subordinasi Berkelanjutan I Bank Panin Tahap I Tahun 2012	9,40%	idAA	20-Dec-19	5.000.000.000	5.000.000.000
10. Obligasi Surya Semesta Internusa I Tahun 2012 Seri B	9,30%	idA	6-Nov-17	5.000.000.000	5.000.000.000
Sub-total				274.000.000.000	274.000.000.000
<b>Total</b>				<b>656.000.000.000</b>	<b>636.817.813.023</b>

<sup>1)</sup> Obligasi pemerintah tidak diperingkat

Obligasi wajib merupakan dana jaminan dalam bentuk obligasi atas nama Peraturan Otoritas Jasa Keuangan dalam rangka memenuhi ketentuan POJK No. 71/POJK.05/2016 Pasal 36.

<sup>1)</sup> Government bonds are unrated

Statutory bonds represent statutory fund in the form of bonds on behalf of Indonesia's Financial Service Authority in order to comply with the POJK No. 71/POJK.05/2016 Article 36.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**7. EFEK-EFEK (lanjutan)**

**d. Reksadana**

Reksadana dimiliki hingga jatuh tempo merupakan reksadana PNM Perumnas dan reksadana Avrist Dana Terproteksi Spirit 1 yang jatuh tempo masing-masing pada tanggal 21 Januari 2019 dan 20 Februari 2024.

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Pihak berelasi</b>			<i>Related parties</i>
Reksadana PNM Perumnas	5.000.000.000	5.000.000.000	Reksadana PNM Perumnas
Terproteksi Mandiri Seri 14	-	1.000.000.000	Terproteksi Mandiri Seri 14
<b>Sub-total</b>	<b>5.000.000.000</b>	<b>6.000.000.000</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Pihak ketiga</b>			<i>Third parties</i>
Reksadana Avrist Dana			Reksadana Avrist Dana
Terproteksi Spirit 1	5.000.000.000	-	Terproteksi Spirit 1
<b>Total</b>	<b>10.000.000.000</b>	<b>6.000.000.000</b>	<b>Total</b>

**8. PIUTANG HASIL INVESTASI**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Piutang kupon obligasi			<i>Bonds interest receivables</i>
Piutang bunga deposito berjangka	7.167.689.934	6.528.234.838	Time deposit interest receivables
Piutang bunga deposito <i>on call</i>	3.171.038.859	1.983.286.686	Deposit on call interest receivables
Piutang hasil investasi lain-lain	673.336	26.367.757	Other investment income receivables
<b>Total</b>	<b>10.428.767.809</b>	<b>8.626.923.893</b>	<b>Total</b>

**a. Piutang kupon obligasi**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Pihak berelasi</b>			<i>Related parties</i>
Obligasi Negara RI Seri FR0068	1.038.151.045	1.038.151.045	Obligasi Negara RI Seri FR0068
Obligasi Berkelanjutan II PLN			Obligasi Berkelanjutan II PLN Tahap I
Tahap I Tahun 2017 Seri B	963.900.000	-	Tahun 2017 Seri B
Obligasi Negara RI Seri FR0071	892.500.000	892.500.000	Obligasi Negara RI Seri FR0071
Obligasi Berkelanjutan I Bank BRI			Obligasi Berkelanjutan I Bank BRI
Tahap II Tahun 2016 Seri C	680.000.000	680.000.000	Tahap II Tahun 2016 Seri C
Obligasi Negara RI Seri FR0059	557.812.500	639.933.884	Obligasi Negara RI Seri FR0059
Obligasi Negara RI Seri FR0064	520.625.000	743.845.257	Obligasi Negara RI Seri FR0064
Obligasi Negara RI Seri FR0070	207.630.209	207.630.209	Obligasi Negara RI Seri FR0070
Obligasi Berkelanjutan Indonesia			Obligasi Berkelanjutan Indonesia
Eximbank III Tahap V Tahun 2017			Eximbank III Tahap V Tahun 2017
Seri B	205.180.555	-	Seri B
Obligasi Berkelanjutan III Waskita Karya			Obligasi Berkelanjutan III Waskita Karya
Tahap I Tahun 2017 Seri B	180.624.999	-	Tahap I Tahun 2017 Seri B
Obligasi I Marga Lingkar Jakarta			Obligasi I Marga Lingkar Jakarta
Tahun 2017	123.698.611	-	Tahun 2017
Obligasi Berkelanjutan II Adhi Karya			Obligasi Berkelanjutan II Adhi Karya
Thp I Tahun 2017	87.361.111	-	Tahap I Tahun 2017
Obligasi I Kereta Api Indonesia			Obligasi I Kereta Api Indonesia
Tahun 2017 Seri A	71.364.583	-	Tahun 2017 Seri A
Obligasi Negara RI Seri FR0065	70.390.625	75.083.331	Obligasi Negara RI Seri FR0065
Obligasi I PNM Tahun 2012	61.235.417	254.610.417	Obligasi I PNM Tahun 2012
Obligasi Negara RI Seri FR0063	59.765.625	89.251.875	Obligasi Negara RI Seri FR0063
Obligasi Negara RI Seri FR0058	58.437.500	58.437.500	Obligasi Negara RI Seri FR0058
Obligasi Berkelanjutan I Adhi Karya			Obligasi Berkelanjutan I Adhi Karya
Tahap II Tahun 2013 Seri B	22.477.778	22.477.778	Tahap II Tahun 2013 Seri B

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**8. PIUTANG HASIL INVESTASI (lanjutan)**

**a. Piutang kupon obligasi (lanjutan)**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Pihak berelasi (lanjutan)</b>			<b>Related parties (continued)</b>
Obligasi Berkelaanjutan I Jasa Marga			Obligasi Berkelaanjutan I Jasa Marga
Tahap I Tahun 2013 Seri C	15.760.417	15.760.417	Tahap 1 Year 2013 Seri C
Sub-total	5.816.915.975	4.717.681.713	Sub-total
<b>Pihak ketiga</b>			<b>Third parties</b>
Obligasi Berkelaanjutan I Bank CIMB			Obligasi Berkelaanjutan I Bank CIMB
Niaga Tahap II Tahun 2013 Seri C	460.416.667	460.416.667	Niaga Tahap II Tahun 2013 Seri C
Obligasi Berkelaanjutan I Bank			Obligasi Berkelaanjutan I Bank
BII Tahap II Tahun 2012 Seri B		340.000.000	BII Tahap II Tahun 2012 Seri B
Obligasi Subordinasi			Obligasi Subordinasi
Berkelaanjutan I Bank Bukopin			Berkelaanjutan I Bank Bukopin
Tahap I Tahun 2012	273.003.472	273.003.472	Tahap 1 Tahun 2012
Obligasi Mayora			Obligasi Mayora
Indah IV Tahun 2012	198.286.111	198.286.111	Indah IV Tahun 2012
Obligasi Subordinasi			Obligasi Subordinasi
Berkelaanjutan I Bank Permata			Berkelaanjutan I Bank Permata
Tahap I Tahun 2012	173.364.583	173.364.583	Tahap 1 Tahun 2012
Obligasi Berkelaanjutan III SMF			Obligasi Berkelaanjutan III SMF
Tahap VII Tahun 2017 Seri B	65.450.000	-	Tahap VII Tahun 2017 Seri B
Obligasi I AKR Corporindo			Obligasi I AKR Corporindo
Tahun 2012 Seri B	51.649.306	51.649.306	Tahun 2012 Seri B
Obligasi Berkelaanjutan I Bumi			Obligasi Berkelaanjutan I Bumi
Serpong Damai Tahap II Tahun 2013	49.435.764	49.435.764	Serpong Damai Tahap II Tahun 2013
Obligasi Berkelaanjutan I Astra			Obligasi Berkelaanjutan I Astra
Sedaya Finance Tahun 2012 Seri C	40.611.111	192.902.778	Sedaya Finance Tahun 2012 Seri C
Obligasi Surya Semesta			Obligasi Surya Semesta
Internusa I Tahun 2012 Seri B	26.350.000	59.287.500	Internusa I Tahun 2012 Seri B
Obligasi Subordinasi			Obligasi Subordinasi
Berkelaanjutan I Bank Panin			Berkelaanjutan I Bank Panin
Tahap I Tahun 2012	12.206.945	12.206.944	Tahap 1 Tahun 2012
Sub-total	1.350.773.959	1.810.553.125	Sub-total
<b>Total</b>	<b>7.167.689.934</b>	<b>6.528.234.838</b>	<b>Total</b>

**b. Piutang bunga deposito berjangka**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Pihak berelasi</b>			<b>Related parties</b>
PT Bank Mandiri Taspen Pos	594.168.325	261.117.592	PT Bank Mandiri Taspen Pos
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	16.592.875	22.101.236	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Sub-total	610.761.200	283.218.828	Sub-total
<b>Pihak ketiga</b>			<b>Third Parties</b>
PT Bank Mayapada Tbk	581.507.992	-	PT Bank Mayapada Tbk
PT Bank Bukopin Tbk	568.208.639	289.618.497	PT Bank Bukopin Tbk
PT Bank Muamalat Indonesia Tbk	448.249.309	195.208.985	PT Bank Muamalat Indonesia Tbk
PT Bank Sulselbar	793.206.570	511.882.682	PT Bank Sulselbar
PT Bank Pembangunan Daerah			PT Bank Pembangunan Daerah
Jawa Tengah	135.320.547	663.427.505	Jawa Tengah
PT Bank Pembangunan Daerah			PT Bank Pembangunan Daerah
Jawa Barat dan Banten Tbk	33.784.602	-	Jawa Barat dan Banten Tbk
PT Bank Nagari	-	39.930.189	PT Bank Nagari
Sub-total	2.560.277.659	1.700.067.858	Sub-total
<b>Total</b>	<b>3.171.038.859</b>	<b>1.983.286.686</b>	<b>Total</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**8. PIUTANG HASIL INVESTASI (lanjutan)**

c. Piutang bunga deposito *on call*

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Pihak berelasi			<i>Related parties</i>
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	673.336	772.277	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	-	2.494.111	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk
Sub-total	673.336	3.266.388	Sub-total
Pihak ketiga			<i>Third party</i>
PT Bank Bukopin Tbk	-	23.101.369	PT Bank Bukopin Tbk
<b>Total</b>	<b>673.336</b>	<b>26.367.757</b>	<b>Total</b>

**9. ASET REASURANSI**

**9. REINSURANCE ASSETS**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Piutang reasuransi	18.349.866.900	-	<i>Reinsurance receivables</i>
Aset reasuransi non-piutang:			<i>Reinsurance asset non-receivables:</i>
Manfaat polis masa depan	73.872.564.694	69.639.396.771	<i>Future policy benefits</i>
Premi yang belum merupakan pendapatan	46.298.264.307	33.540.414.418	<i>Unearned premium reserve</i>
Estimasi kewajiban klaim	9.819.241.501	1.197.641.794	<i>Estimated claims</i>
<b>Total</b>	<b>148.339.937.402</b>	<b>104.377.452.983</b>	<b>Total</b>

Akun aset reasuransi non-piutang, terdiri dari:

*Account of reinsurance asset non - receivable,  
consists of:*

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Premi yang belum merupakan pendapatan (UPR):</b>			<b><i>Unearned premium reserves (UPR):</i></b>
Indemnity dan lain-lain	45.898.264.307	33.090.414.418	Indemnity and others
Managed care	400.000.000	450.000.000	Managed care
Sub total	46.298.264.307	33.540.414.418	Sub-total
<b>Klaim yang terjadi namun belum dilaporkan (IBNR):</b>			<b><i>Claims incurred but not reported (IBNR):</i></b>
Indemnity dan lain-lain	1.816.305.021	39.244.781	Indemnity and others
Managed Care	20.422.132	64.356.560	Managed Care
Sub-total	1.836.727.153	103.601.341	Sub-total
<b>Klaim dalam proses Penyelesaian (OSC):</b>			<b><i>Outstanding claim (OSC):</i></b>
Indemnity dan lain-lain	7.961.526.886	1.074.931.769	Indemnity and others
Managed Care	20.987.462	19.108.684	Managed Care
Sub-total	7.982.514.348	1.094.040.453	Sub-total
<b>Manfaat Polis Masa Depan:</b>			<b><i>Future policy benefits:</i></b>
Credit Life	73.872.564.694	69.639.396.771	Credit Life
<b>Total</b>	<b>129.990.070.502</b>	<b>104.377.452.983</b>	<b>Total</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**10. PIUTANG LAIN-LAIN, NETO**

Berdasarkan jenisnya, piutang lain-lain adalah porsi piutang atas:

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Piutang penjualan investasi	17.899.934.237	-	Receivable from sale of investment
Piutang ekses klaim - <i>managed care</i>	6.106.209.909	5.910.087.570	Excess claim receivables- managed care
Piutang ekses klaim - <i>indemnity</i>	888.769.519	834.806.408	Excess claim receivables- indemnity
Piutang lain-lain	8.399.113.275	629.338.143	Other receivables
<b>Sub-total</b>	<b>33.294.026.940</b>	<b>7.374.232.121</b>	<b>Sub-total</b>
Cadangan kerugian penurunan nilai	(6.736.239.099)	(5.659.396.047)	Allowance for impairment losses
<b>Total</b>	<b>26.557.787.841</b>	<b>1.714.836.074</b>	<b>Total</b>

Mutasi cadangan penurunan nilai adalah sebagai berikut:

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Saldo awal	5.659.396.047	5.659.396.047	Beginning balance
Penambahan tahun berjalan	1.076.843.052	-	Additional for the year
<b>Total cadangan kerugian penurunan nilai</b>	<b>6.736.239.099</b>	<b>5.659.396.047</b>	<b>Total allowance for impairment losses</b>

Berdasarkan evaluasi manajemen pada tanggal 31 Desember 2017, manajemen berpendapat bahwa cadangan kerugian penurunan nilai piutang lain-lain cukup untuk menutupi kerugian tidak tertagih.

The movement of allowance for impairment losses is as follows:

Based on management's evaluation as of December 31, 2017, on management's opinion that allowance for impairment losses of other receivables are adequate to cover uncollectible losses.

**11. BEBAN DIBAYAR DIMUKA DAN UANG MUKA**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Sewa	20.003.274.136	21.700.750.923	Rent
Uang muka program kepemilikan kendaraan	2.855.202.191	-	Advance for car ownership program
Asuransi	787.856.845	780.333.687	Insurance
Uang muka perjalanan	338.557.124	1.079.703.375	Cash advance
Uang muka pembelian aktiva tetap	-	18.503.434	Advance for purchase of fixed assets
Uang muka pelayanan kesehatan	-	6.860.879	Advance for health care
<b>Total</b>	<b>23.984.890.296</b>	<b>23.586.152.298</b>	<b>Total</b>

Perusahaan menyewa gedung yang ditempati sebagai kantor Perusahaan melalui sewa operasi. Periode kontrak sewa Perusahaan umumnya selama 1 tahun sampai dengan 5 tahun dan dapat diperpanjang dengan syarat dan kondisi tertentu.

Beban sewa kantor tersebut dibebankan sebagai beban umum bagian dari beban umum dan administrasi sebesar Rp22.543.817.734 dan Rp20.335.054.059 masing-masing untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 December 2017 dan 2016.

The Company leases certain premises occupied for the Company's office through operating lease. The lease contracts period are generally between 1 until 5 years and renewable under certain terms and conditions.

Office rental expenses in relation with above mentioned premises are charged as general expenses in general and administrative expenses amounting to Rp22,543,817,734 and Rp20,335,054,059 for the years ended December 31, 2017 and 2016, respectively.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**12. ASET TETAP, NETO**

31 Desember/ December 31, 2017				
	Saldo awal/ Beginning balance	Penambahan/ Additions	Pengurangan/ Deductions	Saldo akhir/ Ending balance
<b>Biaya perolehan</b>				
Komputer	21.590.844.611	2.289.675.716	-	25.691.813.400
Inventaris kantor	16.573.038.090	1.238.350.788	285.521.250	17.525.867.628
Perangkat lunak	14.177.808.363	1.039.404.185	-	15.217.212.548
Peralatan kantor	4.226.176.656	6.570.000	4.700.000	4.228.046.656
Kendaraan	1.999.710.998	54.000.000	-	2.053.710.998
Aset dalam penyelesaian	2.176.093.072	7.037.898.982	-	7.402.698.981
Total	60.743.671.790	11.665.899.671	290.221.250	72.119.350.211
<b>Akumulasi penyusutan</b>				
Komputer	18.434.112.913	2.849.626.448	-	21.283.739.361
Inventaris kantor	12.585.389.249	1.916.838.767	285.521.250	14.216.706.766
Perangkat lunak	10.924.537.368	2.803.194.989	-	13.727.732.357
Peralatan kantor	3.951.073.586	183.508.390	4.700.000	4.129.881.976
Kendaraan	1.823.977.435	102.128.366	-	1.926.105.801
Total	47.719.090.551	7.855.296.960	290.221.250	55.284.166.261
<b>Nilai tercatat</b>	<b>13.024.581.239</b>			<b>16.835.183.950</b>
<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>				
	Saldo awal/ Beginning balance	Penambahan/ Additions	Pengurangan/ Deductions	Saldo akhir/ Ending balance
<b>Biaya perolehan</b>				
Komputer	20.215.675.041	1.447.261.691	72.092.121	21.590.844.611
Inventaris kantor	15.198.296.926	2.327.788.879	953.047.715	16.573.038.090
Perangkat lunak	13.309.847.313	867.961.050	-	14.177.808.363
Peralatan kantor	4.192.494.656	33.682.000	-	4.226.176.656
Kendaraan	2.013.410.998	-	13.700.000	1.999.710.998
Aset dalam penyelesaian	-	2.176.093.072	-	2.176.093.072
Total	54.929.724.934	6.852.786.692	1.038.839.836	60.743.671.790
<b>Akumulasi penyusutan</b>				
Komputer	16.246.045.097	2.260.159.927	72.092.111	18.434.112.913
Inventaris kantor	11.508.255.679	1.671.639.803	594.506.233	12.585.389.249
Perangkat lunak	8.413.009.419	2.511.527.949	-	10.924.537.368
Peralatan kantor	3.743.865.785	207.207.801	-	3.951.073.586
Kendaraan	1.710.654.858	127.022.577	13.700.000	1.823.977.435
Total	41.621.830.838	6.777.558.057	680.298.344	47.719.090.551
<b>Nilai tercatat</b>	<b>13.307.894.096</b>			<b>13.024.581.239</b>

Penyusutan aset tetap dibebankan ke beban administrasi dan umum. Aset tetap telah diasuransikan oleh Perusahaan kepada PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) masing-masing dengan nilai pertanggungan Rp11.699.260.990 dan Rp13.335.215.445 masing-masing untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 December 2017 dan 2016.

Manajemen berkeyakinan bahwa nilai tersebut cukup untuk menutup kemungkinan timbulnya kerugian atas aset tetap. Manajemen berpendapat bahwa tidak terdapat penurunan nilai tercatat aset tetap tersebut.

Aset dalam penyelesaian adalah aset yang terkait pembelian dan implementasi Hyperconverged Server untuk keperluan umum Perusahaan.

Aset tetap yang telah terdepresiasi penuh namun masih digunakan oleh Perusahaan antara lain berupa inventaris kantor dan peralatan kantor.

Depreciation of fixed assets are charged to administrative and general expense. Fixed assets had been insured by Company with PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero) with sum insured amounting to Rp11,699,260,990 and Rp13,335,215,445 for the years ended December 31, 2017 and 2016, respectively.

Management believes that the insurance is adequate to cover possible losses on fixed assets. Management believes that there is no impairment on the fixed assets.

Construction in progress is an asset linked to the purchase and implementation of Hyperconverged Server for general Company purposes.

Fixed assets which have been fully depreciated but still used by the Company include furniture and fixtures and office equipments..

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**13. ASET LAIN-LAIN**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Biaya komisi ditangguhkan	5.151.341.088	4.360.819.991	Deferred agent commission
Uang jaminan dan garansi bank	3.505.887.823	3.465.923.322	Deposit and bank guarantee
Kartu peserta InHealth			InHealth membercard
Nilai perolehan	113.895.833	2.281.731.052	Acquisition cost
Dikurangi: amortisasi	(113.895.833)	(2.167.835.219)	Less: amortisation
<b>Total aset lain-lain</b>	<b>8.657.228.911</b>	<b>7.940.639.146</b>	<b>Total other assets</b>

Kartu peserta diamortisasi selama periode pertanggungan yaitu 1 tahun.

Membercard is being amortised over the protection period which is 1 year.

**14. UTANG KLAIM**

Akun ini merupakan beban terutang kepada provider untuk pelayanan kesehatan yang telah diberikan oleh provider pelayanan kesehatan kepada peserta asuransi kesehatan, dengan rincian sebagai berikut:

This account represents payables to provider for health care services that have been provided by the health care provider to the participants, with the following details:

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<u>Pihak-pihak berelasi</u>			<u>Related parties</u>
Klaim InHealth indemnity	517.933.997	223.384.898	InHealth indemnity claim
Rawat inap tingkat lanjutan	7.758.491	10.820.400	Advanced level inpatient
Rawat jalan tingkat lanjutan	3.960.000	3.375.391	Advanced level outpatient
Rawat jalan tingkat pertama	-	10.952.047	First level outpatient
<u>Pihak-pihak ketiga</u>			<u>Third parties</u>
Klaim InHealth indemnity	202.601.994	43.519.159	InHealth indemnity claim
Rawat inap tingkat lanjutan	143.191.496	56.303.624	Advanced level inpatient
Rawat jalan tingkat lanjutan	37.554.409	60.521.081	Advanced level outpatient
Rawat jalan tingkat pertama	2.392.657	18.787.390	First level outpatient
Rawat inap tingkat pertama	640.059	7.500	First level inpatient
Lain-lain	131.309.357	59.376.684	Others
<b>Total</b>	<b>1.047.342.460</b>	<b>487.048.174</b>	<b>Total</b>

**15. UTANG REASURANSI**

Akun ini merupakan utang kepada perusahaan reasuransi yang timbul dari transaksi reasuransi dengan PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) dan PT Reasuransi Nasional Indonesia sehubungan dengan pembebanan premi reasuransi dikurangi dengan klaim reasuransi. Saldo pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing sebesar RpNil dan Rp26.175.959.936.

**15. REINSURANCE PAYABLES**

Reinsurance payable represents liability to reinsurers arising from reinsurance transaction with PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero) and PT Reasuransi Nasional Indonesia relating to payment of reinsurance premium net off with reinsurance claim. Balance as of December 31, 2017 and 2016 amounting to RpNil and Rp26,175,959,936, respectively.

**16. UTANG KOMISI DAN BIAYA AKUISISI**

Akun ini merupakan merupakan utang komisi kepada agen Perusahaan yang terdiri dari agen individu dan broker atas produk Managed Care. Saldo pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 masing-masing sebesar Rp5.352.548.476 dan Rp19.216.614.158.

**16. COMMISSION AND ACQUISITION EXPENSES PAYABLES**

This account represents the commission payable to the Company's agent consisting of individual agents and brokers of Managed Care product. Balance as of December 31, 2017 and 2016 amounting to Rp5,352,548,476 and Rp19,216,614,158, respectively.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**17. AKRUAL DAN UTANG LAIN-LAIN**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Bonus dan tantiem	40.197.587.204	41.539.801.450	Bonus and tantiem
Kegiatan operasional	38.551.540.346	34.481.588.061	Operational activities
Program Kesehatan Pensiunan	8.589.251.231	-	Pensioners Health Program
Deposit Administration Service Only	5.702.266.115	11.005.154.871	Deposit Administration Service Only
Deposit ekses klaim	3.462.414.515	1.540.714.941	Excess claim deposit
Pengadaan tenaga kerja lepasan	2.037.369.460	2.507.952.503	Outsourcing service procurement
Tunjangan kesehatan pegawai	46.193.221	2.109.756.589	Employee health benefits
Lain-lain	860.308.566	1.511.345.558	Others
<b>Total</b>	<b>99.446.930.658</b>	<b>94.696.313.973</b>	<b>Total</b>

Program Kesehatan Pensiunan merupakan akrual untuk tunjangan kesehatan yang mencakup seluruh karyawan tetap sampai masa pensiun mereka. Perusahaan membentuk program ini bersama-sama dengan Koperasi Kesehatan Pegawai dan Pensiunan Bank Mandiri untuk 350 karyawan tetapnya yang terdaftar pada bulan Desember 2017. Karyawan secara sukarela berpartisipasi dengan menanggung sejumlah 2% dari gaji masing-masing setiap bulannya sebagai kontribusi terhadap program ini. Perusahaan juga berpartisipasi dengan membayarkan iuran dana awal program dan selanjutnya, 3% dari gaji karyawan terdaftar per bulan sebagai kontribusi bersama untuk program ini. Program ini dianggap sebagai iuran pasti.

**17. ACCRUALS AND OTHER PAYABLES**

Bonus and tantiem	
Operational activities	
Pensioners Health Program	
Deposit Administration Service Only	
Excess claim deposit	
Outsourcing service procurement	
Employee health benefits	
Others	

Pensioners health program represent accrual for health care benefits covering all regular employees until their retirement. The Company established this program together with the Koperasi Kesehatan Pegawai dan Pensiunan Bank Mandiri for its 350 permanent employees registered in December 2017. Employees have voluntarily participated to deduct 2% of their respective salary every month as contribution to the program. The Company will also contribute for the initial fund and subsequently, 3% of the registered employee salary per month as share contribution to the program. This program is considered as defined contribution.

**18. PERPAJAKAN**

**a. Utang pajak**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Pajak penghasilan			Income tax
- Pasal 21	2.520.167.412	2.755.738.675	Article 21 -
- Pasal 25	845.903.562	2.738.130.416	Article 25 -
- Pasal 23	113.997.268	58.690.395	Article 23 -
- Pasal 4 ayat 2	87.380.712	145.571.181	Article 4 (2)-
<b>Total</b>	<b>3.567.448.954</b>	<b>5.698.130.667</b>	<b>Total</b>

**b. Estimasi pengembalian pajak**

	<b>Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31</b>		
	<b>2017</b>	<b>2016</b>	
Estimasi pengembalian pajak penghasilan badan:			Estimated refundable corporate income tax:
2016	21.462.535.242	21.462.535.242	2016
2017	15.558.824.394	-	2017
<b>Total</b>	<b>37.021.359.636</b>	<b>21.462.535.242</b>	<b>Total</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**18. PERPAJAKAN (lanjutan)**

**c. (Manfaat) beban pajak penghasilan, neto**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Pajak kini:			Current tax:
Pajak penghasilan badan	318.096.000	10.150.842.000	Corporate income tax
Pajak tangguhan	(1.696.195.847)	(3.704.558.642)	Deferred tax
<b>Total</b>	<b>(1.378.099.847)</b>	<b>6.446.283.358</b>	<b>Total</b>

**d. Rekonsiliasi pajak**

Rekonsiliasi antara laba sebelum beban pajak penghasilan dan estimasi laba kena pajak adalah sebagai berikut:

**18. TAXATION (continued)**

**c. Income tax (benefit) expense, net**

**d. Tax reconciliation**

A reconciliation between income before income tax expenses and estimated taxable income is as follows:

	<b>Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31</b>		
	<b>2017</b>	<b>2016</b>	
<b>Laba sebelum beban pajak penghasilan:</b>			<b>Income before income tax expense:</b>
	<b>191.906.367.186</b>	<b>170.662.456.605</b>	
<b>Beda temporer</b>			<b>Timing differences</b>
- Cadangan kerugian penurunan nilai	(1.164.159.268)	7.730.315.828	Allowance for impairment - losses
- Penyisihan imbalan kerja karyawan	6.623.588.909	6.543.232.563	Provision for employee benefits - Fixed assets depreciation -
- Penyusutan aset tetap	1.325.353.749	544.686.177	
Total beda temporer	6.784.783.390	14.818.234.568	Total timing differences
<b>Beda tetap</b>			<b>Permanent differences</b>
- Beban yang tidak dapat dikurangkan	16.552.210.061	29.392.207.922	Non deductible expenses -
- Pendapatan yang dikenakan pajak final	(156.340.579.054)	(139.868.912.249)	Income subject to final tax - Final tax expenses -
- Beban pajak final	23.477.812.892	24.079.184.461	IBNR -
- IBNR	(81.108.209.592)	(58.479.799.657)	
Total beda tetap	(197.418.765.693)	(144.877.319.523)	Total permanent differences
<b>Laba kena pajak</b>	<b>1.272.384.883</b>	<b>40.603.371.650</b>	<b>Taxable income</b>
<b>Beban pajak penghasilan badan</b>	<b>318.096.000</b>	<b>10.150.842.000</b>	<b>Corporate income tax expense</b>
Dikurang: Kredit pajak PPh pasal 25	(15.827.523.306)	(31.534.525.492)	Less: Tax credit
PPh pasal 23	(49.397.088)	(78.851.750)	Income tax article 25
<b>Tagihan pajak penghasilan badan</b>	<b>(15.558.824.394)</b>	<b>(21.462.535.242)</b>	<b>Income tax receivables</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**18. PERPAJAKAN (lanjutan)**

**e. Aset pajak tangguhan**

Rincian aset pajak tangguhan sebagai berikut:

Aset pajak tangguhan	31 Desember/ December 31, 2017				Deferred tax assets
	Saldo awal/ Beginning balance	Dibebankan ke laba rugi/ Charged to profit or loss	Dibebankan ke penghasilan komprehensif lain/ Charged to the other comprehensive income	Saldo akhir/ Ending balance	
Cadangan kerugian penurunan nilai	8.336.683.254	(291.039.817)	-	8.045.643.437	Allowance for impairment losses
Liabilitas imbalan kerja karyawan	4.969.049.653	1.655.897.228	(627.278.783)	5.997.668.098	Employee benefits liabilities Differences in depreciation between commercial and fiscal
Perbedaan penyusutan antara komersil dan fiskal	1.889.589.642	331.338.437	-	2.220.928.079	
<b>Total</b>	<b>15.195.322.549</b>	<b>1.696.195.848</b>	<b>(627.278.783)</b>	<b>16.264.239.614</b>	<b>Total</b>

Aset pajak tangguhan	31 Desember/ December 31, 2016				Deferred tax assets
	Saldo awal/ Beginning balance	Dibebankan ke laba rugi/ Charged to profit or loss	Dibebankan ke penghasilan komprehensif lain/ Charged to the other comprehensive income	Saldo akhir/ Ending balance	
Cadangan kerugian penurunan nilai	6.404.104.297	1.932.578.957	-	8.336.683.254	Allowance for impairment losses
Liabilitas imbalan kerja karyawan	3.873.066.788	1.635.808.141	(539.825.276)	4.969.049.653	Employee benefits liabilities Differences in depreciation between commercial and fiscal
Perbedaan penyusutan antara komersil dan fiskal	1.753.418.098	136.171.544	-	1.889.589.642	
<b>Total</b>	<b>12.030.589.183</b>	<b>3.704.558.642</b>	<b>(539.825.276)</b>	<b>15.195.322.549</b>	<b>Total</b>

f. Rekonsiliasi antara (manfaat) beban pajak penghasilan dan hasil perkalian laba akuntansi sebelum pajak penghasilan dengan tarif pajak yang berlaku adalah sebagai berikut:

f. A reconciliation between the total income tax (benefit) expense and the amounts computed by applying the effective tax rates to profit before income tax are as follows:

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/ Year ended December 31		Income before income tax expense:
	2017	2016	
<b>Laba sebelum beban pajak penghasilan:</b>	<b>191.906.367.186</b>	<b>170.662.456.605</b>	
Tambah: Penghasilan yang dikenakan pajak final	(156.340.579.054)	(139.868.912.249)	Add: Income subject to final tax
Beban pajak final	23.477.812.892	24.079.184.461	Final tax expenses
Laba yang dikenakan pajak penghasilan badan	59.043.601.024	54.872.728.817	Taxable income for corporate income tax
Tarif pajak yang berlaku	25%	25%	Effective tax rate
Pajak penghasilan dengan tarif yang berlaku	14.760.900.256	13.718.182.204	Income tax at effective tax rate
Pengaruh pajak atas beda tetap	(16.139.000.103)	(7.271.898.846)	Tax effect of permanent differences
<b>(Manfaat) beban pajak penghasilan, neto</b>	<b>(1.378.099.847)</b>	<b>6.446.283.358</b>	<b>Income tax (benefit) expense, net</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**18. PERPAJAKAN (lanjutan)**

**g. Pemeriksaan pajak**

**Tahun pajak 2016**

Perusahaan menerima surat pemberitahuan pemeriksaan No: PRIN-0039/WPJ.19/KP.0405/RIK.SIS/2017 tertanggal 24 November 2017 dari Kantor Pajak untuk Pajak Penghasilan Badan tahun pajak 2016, dan sampai dengan tanggal laporan auditor independen ini, belum terdapat hasil dari pemeriksaan pajak tersebut.

**h. Administrasi**

Berdasarkan Undang-Undang Perpajakan yang berlaku di Indonesia, Perusahaan menghitung, menetapkan dan membayar sendiri besarnya jumlah pajak yang terutang. Direktur Jenderal Pajak ("DJP") dapat menetapkan atau mengubah liabilitas pajak dalam batas waktu sepuluh tahun sejak saat terhutangnya pajak, atau akhir tahun 2013, mana yang lebih awal. Ketentuan baru yang diberlakukan terhadap tahun pajak 2008 dan tahun-tahun selanjutnya menentukan bahwa DJP dapat menetapkan atau mengubah liabilitas pajak tersebut dalam batas waktu lima tahun sejak saat terhutangnya pajak.

Pada tanggal 24 Januari 2017, Perusahaan melaporkan adanya penambahan harta dan telah menerima Surat Keterangan Pengampunan Pajak dari Menteri Keuangan Republik Indonesia melalui surat No. KET-142/PP/WPJ.19/2017 tanggal 7 Februari 2017.

**19. TITIPAN PREMI**

Akun ini merupakan penerimaan uang atas pembayaran dimuka premi peserta.

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Pihak berelasi</b>			<b>Related parties</b>
Koperasi Kesehatan Pegawai dan Pensiunan Bank Mandiri	19.952.919.000	15.663.640.800	Koperasi Kesehatan Pegawai dan Pensiunan Bank Mandiri
Pelabuhan Indonesia III (Persero)	1.253.119.250	-	Pelabuhan Indonesia III (Persero)
PT Pegadaian (Persero) Tbk	811.762.504	827.998.709	PT Pegadaian (Persero) Tbk
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	669.074.398	452.635.556	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Perum Bulog (Persero)	-	398.801.615	PT Perum Bulog (Persero)
PT Mandiri Sekuritas	-	327.428.474	PT Mandiri Sekuritas
PT Bank Mandiri Taspen Pos	-	281.276.620	PT Bank Mandiri Taspen Pos
Dinas Pasar Raya Kota Padang	-	207.603.000	Dinas Pasar Raya Kota Padang
PT Timah (Persero) Tbk	-	202.418.175	PT Timah (Persero) Tbk
Lain-lain (dibawah Rp500 Juta)	2.141.948.402	2.114.537.062	Others (below Rp500 Million)
Sub-total	24.828.823.554	20.476.340.011	Sub-total

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**18. TAXATION (continued)**

**g. Tax assessment**

**Fiscal year 2016**

The Company received the inspection notification letter No: PRIN-0039/WPJ.19/KP.0405/RIK.SIS/2017 dated November 24, 2017 from the Tax Office for Corporate Income Tax for fiscal year 2016, and as of the independent auditor's report date, no results have been made of the tax audit.

**h. Administrative**

Under the Taxation Laws of Indonesia, the Company submits tax returns on the basis of self-assessment. The Director General of Tax ("DGT") may assess or amend taxes within ten years of the time the tax becomes due, or until the end of 2013, whichever is earlier. There are new rules applicable to fiscal year 2008 and subsequent years stipulating that the DGT may assess or amend taxes within five years of the time the tax becomes due.

As of January 24, 2017, the Company reported additional assets and has received Tax Amnesty Approval from Ministry of Finance Republic of Indonesia through letter No. KET-142/PP/WPJ.19/2017 dated February 7, 2017.

**19. PREMIUM DEPOSITS**

This account represents advance cash received for premium payment.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**19. TITIPAN PREMI (lanjutan)**

Akun ini merupakan penerimaan uang atas pembayaran dimuka premi peserta (lanjutan).

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Pihak ketiga</b>			<b>Third parties</b>
PT Indorama Ventures	6.214.893.607	5.604.828.095	PT Indorama Ventures
Bussan Auto Finance	4.171.874.804	-	Bussan Auto Finance
PT Enseval Putera Megatrading Tbk	1.049.633.260	524.106.160	PT Enseval Putera Megatrading Tbk
PT Dexa Medica	860.523.274	868.647.574	PT Dexa Medica
Taikisha Ind.Engineeringthe Bot			Taikisha Ind.Engineeringthe Bot
Mitsubishi Ufj, Ltd.	804.678.400	-	Mitsubishi Ufj, Ltd
Yayasan Kesejahteraan Pegawai dan			Yayasan Kesejahteraan Pegawai
Pensiunan Gas Negara	-	10.493.172.956	dan Pensiunan Gas Negara
PT Tirta Kencana	-	1.872.474.400	PT Tirta Kencana
PT Indorama Petrochemicals	-	544.918.500	PT Indorama Petrochemicals
PT Mayora Indah	-	484.329.026	PT Mayora Indah
PT Sarana Bandar Nasional	-	174.142.600	PT Sarana Bandar Nasional
PT Artha Kreasi Utama	-	14.818.700	PT Artha Kreasi Utama
Lain-lain (di bawah Rp500 Juta)	8.142.620.365	8.349.924.730	Others (below Rp500 Million)
<b>Sub-total</b>	<b>21.244.223.710</b>	<b>28.931.362.741</b>	<b>Sub-total</b>
<b>Total</b>	<b>46.073.047.264</b>	<b>49.407.702.752</b>	<b>Total</b>

**20. LIABILITAS MANFAAT POLIS MASA DEPAN**

Liabilitas manfaat polis masa depan merupakan jumlah yang tersedia untuk menutup semua liabilitas yang dijamin berdasarkan kondisi pada polis asuransi yang masih berlaku pada tanggal laporan posisi keuangan.

Liabilitas manfaat polis masa depan untuk tahun 2017 dan 2016 telah dihitung menggunakan metode dan asumsi utama sebagai berikut:

- Metode Gross Premium Reserve.
- Tingkat mortalitas yang digunakan adalah Tabel Mortalita CSO 80 untuk produk *InHealth Endowment* dan TMI III untuk produk *InHealth Credit Life*.
- Tingkat bunga yang digunakan sebesar 6% p.a untuk produk *InHealth Endowment* dan 7% p.a untuk produk *InHealth Credit Life*.
- Semua polis adalah polis dalam mata uang Rupiah.

Saldo liabilitas manfaat polis masa depan pada tanggal 31 Desember 2017 adalah Rp202.493.586.987 (2016: Rp141.125.728.212). Saldo tersebut telah disertifikasi oleh aktuaris perusahaan yang terdaftar.

Perhitungan liabilitas manfaat polis masa depan pada tanggal 31 Desember 2016 telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") dalam suratnya No. S-489 - NB.211/2017 tanggal 18 Mei 2017. Sampai dengan tanggal laporan keuangan ini, perhitungan liabilitas manfaat polis masa depan pada tanggal 31 Desember 2017 masih dalam proses persetujuan oleh OJK.

**19. PREMIUM DEPOSITS (continued)**

This account represents advance cash received for premium payment (continued).

**20. LIABILITY FOR FUTURE POLICY BENEFITS**

Liability for future policy benefits represents the amounts provided for all obligations guaranteed under the terms of the policies in force at statement of financial position date.

The liability for future policy benefits for years 2017 and 2016 have been computed using the following key assumptions and methods:

- Gross Premium Reserve Method.
- Mortality rate used are Mortality Table CSO 80 for *InHealth Endowment* and TMI III for *InHealth Credit Life* products.
- The interest rates used 6% p.a for *InHealth Endowment* and 7% p.a for *InHealth Credit Life* product.
- All policies are denominated in Rupiah currency.

The balance of liability for future policy benefits as of December 31, 2017 is amounted to Rp202,493,586,987 (2016: Rp141,125,728,212). The balance has been certified by the Company's registered actuary.

The computation of liability for future policy benefits as of December 31, 2016 has been approved by Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") through its letter No. S-489 - NB.211/2017 dated May 18, 2017. Up to the date of this financial statements, the computation of liability for future policy benefits as of December 31, 2017, is still in process of OJK approval.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**21. PREMI YANG BELUM MERUPAKAN PENDAPATAN**

Akun ini merupakan bagian dari premi yang belum diakui sebagai pendapatan karena masa pertanggungannya masih berjalan pada akhir tahun. Cadangan atas premi yang belum merupakan pendapatan dihitung dengan menggunakan metode amortisasi harian dengan mempertimbangkan masa pertanggungan polis yang dihitung oleh aktuaris dengan rincian sebagai berikut:

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>
InHealth Managed Care	153.947.287.652
InHealth Indemnity	135.354.106.955
InHealth Group Term Life	1.308.287.181
InHealth Group Personal Accident	340.512.232
<b>Total</b>	<b>290.950.194.020</b>

**21. UNEARNED PREMIUM INCOME**

*This account represents premiums that have not been recognized as income because the protection coverage is still enforce at the end of the year. Unearned premium reserve calculated using the daily amortisation method taking into account the protection coverage policy which is calculated by the actuary with the following details:*

	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>		<b>Total</b>
InHealth Managed Care	102.308.958.027		
InHealth Indemnity	104.599.975.673		
InHealth Group Term Life	1.499.095.278		
InHealth Group Personal Accident	488.925.530		
<b>Total</b>	<b>208.896.954.508</b>		

Saldo premi yang belum merupakan pendapatan di atas telah disertifikasi oleh aktuaris Perusahaan yang terdaftar.

*The above balance of unearned premium income has been certified by the Company's registered actuary.*

Perhitungan premi yang belum merupakan pendapatan pada 31 Desember 2016 telah disetujui oleh Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") dalam suratnya No. S-489 - NB.211/2017 tanggal 18 Mei 2017. Sampai dengan tanggal laporan keuangan ini, perhitungan premi yang belum merupakan pendapatan pada tanggal 31 Desember 2017 masih dalam proses persetujuan oleh OJK.

*The computation of unearned premium income as of December 31, 2016 has been approved by Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") through its letter No. S-489 - NB.211/2017 dated May 18, 2017. Up to the date of this financial statements, the computation of unearned premium income as of December 31, 2017 is still in process of OJK approval.*

**22. ESTIMASI LIABILITAS KLAIM**

Estimasi liabilitas klaim terdiri dari saldo klaim dalam proses penyelesaian (OSC) dan klaim yang terjadi namun belum dilaporkan (IBNR) yang dihitung berdasarkan perkiraan *loss ratio method*. Rincian per 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>
<b>Klaim dalam proses penyelesaian (OSC)</b>	
InHealth Managed Care	41.974.923.351
InHealth Credit Life	14.832.331.022
InHealth Indemnity	1.122.675.510
InHealth Group Term Life	5.000.000
<b>Sub-total</b>	<b>57.934.929.883</b>
<b>Klaim yang Terjadi Namun Belum Dilaporkan (IBNR)</b>	
	49.730.484.271
<b>Total</b>	<b>107.665.414.154</b>

**22. ESTIMATED CLAIM LIABILITIES**

*Estimated claim liabilities consist of claims in settlement process (OSC) and claims incurred but not reported (IBNR) which is calculated based on the estimated loss ratio method. Details as of December 31, 2017 and 2016 are as follows:*

	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>		<b>Total</b>
<b>Outstanding Claim (OSC)</b>			
InHealth Managed Care	38.217.367.695		
InHealth Credit Life	8.196.877.352		
InHealth Indemnity	1.018.543.020		
InHealth Group Term Life	413.500.000		
<b>Sub-total</b>	<b>47.846.288.067</b>		
<b>Claims Incurred but Not Reported (IBNR)</b>			
	129.105.568.054		
<b>Total</b>	<b>176.951.856.121</b>		

Saldo estimasi liabilitas klaim di atas telah disertifikasi oleh aktuaris Perusahaan yang terdaftar.

*The above balance of estimated claim liabilities has been certified by the Company's registered actuary.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**23. LIABILITAS IMBALAN KERJA KARYAWAN**

Liabilitas imbalan kerja jangka panjang dan imbalan pasca kerja, seperti pensiun, uang pisah, uang penghargaan, dan imbalan lainnya dihitung berdasarkan peraturan Perusahaan dan Undang-Undang Ketenagakerjaan No. 13/2003 ("UU 13/2003"). Liabilitas ini didanai oleh Program Pensiun Untuk Kompensasi Pesangon ("PPUKP") yang dikelola oleh DPLK PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. Tidak ada kontribusi tambahan yang dibayarkan untuk PPUKP di tahun 2017.

Perusahaan juga menyelenggarakan Program Pensiun Iuran Pasti (PPIP) dimana yang dikelola oleh DPLK PT Bank Mandiri (Persero) Tbk dan merupakan tambahan manfaat untuk karyawan. Selama tahun 2017 and 2016, kontribusi yang dibayarkan oleh Perusahaan sehubungan dengan PPIP masing-masing sebesar Rp3.756.600.000 dan Rp3.669.200.000.

Metode yang digunakan dalam perhitungan liabilitas imbalan kerja karyawan adalah metode *Projected Unit Credit*. Perhitungan kewajiban imbalan kerja karyawan per 31 Desember 2017 dan 2016 dilakukan oleh aktuaria independen, PT Sigma Prima Solusindo, melalui laporannya No.013/SPS/R-I/I/2018 tertanggal 5 Januari 2018 dan No.019/SPS/R-I/I/2017 tertanggal 6 Januari 2017 masing-masing untuk posisi tanggal 31 Desember 2017 dan 2016. Adapun asumsi yang digunakan adalah:

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Tingkat diskonto per tahun	7,15%	8,42%	<i>Discount rate per annum</i>
Tingkat kenaikan gaji per tahun	8,00%	10,00%	<i>Salary increment per annum</i>
Tingkat mortalitas	TMI-III tahun 2011		<i>Mortality rate</i>
Tingkat cacat	5,00% dari tingkat mortalitas		<i>Disability rate</i>
Tingkat pengunduran diri peserta	5% sampai usia 39 tahun dan menurun sampai pada usia 55 dan kemudian/ 5% up to age 39 years old and decreasing to 0% at age 55 years old and thereafter		<i>Turnover rate</i>
Usia pensiun normal	56 tahun/years		<i>Normal retirement age</i>
Estimasi rata-rata sisa masa kerja	21,15	22,14	<i>Estimated average of remaining working lives</i>
<b>Liabilitas yang diakui dalam laporan posisi keuangan:</b>			<b><i>Liabilities recognized in the statement of financial position:</i></b>
Nilai kini liabilitas	25.239.166.874	21.053.058.071	<i>Present value of obligations</i>
Nilai wajar aset program	(1.248.494.484)	(1.176.859.459)	<i>Fair value of plan asset</i>
<b>Liabilitas imbalan kerja karyawan</b>	<b>23.990.672.390</b>	<b>19.876.198.612</b>	<b><i>Employee benefit liabilities</i></b>

**23. EMPLOYEE BENEFITS LIABILITIES**

*Long term and post employment benefits, such as pension, severance payments, service payments, and other benefits are calculated in accordance with the Company's Regulation and Labor Law No. 13/2003 ("Law 13/2003"). These liabilities are funded with Program Pensiun Untuk Kompensasi Pesangon ("PPUKP") which managed by DPLK PT Bank Mandiri (Persero) Tbk. There were no additional contributions paid for PPUKP in 2017.*

*The Company also has a Defined Contribution Pension Plan (PPIP) which managed by DPLK PT Bank Mandiri (Persero) Tbk and represents additional benefit to the employee. During 2017 and 2016, the contribution paid by the Company in relation to PPIP amounting to Rp3,756,600,000 and Rp3,669,200,000, respectively.*

*The method used in the calculation of employee benefits liabilities is the Projected Unit Credit. Calculation of employee benefits liabilities as of December 31, 2017 and 2016 is performed by an independent actuary, PT Sigma Prima Solusindo, through its report No.013/SPS/R-I/I/2018 date January 5, 2018 and No.019/SPS/R-I/I/2017 dated January 6, 2017 for balance as of December 31, 2017 and 2016, respectively. The assumptions used are as follows:*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**23. LIABILITAS IMBALAN KERJA KARYAWAN (lanjutan)**

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
<b>Rekonsiliasi jumlah yang diakui dalam laporan posisi keuangan:</b>			
Liabilitas pada awal tahun	19.876.198.612	15.492.267.151	Liability at the beginning of the year
Beban	6.947.675.670	6.553.732.563	Expenses
Realisasi pembayaran manfaat	(324.086.761)	(10.500.000)	Benefit payment realization
Pengukuran kembali atas liabilitas imbalan kerja karyawan	(2.509.115.131)	(2.159.301.102)	Remeasurement of employee benefits liability
<b>Liabilitas pada akhir tahun</b>	<b>23.990.672.390</b>	<b>19.876.198.612</b>	<b>Liabilities at the end of the year</b>
<b>Beban imbalan kerja karyawan yang diakui di laba rugi:</b>			
Komponen beban:			Employees' expenses recognized in the profit or loss:
Biaya jasa kini	5.259.153.632	5.129.808.411	Expenses: Current service costs
Biaya bunga	1.688.522.038	1.423.924.152	Interest cost
<b>Beban yang diakui dalam laba rugi</b>	<b>6.947.675.670</b>	<b>6.553.732.563</b>	<b>Expenses recognized in the profit and loss</b>

Jatuh tempo kewajiban program manfaat pasti pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebagai berikut:

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Dalam waktu 12 bulan berikutnya (periode pelaporan tahun berikutnya)	1.279.827.848	661.161.764	Within the next 12 months (the next annual reporting period)
Antara 1 dan 2 tahun	1.400.782.542	1.015.785.468	Between 1 and 2 years
Antara 2 dan 5 tahun	2.607.505.297	2.271.630.072	Between 2 and 5 years
Antara 5 dan 10 tahun	5.747.037.171	5.137.663.249	Between 5 and 10 years
Lebih dari 10 tahun	14.204.014.016	11.966.817.518	More than 10 years
<b>Total</b>	<b>25.239.166.874</b>	<b>21.053.058.071</b>	<b>Total</b>

Komposisi dari aset program adalah 100% deposito berjangka.

**Analisa sensitivitas**

Tabel berikut menunjukkan sensitivitas atas kemungkinan perubahan tingkat suku bunga pasar, dengan variabel lain dianggap tetap, terhadap nilai kini kewajiban imbalan pasti dan kenaikan gaji pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 (tidak diaudit):

	<b>Nilai kini kewajiban imbalan pasti/ Present value of defined benefit obligation</b>	<b>Kenaikan Gaji/ Salary Increase</b>	<b>December 31, 2017</b>
<b>31 Desember 2017</b>			
Kenaikan suku bunga 100 basis poin	(2.783.837.596)	3.098.918.742	Increase in interest rate 100 basis point
Penurunan suku bunga 100 basis poin	3.311.547.124	(2.654.565.722)	Decrease in interest rate 100 basis point
<b>31 Desember 2016</b>			
Kenaikan suku bunga 100 basis poin	(2.378.778.512)	2.664.122.652	Increase in interest rate 100 basis point
Penurunan suku bunga 100 basis poin	2.838.329.435	(2.276.690.460)	Decrease in interest rate 100 basis point

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

#### 24. MODAL SAHAM

Modal diempatkan dan disetor penuh tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 adalah sebesar Rp1.000.000.000.000 (satu triliun Rupiah) dengan komposisi pemegang saham sebagai berikut:

	31 Desember/December 31, 2017 dan/and 31 Desember/December 31, 2016		
	Jumlah saham/ Number of shares	Persentase kepemilikan/ Percentage of ownership	Jumlah/ Amount
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	800.000	80,0%	800.000.000.000
PT Kimia Farma (Persero) Tbk	100.000	10,0%	100.000.000.000
PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)	100.000	10,0%	100.000.000.000
<b>Total</b>	<b>1.000.000</b>	<b>100,0%</b>	<b>1.000.000.000.000</b>
			<b>Total</b>

#### Manajemen modal

Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") menetapkan dan memonitor ketentuan modal bagi Perusahaan. Perusahaan diharuskan untuk memenuhi peraturan OJK terkait dengan modal.

Berdasarkan Peraturan OJK No. 71/POJK.05/2016 tanggal 23 Desember 2016, Perusahaan setiap saat wajib memenuhi tingkat solvabilitas yang dihitung dengan menggunakan pendekatan Modal Minimum Berbasis Risiko (MMBR). Perusahaan setiap saat wajib memenuhi tingkat solvabilitas minimum 120% dari MMBR yaitu jumlah dana yang dibutuhkan untuk mengantisipasi risiko kerugian yang mungkin timbul sebagai akibat dari deviasi dalam pengelolaan kekayaan dan kewajiban

Tingkat solvabilitas dihitung dengan mengurangi seluruh liabilitas (kecuali pinjaman subordiansi) dari kekayaan yang diperkenankan.

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016, rasio pencapaian solvabilitas adalah (tidak diaudit):

	2017	2016	Total solvency margin Minimum solvency margin Solvency achievement ratio
Total tingkat solvabilitas	1.326.582	1.278.775	
Batas tingkat solvabilitas minimum	146.524	166.937	
Rasio pencapaian solvabilitas	905%	766%	

Kebijakan Perusahaan ditujukan untuk mempertahankan basis modal yang kuat sehingga dapat menjaga kepercayaan investor, kreditur dan pasar dan untuk mempertahankan pengembangan bisnis di masa depan. Dampak dari jumlah modal terhadap tingkat pengembalian kepada pemegang saham juga diakui dan Perusahaan mengakui kebutuhan untuk menjaga keseimbangan antara tingkat pengembalian yang lebih tinggi dan manfaat dan keamanan yang diberikan oleh posisi modal yang kuat.

Perusahaan telah memenuhi ketentuan solvabilitas pada tanggal 31 Desember 2017.

#### 24. SHARE CAPITAL

Share capital issued and fully paid up as at December 31, 2017 and 2016 are Rp1,000,000,000,000 (one trillion Rupiah) with composition of shareholders as follows:

	31 Desember/December 31, 2017 dan/and 31 Desember/December 31, 2016	
	Jumlah/ Amount	
PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	800.000.000.000	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
PT Kimia Farma (Persero) Tbk	100.000.000.000	PT Kimia Farma (Persero) Tbk
PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)	100.000.000.000	PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)
<b>Total</b>	<b>1.000.000.000.000</b>	<b>Total</b>

#### Capital management

Otoritas Jasa Keuangan ("OJK") sets and monitors capital requirements for the Company. The Company is required to comply with prevailing OJK regulation in respect of capital.

Based on OJK Regulation No. 71 /POJK.05/2016 dated December 23, 2016, of the Otoritas Jasa Keuangan, the Company is required to fulfil a solvency ratio which is calculated using the Minimum Risk Based Capital Approach (RBC). The Company at all times has to meet a solvency ratio of at least 120% of Minimum RBC which is the amount of funds needed to anticipate risk of loss that might arise from deviation in managing assets and liabilities

Solvency ratio is calculated by deducting all liabilities (except subordinated loans) with the admitted assets.

As of 31 December 2017 and 2016, the solvency margin ratios are as follows (unaudited):

	2017	2016	Total solvency margin Minimum solvency margin Solvency achievement ratio
Total tingkat solvabilitas	1.326.582	1.278.775	
Batas tingkat solvabilitas minimum	146.524	166.937	
Rasio pencapaian solvabilitas	905%	766%	

The Company's policy is to maintain a strong capital base so as to maintain investor, creditor and market confidence and to sustain future development of the business. The impact of the level of capital on shareholders' return is also recognized and the Company recognizes the need to maintain a balance between the higher returns and the advantages and security afforded by a sound capital position.

The Company has complied with solvability requirement as of 31 December 2017.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**25. PENYISIHAN SALDO LABA DAN DIVIDEN**

Pada tanggal 11 April 2017, pemegang saham memutuskan penggunaan laba tahun 2016 melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan sebesar Rp27.356.459.571 dan Rp136.859.713.676 masing-masing sebagai cadangan umum dan dividen tunai. Pada tanggal 2 Mei 2017, dividen tunai tersebut sudah dibayarkan kepada pemegang saham.

Pada tanggal 18 Maret 2016, pemegang saham memutuskan penggunaan laba tahun 2015 melalui Rapat Umum Pemegang Saham sebesar Rp27.356.459.571 dan Rp82.695.238.574 masing-masing sebagai cadangan umum dan dividen tunai. Pada tanggal 12 April 2016, dividen kas tersebut sudah dibayarkan kepada pemegang saham.

**26. PENDAPATAN PREMI, NETO**

		Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
		2017	2016	
Premi bruto		1.857.995.721.667	1.619.478.538.190	Gross premium
Premi reasuransi		(110.473.398.219)	(157.695.418.349)	Reinsurance premium
Perubahan neto atas premi yang belum merupakan pendapatan dan aset reasuransi terkait		(69.295.389.623)	(21.346.749.082)	Net changes in unearned premium income and the related reinsurance assets
<b>Total</b>		<b>1.678.226.933.825</b>	<b>1.440.436.370.759</b>	<b>Total</b>

**Berdasarkan Produk**

		Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/ Year ended December 31		
		2017	2016	
InHealth Managed Care		1.199.579.628.715	984.206.697.262	InHealth Managed Care
InHealth Indemnity		464.688.934.743	356.776.930.728	InHealth Indemnity
InHealth Group Credit life		171.627.183.327	259.805.037.082	InHealth Group Credit life
InHealth Endowment		10.816.320.414	11.019.999.231	InHealth Endowment
InHealth Group Term Life		6.599.197.608	5.736.535.841	InHealth Group Term Life
InHealth Hospital Cash Plan		2.970.656.870	9.385.400	InHealth Hospital Cash Plan
InHealth Group Personal Accident		1.713.799.990	1.923.952.646	InHealth Group Personal Accident
<b>Total pendapatan premi bruto</b>		<b>1.857.995.721.667</b>	<b>1.619.478.538.190</b>	<b>Total gross premium income</b>

**Berdasarkan Kantor Pemasaran (KPM)**

		Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/ Year ended December 31		
		2017	2016	
Synergy		549.025.600.578	525.722.333.115	Synergy
KPM Jakarta II		403.304.252.332	354.346.825.009	KPM Jakarta II
<i>Institutional Relationship</i>				<i>Institutional Relationship</i>
Business (IRB)		270.736.478.327	229.058.244.970	Business (IRB)
KPM Jakarta I		166.193.524.075	145.866.609.334	KPM Jakarta I
KPM Surabaya		149.455.972.994	61.491.878.216	KPM Surabaya
KPM Bandung		63.813.924.391	61.813.739.682	KPM Bandung

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**26. PENDAPATAN PREMI (lanjutan)**

Berdasarkan Kantor Pemasaran (KPM) (lanjutan)

Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/ Year ended December 31			
	2017	2016	
KPM Palembang	51.198.983.500	37.562.865.492	KPM Palembang
KPM Jakarta III	47.061.512.555	27.667.226.193	KPM Jakarta III
KPM Makasar	37.412.370.950	31.473.463.000	KPM Makasar
KPM Pekanbaru	36.416.114.913	47.822.457.800	KPM Pekanbaru
KPM Balikpapan	35.118.666.600	46.006.458.610	KPM Balikpapan
KPM Denpasar	19.719.342.900	20.072.865.056	KPM Denpasar
KPM Semarang	18.444.645.481	20.018.052.645	KPM Semarang
KPM Medan	10.094.332.071	10.555.519.068	KPM Medan
<b>Total pendapatan premi bruto</b>	<b>1.857.995.721.667</b>	<b>1.619.478.538.190</b>	<b>Total gross premium income</b>

Lihat Catatan 34 untuk pendapatan premi dari pihak berelasi.

Perubahan neto atas premi yang belum merupakan pendapatan dan aset reasuransi terkait adalah bagian dari pendapatan premi dan beban premi reasuransi yang belum diakui sebagai pendapatan karena masa pertanggungannya masih berjalan pada akhir tahun dengan rincian sebagai berikut:

Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31			
	2017	2016	
InHealth Indemnity	(30.754.131.282)	(12.787.601.371)	InHealth Indemnity
InHealth Group Term Life	190.808.097	(268.195.014)	InHealth Group Term Life
InHealth Group Personal			InHealth Group Personal
Accident	148.413.298	(230.361.572)	Accident
InHealth Managed Care	(38.880.479.736)	(8.060.591.125)	InHealth Managed Care
<b>Perubahan neto atas premi yang belum merupakan pendapatan dan aset reasuransi terkait</b>	<b>(69.295.389.623)</b>	<b>(21.346.749.082)</b>	<b>Net changes in unearned premium income and the related reinsurance assets</b>

**27. HASIL INVESTASI, NETO**

Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31			
	2017	2016	
Pendapatan bunga:			Interest income:
Deposito	71.885.153.546	78.109.724.779	Time deposits
Obligasi	60.561.287.666	54.493.868.119	Bonds
Deposito on call	877.267.523	2.067.813.388	Deposit on call
Reksadana	23.390.771.319	2.088.188.457	Mutual funds
Efek yang diperdagangkan	(44.587.075)	3.634.995.840	Marketable securities-trading
Jumlah hasil investasi	156.669.892.979	140.394.590.583	Total investment income
Beban investasi	(46.510.458)	(94.122.597)	Cost of investment
<b>Total</b>	<b>156.623.382.521</b>	<b>140.300.467.986</b>	<b>Total</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**28. PENDAPATAN LAIN-LAIN, NETO**

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
	2017	2016	
Fee Administration Service Only	767.529.585	69.260.917	Fee Administration Service Only
Pendapatan jasa giro dan bunga tabungan	43.183.701	80.547.979	Banking fee and deposits interest
Pendapatan (beban) lainnya, neto	2.368.335.326	(99.650.467)	Miscellaneous income (expense), net
<b>Total</b>	<b>3.179.048.612</b>	<b>50.158.429</b>	<b>Total</b>

**29. KLAIM DAN MANFAAT**

**Klaim dan manfaat terdiri dari:**

**Beban klaim**

InHealth Managed Care	
Rawat inap tingkat lanjutan	421.149.976.444
Rawat jalan tingkat lanjutan	332.113.563.545
Rawat jalan tingkat pertama	115.507.773.662
Rawat inap tingkat pertama	1.461.206.441
InHealth Indemnity	381.492.833.389
InHealth Credit Life	88.143.967.689
InHealth Group Term Life	3.585.250.000
InHealth Endowment	2.319.294.514
InHealth Hospital Cash Plan	111.180.000
InHealth Group Personal Accident	68.471.500

**Beban manfaat**

Beban program kerja manfaat	52.558.301.771	35.696.509.060
Beban call center	5.586.971.038	6.589.921.096
Beban hubungan provider	331.476.410	579.649.855
<b>Total</b>	<b>1.404.430.266.403</b>	<b>1.064.314.033.979</b>

Lihat Catatan 34 untuk klaim dan manfaat dari pihak berelasi.

Klaim dan manfaat asuransi adalah beban yang terdiri dari klaim dan manfaat asuransi yang pembayarannya didasarkan pada terjadinya peristiwa yang diasuransikan.

**30. PERUBAHAN NETO LIABILITAS MANFAAT POLIS MASA DEPAN, ESTIMASI LIABILITAS KLAIM DAN ASET REASURANSI TERKAIT**

Perubahan neto liabilitas manfaat polis masa depan, estimasi liabilitas klaim dan aset reasuransi terkait dengan rincian sebagai berikut:

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
	2017	2016	
InHealth Endowment	10.107.048.474	5.370.237.826	InHealth Endowment
InHealth Credit Life	47.027.642.376	36.482.656.390	InHealth Credit Life
Sub-total perubahan liabilitas manfaat polis masa depan	57.134.690.850	41.852.894.216	Sub-total changes in liability for future policy benefit

**28. OTHER INCOME, NET**

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
	2017	2016	
Fee Administration Service Only	767.529.585	69.260.917	Fee Administration Service Only
Pendapatan jasa giro dan bunga tabungan	43.183.701	80.547.979	Banking fee and deposits interest
Pendapatan (beban) lainnya, neto	2.368.335.326	(99.650.467)	Miscellaneous income (expense), net
<b>Total</b>	<b>3.179.048.612</b>	<b>50.158.429</b>	<b>Total</b>

**29. CLAIM AND BENEFIT**

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
	2017	2016	
<b>Claim and benefit consists of:</b>			
<b>Claim expenses</b>			
InHealth Managed Care			InHealth Managed Care
Advanced level hospitalization			Advanced level outpatient
Advanced level outpatient			First level outpatient
First level outpatient			First level hospitalization
First level hospitalization			InHealth Indemnity
InHealth Indemnity			InHealth Credit Life
InHealth Credit Life			InHealth Group Term Life
InHealth Group Term Life			InHealth Endowment
InHealth Endowment			InHealth Hospital Cash Plan
InHealth Hospital Cash Plan			InHealth Group Personal Accident
InHealth Group Personal Accident			
<b>Benefit expenses</b>			
Benefit work program expenses			Call center expenses
Call center expenses			Provider relationship expenses
Provider relationship expenses			
<b>Total</b>	<b>1.404.430.266.403</b>	<b>1.064.314.033.979</b>	<b>Total</b>

Refer to Note 34 for claim and benefit to related parties.

Claims and insurance benefits represent claims and insurance benefits payment due to occurrence of the insured event.

**30. NET CHANGES IN LIABILITY FOR FUTURE POLICY BENEFITS, ESTIMATED CLAIM LIABILITIES AND THE RELATED REINSURANCE ASSETS**

Net changes in liability for future policy benefit, estimated claim liabilities and the related reinsurance assets are as follows:

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
	2017	2016	
InHealth Endowment	10.107.048.474	5.370.237.826	InHealth Endowment
InHealth Credit Life	47.027.642.376	36.482.656.390	InHealth Credit Life
Sub-total perubahan liabilitas manfaat polis masa depan	57.134.690.850	41.852.894.216	Sub-total changes in liability for future policy benefit

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**30. PERUBAHAN NETO LIABILITAS MANFAAT POLIS MASA DEPAN, ESTIMASI LIABILITAS KLAIM DAN ASET REASURANSI TERKAIT (lanjutan)**

Perubahan neto liabilitas manfaat polis masa depan, estimasi liabilitas klaim dan aset reasuransi terkait dengan rincian sebagai berikut (lanjutan):

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
	2017	2016	
Perubahan estimasi liabilitas klaim dengan rincian sebagai berikut:			Changes in estimated claim liability are as follows:
Klaim dalam proses penyelesaian (OSC)			Claim in the settlement process (OSC)
InHealth Managed Care	3.755.676.876	26.525.597.643	InHealth Managed Care
InHealth Indemnity	82.264.667	393.578.972	InHealth Indemnity
InHealth Credit Life	(270.123.624)	6.447.770.369	InHealth Credit Life
InHealth Group Term Life	(367.650.000)	321.000.000	InHealth Group Term Life
Sub-total perubahan OSC	3.200.167.919	33.687.946.984	Sub-total changes in OSC
Klaim yang terjadi namun belum dilaporkan (IBNR):	(81.108.209.591)	(58.479.799.657)	Claims incurred but not reported (IBNR):
Sub-total perubahan estimasi liabilitas klaim	(77.908.041.672)	(24.791.852.673)	Sub-total changes in estimated claim liabilities
<b>Total</b>	<b>(20.773.350.822)</b>	<b>17.061.041.543</b>	<b>Total</b>

**31. BEBAN AKUISISI, NETO**

**31. ACQUISITION EXPENSES, NET**

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
	2017	2016	
Beban komisi	74.690.743.844	91.694.723.196	Commission expenses
Beban honor			Account Executive (AE) remuneration expenses
Account Executive (AE)	4.404.159.988	3.804.436.549	Acquisition work program expenses
Beban program kerja akuisisi	3.469.266.599	4.060.998.187	Member card expenses
Beban kartu peserta	791.109.112	5.901.829.904	Policy printing expenses
Beban cetak polis	54.331.450	66.235.900	
Perubahan beban akuisisi tangguhan	(790.521.097)	(2.067.075.284)	Changes in deferred acquisition expenses
<b>Total</b>	<b>82.619.089.896</b>	<b>103.461.148.452</b>	<b>Total</b>

**32. BEBAN PEMASARAN**

**32. MARKETING EXPENSES**

	Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31		
	2017	2016	
Beban program kerja pemasaran	7.270.816.689	9.203.830.456	Marketing work program expenses
Beban promosi sponsor	2.208.231.018	2.004.180.662	Sponsorship expenses
Beban promosi media cetak dan elektronik	109.862.956	164.012.587	Printing and electronic promotion expenses
<b>Total</b>	<b>9.588.910.663</b>	<b>11.372.023.705</b>	<b>Total</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**33. BEBAN UMUM DAN ADMINISTRASI**

	<i>Tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember/Year ended December 31</i>		
	<b>2017</b>	<b>2016</b>	
Beban gaji pimpinan dan karyawan	207.990.737.872	186.576.660.415	<i>Management and employee salaries expenses</i>
Beban umum	68.241.347.720	91.319.203.425	<i>General expenses</i>
Beban administrasi kantor	9.627.789.301	8.846.555.330	<i>Office administration expenses</i>
Beban penyusutan	7.855.296.960	6.777.558.057	<i>Depreciation expenses</i>
Beban pendidikan dan pelatihan	5.594.486.129	6.350.570.230	<i>Education and training expenses</i>
<b>Total</b>	<b>299.309.657.982</b>	<b>299.870.547.457</b>	<b>Total</b>

**34. TRANSAKSI DAN SALDO DENGAN PIHAK-PIHAK BERELASI**

Hubungan dan sifat saldo akun/transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut:

**34. ACCOUNT AND TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES**

*The relationship and nature of significant account balances/transactions with related parties are as follows:*

No.	Pihak-Pihak berelasi/ <i>Related parties</i>	Hubungan/ <i>Relationship</i>	Sifat akun saldo/Transaksi/ <i>Nature of balances/Transactions</i>
1	PT Bank Mandiri (Persero) Tbk	Pemegang saham/ <i>Shareholder</i>	Kas dan setara kas, deposito, piutang dan hasil investasi pendapatan premi, beban klaim, beban komisi, piutang premi/ <i>Cash and cash equivalent, deposits, investment income and receivable premium income, claim expenses, commission expense, premium receivable</i>
2	PT Asuransi Jasa Indonesia (Persero)	Pemegang saham/ <i>Shareholder</i>	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi, titipan premi/ <i>Premium income, claim expenses premium receivable, premium deposit</i>
3	PT Kimia Farma (Persero) Tbk	Pemegang saham/ <i>Shareholder</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
4	Manajemen Kunci/ <i>Key management</i>	Karyawan kunci/ <i>Key Management</i>	Kewajiban imbalan kerja/ <i>Employee benefit liability</i>
5	PT Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan (BPJS)	Badan usaha milik Negara <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi/ <i>Premium income, claim expenses, premium receivables</i>
6	PT. Kereta Api Properti Manajemen	Badan usaha milik Negara <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
7	PT. Kereta Api Indonesia (Persero)	Badan usaha milik Negara <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
8	PT Jasa Raharja (Persero)	Badan usaha milik Negara <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
9	Koperasi Kesehatan Pegawai dan Pensiunan Bank Mandiri	Badan usaha milik Negara <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim, titipan premi/ <i>Premium income, claim expenses, premium deposit</i>
10	Perum BULOG	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim, titipan premi/ <i>Premium income, claim expenses, premium deposit</i>
11	PT Pegadaian (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim, titipan premi/ <i>Premium income, claim expenses, premium deposit</i>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**34. TRANSAKSI DAN SALDO DENGAN PIHAK-PIHAK BERELASI (lanjutan)**

Hubungan dan sifat saldo akun/transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut: (lanjutan)

No.	Pihak-Pihak berelasi/ <i>Related parties</i>	Hubungan/ <i>Relationship</i>	Sifat akun saldo/Transaksi/ <i>Nature of balances/Transactions</i>
12	PT Jasa Marga (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Efek-efek, piutang hasil investasi, piutang premi/ <i>Marketable securities, investment income receivable, premium receivables</i>
13	PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
14	PT Garuda Indonesia (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim, efek-efek/ <i>Premium income, claim expenses, marketable securities</i>
15	PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi/ <i>Premium income, claim expenses, premium receivables</i>
16	PT Adhi Karya (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Efek-efek, Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi/ <i>Marketable security, premium income claim expense, premium receivables</i>
17	PT Wijaya Karya (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
18	Perum LPPNPI (Airnav Indonesia)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
19	PT Pertamina Trans Kontinental	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi/ <i>Premium income, claim expenses, premium receivables</i>
20	PT Telekomunikasi Indonesia (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Efek-efek, piutang hasil investasi/ <i>marketable securities, investment income receivable</i>
21	PT Perusahaan Gas Negara (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	ASO, beban klaim, efek-efek/ <i>Administrative Service Only, claim expenses, marketable securities</i>
22	PT Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Kas dan setara kas, deposito, efek-efek, piutang hasil investasi/ <i>Cash and cash equivalent, deposits, marketable securities, investment income receivables</i>
23	PT Bank Mandiri Taspen (sebelumnya PT Bank Sinar Harapan Bali)	Entitas anak dari pemegang saham/ <i>Subsidiary of shareholder</i>	Pendapatan premi, beban klaim, Kas dan setara kas, deposito, piutang hasil investasi/ <i>Premium income, claim expenses, cash and cash equivalent, deposits, investment income receivable</i>
24	PT Mandiri Manajemen Investasi	Entitas anak dari pemegang saham/ <i>Subsidiary of shareholder</i>	Efek-efek, pendapatan premi, beban klaim/ <i>Marketable securities, premium income, claim expenses</i>
25	PT Bank Syariah Mandiri	Entitas anak dari pemegang saham/ <i>Subsidiary of shareholder</i>	Kas dan setara kas, pendapatan premi, beban klaim, piutang premi, titipan premi/ <i>Cash and cash equivalent, premium income, claim expense, premium receivable, premium deposit</i>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**34. TRANSAKSI DAN SALDO DENGAN PIHAK-PIHAK BERELASI (lanjutan)**

Hubungan dan sifat saldo akun/transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut: (lanjutan)

No.	Pihak-Pihak berelasi/ <i>Related parties</i>	Hubungan/ <i>Relationship</i>	Sifat akun saldo/Transaksi/ <i>Nature of balances/Transactions</i>
26	PT PNM Investment Management	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Efek-efek, piutang hasil investasi/ <i>Marketable securities, investment income receivable</i>
27	PT BNI Asset Management	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Efek-efek, piutang hasil investasi/ <i>Marketable securities, investment income receivable</i>
28	PT Mandiri Tunas Finance	Entitas anak dari pemegang saham/ <i>Subsidiary of shareholder</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
29	PT Mandiri Sekuritas	Entitas anak dari pemegang saham/ <i>Subsidiary of shareholder</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
30	PT Semen Baturaja (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
31	PT Mandiri Utama Finance	Entitas anak dari pemegang saham/ <i>Subsidiary of shareholder</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
32	PT Reasuransi Indonesia Utama (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
33	PT Kimia Farma Diagnostika	Entitas anak dari pemegang saham/ <i>Subsidiary of shareholder</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
34	PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
35	PT Asuransi Kredit Indonesia (Persero)- Pensiunan	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
36	PT Angkasa Pura Logistik	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
37	Koperasi Pegawai Bank Indonesia	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
38	Dapensi Trio Usaha Project OS BI Jakarta	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
39	PT Pertamina Retail	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
40	PT Pengembang Pelabuhan Indonesia	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
41	PT Pelindo IV (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
42	PT. Jasa Raharja (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
43	PT Aero Systems Indonesia	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**34. TRANSAKSI DAN SALDO DENGAN PIHAK-PIHAK BERELASI (lanjutan)**

Hubungan dan sifat saldo akun/transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut: (lanjutan)

No.	Pihak-Pihak berelasi/ <i>Related parties</i>	Hubungan/ <i>Relationship</i>	Sifat akun saldo/Transaksi/ <i>Nature of balances/Transactions</i>
44	PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Efek-efek, piutang hasil investasi/ <i>Marketable securities, investment income receivable</i>
45	PT Jasamarga Bali Tol	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
46	PT Nindya Karya (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
47	PT Pupuk Sriwidjaja Palembang (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
48	PT Indofarma (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
49	PT Adikarya Sriwijaya Perdana	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
50	PT Mesitechmitra Purnabangun-ONWJ	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
51	PT Hutama Karya (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
52	PT Jasa Prima Logistik Bulog	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
53	PT Semen Gresik (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
54	PT Sarana Multigriya Financial (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
55	PT Karya Prima Usahatama OS PGN	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
56	PT Kalbe Farma Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
57	PT Semen Indonesia (Persero) Tbk	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
58	PT Perkebunan Nusantara III (Persero)	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
59	PT Karyputra Suryagmilang OS BI Kediri	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim/ <i>Premium income, claim expenses</i>
60	PT Sarana Bandar Nasional	Badan usaha milik Negara/ <i>State-owned companies</i>	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi/ <i>Premium income, claim expenses, premium receivables</i>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**34. TRANSAKSI DAN SALDO DENGAN PIHAK-PIHAK BERELASI (lanjutan)**

Hubungan dan sifat saldo akun/transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut: (lanjutan)

No.	Pihak-Pihak berelasi/ Related parties	Hubungan/ Relationship	Sifat akun saldo/Transaksi/ Nature of balances/Transactions
61	Perum Percetakan Negara Republik Indonesia	Badan usaha milik Negara/ State-owned companies	Pendapatan premi, beban klaim/ Premium income, claim expenses
62	Koperasi Pertamina Retail	Badan usaha milik Negara/ State-owned companies	Pendapatan premi, beban klaim/ Premium income, claim expenses
63	PT KAI Commuter Jabodetabek	Badan usaha milik Negara/ State-owned companies	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi/ Premium income, claim expenses, premium receivables
64	PT Gapura Angkasa	Badan usaha milik Negara/ State-owned companies	Pendapatan premi, beban klaim/ Premium income, claim expenses
65	PT Prima Karya Sarana Sejahtera OS BI Aceh	Badan usaha milik Negara/ State-owned companies	Pendapatan premi, beban klaim, piutang premi/ Premium income, claim expenses, premium receivables

Rincian akun dan transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut:

*The details of the accounts and the significant transactions entered into with related parties are as follows:*

	31 Desember/ December 31, 2017	31 Desember/ December 31, 2016	
Deposito (Catatan 5)			Deposits (Notes 5)
Bank badan usaha milik negara	52.070.000.000	34.447.240.020	State-owned banks
Persentase terhadap jumlah aset (%)	2,34%	1,62%	Percentage to total assets (%)
Obligasi (Catatan 7c)			Bonds (Notes 7c)
Badan usaha milik negara	245.000.000.000	97.000.000.000	State-owned companies
Lembaga pemerintahan	276.476.908.948	265.817.813.023	Government agency
Persentase terhadap jumlah aset	23,44%	17,04%	Percentage to total assets (%)
Reksadana (Catatan 7a & 7d)			Mutual funds (Notes 7a & 7d)
Dikendalikan oleh pemegang saham	15.334.562.631	54.213.417.335	Controlled by shareholder
Persentase terhadap jumlah aset	0,69%	2,55%	Percentage to total assets (%)
Saham (Catatan 7b)			Shares (Notes 7b)
Badan usaha milik negara	9.588.000.000	3.730.000.000	State-owned companies
Persentase terhadap jumlah aset	0,43%	0,18%	Percentage to total assets (%)
Kas dan setara kas (Catatan 4)			Cash and cash equivalents (Notes 4)
Bank-bank milik negara	123.525.725.313	92.315.056.645	State-owned banks
Persentase terhadap jumlah aset	5,55%	4,37%	Percentage to total assets (%)
Pendapatan premi (Catatan 26)			Premium income (Notes 26)
Badan usaha milik negara	1.071.237.668.031	1.048.238.825.191	State owned companies
Persentase terhadap jumlah pendapatan premi (%)	57,66%	64,73%	Percentage to total premium income (%)
Beban Klaim (Catatan 29)			Claim expenses (Notes 29)
Badan usaha milik negara	916.021.058.067	660.196.217.524	State owned companies
Persentase terhadap jumlah beban klaim dan manfaat (%)	65,22%	62,03%	Percentage to total claim and benefit expenses (%)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**34. TRANSAKSI DAN SALDO DENGAN PIHAK-PIHAK BERELASI (lanjutan)**

Rincian akun dan transaksi signifikan dengan pihak-pihak berelasi adalah sebagai berikut: (lanjutan)

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Beban akuisisi (Catatan 31)			Acquisition expenses (Notes 31)
Badan usaha milik negara	15.188.339.343	39.143.201.594	State owned companies
Persentase terhadap jumlah beban akuisisi (%)	18,38%	37,83%	Percentage to total acquisition expenses (%)
Personil manajemen kunci			Key management personnel
Imbalan jangka pendek	49.083.590.627	37.769.530.770	Short term benefit
Imbalan pasca kerja	1.221.282.072	1.061.613.833	Post employee benefits
Persentase terhadap jumlah beban umum dan administrasi (%)	16,81%	12,95%	Percentage to total general and administrative expenses (%)

**35. MANAJEMEN RISIKO**

Aktivitas Perusahaan mengandung berbagai macam risiko keuangan: risiko kredit, risiko pasar dan risiko likuiditas. Fungsi utama dari manajemen risiko Perusahaan adalah untuk mengidentifikasi seluruh risiko kunci, mengukur risiko tersebut, mengelola posisi risiko dan menentukan alokasi modal. Perusahaan secara rutin menelaah kebijakan dan sistem manajemen risiko untuk menyesuaikan dengan perubahan di pasar, produk dan praktik pasar terbaik.

Tujuan Perusahaan adalah untuk mencapai keseimbangan yang sesuai antara risiko dan tingkat pengembalian dan meminimalisasi potensi efek memburuknya kinerja keuangan Perusahaan. Perusahaan mendefinisikan risiko sebagai kemungkinan kerugian atau laba yang hilang, yang disebabkan oleh faktor internal dan eksternal.

Manajemen risiko dilaksanakan dengan kebijakan kebijakan yang disetujui oleh Direksi. Direksi memberikan kebijakan tertulis atas manajemen risiko secara keseluruhan, termasuk kebijakan tertulis yang mencakup area khusus, seperti risiko suku bunga, risiko kredit, dan pemanfaatan instrumen keuangan. Risiko yang berasal dari instrumen keuangan yang dihadapi oleh Perusahaan mengandung risiko keuangan, termasuk juga risiko pasar, risiko kredit, dan risiko likuiditas.

a. Risiko pasar

Perusahaan menghadapi eksposur terhadap risiko pasar, yaitu risiko dimana nilai wajar atas arus kas masa depan atas suatu instrument keuangan berfluktuasi karena perubahan pada harga pasar. Risiko pasar berasal dari posisi terbuka yang terkait dengan produk-produk suku bunga dan ekuitas, yang seluruhnya dipengaruhi oleh pergerakan pasar baik secara spesifik maupun umum, dan perubahan volatilitas tingkat suku bunga pasar atau harga.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**34. ACCOUNT AND TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES (continued)**

*The details of the accounts and the significant transactions entered into with related parties are as follows: (continued)*

	<b>31 Desember/ December 31, 2017</b>	<b>31 Desember/ December 31, 2016</b>	
Beban akuisisi (Catatan 31)			Acquisition expenses (Notes 31)
Badan usaha milik negara	15.188.339.343	39.143.201.594	State owned companies
Persentase terhadap jumlah beban akuisisi (%)	18,38%	37,83%	Percentage to total acquisition expenses (%)
Personil manajemen kunci			Key management personnel
Imbalan jangka pendek	49.083.590.627	37.769.530.770	Short term benefit
Imbalan pasca kerja	1.221.282.072	1.061.613.833	Post employee benefits
Persentase terhadap jumlah beban umum dan administrasi (%)	16,81%	12,95%	Percentage to total general and administrative expenses (%)

**35. RISK MANAGEMENT**

*The Company's activities expose itself to a variety of financial risks: credit risk, market risk and liquidity risk. The core functions of the Company's risk management are to identify all key risks for the Company, measure these risks, manage the risk positions and determine capital allocations. The Company regularly reviews its risk management policies and systems to reflect changes in market, products and best market practice.*

*The Company's aim is to achieve an appropriate balance between risk and return and minimize potential adverse effects on the Company's financial performance. The Company defines risk as the possibility of losses or profits foregone, which may be caused by internal or external factors.*

*Risk management is carried out under policies approved by the Directors. The Directors provide written principles for overall risk management, as well as written policies covering specific areas, such as interest rate risk, credit risk, and use of financial instrument. The risk arising from financial instruments to which the Company is exposed are financial risks, which includes market risk, credit risk and liquidity risk.*

a. Market risk

*The Company is aware about exposure to market risks which is the risks that the fair value of future cash flows of financial instrument will fluctuate because of changes in market prices. Market risks arise from open positions in interest rate and equity products, all of which are exposed to the general and specific market movements and changes in the level of volatility or market rates or prices.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**35. MANAJEMEN RISIKO (lanjutan)**

a. Risiko pasar (lanjutan)

(i) Risiko suku bunga

Risiko suku bunga adalah risiko dimana arus kas masa depan dari suatu instrumen keuangan berfluktuasi karena perubahan suku bunga pasar. Risiko nilai suku bunga wajar adalah risiko dimana nilai dari suatu instrumen keuangan berfluktuasi karena perubahan suku bunga pasar. Perusahaan menghadapi dampak dari fluktuasi suku bunga pasar yang berlaku baik atas risiko nilai wajar maupun arus kas. Marjin suku bunga bias meningkat sebagai hasil dari perubahan tersebut namun juga dapat mengurangi kerugian ketika terdapat pergerakan yang tidak diharapkan. Direksi memonitor pergerakan suku bunga yang dilakukan oleh Divisi Keuangan dan Investasi.

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016, Perusahaan tidak memiliki risiko tingkat suku bunga yang signifikan. Sebagian besar aset keuangan dan liabilitas keuangan Perusahaan adalah tidak dikenakan bunga atau berbunga tetap, sehingga tidak memiliki eksposur signifikan terhadap fluktuasi tingkat suku bunga pasar yang berlaku baik atas risiko nilai wajar maupun arus kas.

b. Risiko kredit

Risiko kredit adalah risiko kerugian keuangan yang timbul jika pihak lawan Perusahaan gagal memenuhi liabilitas kontraktualnya kepada Perusahaan. Perusahaan juga menghadapi risiko kredit lainnya yang berasal dari investasi pada efek utang.

Risiko kredit merupakan salah satu risiko terbesar bagi Perusahaan sehingga manajemen melakukan pengelolaan eksposur risiko kredit dengan hati-hati. Pengendalian atas risiko kredit dipusatkan pada unit manajemen risiko yang bertanggung jawab kepada Direksi. Penilaian risiko kredit atas suatu portofolio aset memerlukan estimasi, seperti kemungkinan terjadinya wanprestasi dan kerugian yang akan dialami.

**35. RISK MANAGEMENT (continued)**

a. Market risk (continued)

(i) Interest rate risk

*Interest rate risk is the risk that the future cash flows of a financial instrument will fluctuate because of changes in market interest rates. Fair value interest rate risk is the risk that the value of a financial instrument will fluctuate because of changes in market interest rates. The Company takes on exposure to the effects of fluctuations in the prevailing levels of market interest rates on both its fair value and cash flow risks. Interest margins may increase as a result of such changes but may reduce losses in the event that unexpected movements arise. The Directors monitor the movement of the interest rate which is done by Finance and Investment Division.*

*As of December 31, 2017 and 2016, the Company has no significant interest rate risk. Most of the Company's financial assets and financial liabilities are non interest bearing or fixed interest rate, thus no significant exposure to the effects of fluctuations in the prevailing levels of market interest rates on both its fair value and cash flow risks.*

b. Credit risk

*Credit risk is the risk of suffering financial loss, should any of the Company's counterparties fail to fulfill their contractual obligations to the Company. The Company is also exposed to other credit risks arising from investments in debt securities.*

*Credit risk is the one of the largest risk for the Company's business management therefore carefully manages its exposure to credit risk. The credit risk management and control are centralised in a credit risk management unit, which reports to the Directors. The assessment of credit risk of a portfolio of assets entails estimations as to the likelihood of defaults occurring, of the associated loss ratios.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**35. MANAJEMEN RISIKO (lanjutan)**

b. Risiko kredit (lanjutan)

Cadangan kerugian penurunan nilai yang diakui pada pelaporan keuangan (jika ada) hanyalah kerugian yang telah terjadi pada tanggal laporan keuangan atas posisi keuangan berdasarkan bukti obyektif atas penurunan nilai.

Konsentrasi risiko instrumen keuangan dengan eksposur risiko kredit

i) Sektor geografis

Eksposur risiko kredit berdasarkan wilayah geografis tempat Perusahaan beroperasi adalah sebagai berikut:

31 Desember/December 31, 2017					
	Jawa & Bali	Sumatera	Kalimantan	Sulawesi	Total
<b>ASET</b>					
Kas dan setara kas	646.688.275.362	-	-	-	646.688.275.362
Deposito	249.740.000.000	-	-	-	249.740.000.000
Piutang premi, neto	85.635.063.895	430.318.976	215.295.600	111.800.717	86.392.479.188
Efek-efek	954.055.129.983	-	-	-	954.055.129.983
Piutang hasil investasi	10.428.767.809	-	-	-	10.428.767.809
Piutang lain-lain, neto	26.557.787.841	-	-	-	26.557.787.841
Aset reasuransi - piutang dan OSC	26.332.381.248	-	-	-	26.332.381.248
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	3.505.887.823	-	-	-	3.505.887.823
	<b>2.002.943.293.961</b>	<b>430.318.976</b>	<b>215.295.600</b>	<b>111.800.717</b>	<b>2.003.700.709.254</b>

b. Credit risk (continued)

*Impairment allowances (if any) are recognized for financial reporting purposes only for losses that have been incurred at the date of the statement of financial position based on objective evidence of impairment.*

*Concentration of risks of financial instruments with credit risk exposure*

i) Geographic sectors

*Credit risk exposure based on the geographic areas which the Company's activities are undertaken are as follows:*

31 Desember/December 31, 2016					
	Jawa & Bali	Sumatera	Kalimantan	Sulawesi	Total
<b>ASET</b>					
Kas dan setara kas	1.011.828.436.375	-	-	-	1.011.828.436.375
Deposito	34.447.240.020	-	-	-	34.447.240.020
Piutang premi, neto	61.311.806.148	370.007.637	370.877.700	790.239.318	62.842.930.803
Efek-efek	823.532.744.659	-	-	-	823.532.744.659
Piutang hasil investasi	8.626.923.893	-	-	-	8.626.923.893
Piutang lain-lain, neto	1.714.836.074	-	-	-	1.714.836.074
Aset reasuransi - OSC	1.094.040.453	-	-	-	1.094.040.453
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	3.465.923.322	-	-	-	3.465.923.322
	<b>1.946.021.950.944</b>	<b>370.007.637</b>	<b>370.877.700</b>	<b>790.239.318</b>	<b>1.947.553.075.599</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**35. MANAJEMEN RISIKO (lanjutan)**

b. Risiko kredit (lanjutan)

ii) Sektor industri

Tabel berikut menyajikan eksposur maksimum Perusahaan setelah cadangan kerugian terhadap risiko kredit untuk instrumen keuangan berdasarkan sektor industri:

31 Desember/December 31, 2017				ASSETS
Pemerintah/ Government	Lembaga Keuangan/ Financial Institutions	Lain-lain/ Others	Total	
<b>ASET</b>				
Kas dan setara kas	-	646.688.275.362	-	Cash and cash equivalents
Deposito	-	249.740.000.000	-	Deposits
Piutang premi, neto	-	26.261.121.379	60.131.357.809	Premium receivables, net
Efek-efek	276.476.908.947	418.705.221.036	258.873.000.000	Marketable securities
Piutang hasil investasi	3.405.312.504	5.143.180.945	1.880.274.360	Investment income receivables
Piutang lain-lain, neto	-	-	26.557.787.841	Other receivables, net
Aset reasuransi - piutang dan OSC	-	-	26.332.381.248	Reinsurance asset - receivable and OSC
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	-	-	3.505.887.823	Other assets - deposit and bank guarantee
<b>Total</b>	<b>279.882.221.451</b>	<b>1.346.537.798.722</b>	<b>377.280.689.081</b>	<b>Total</b>

31 Desember/December 31, 2016				ASSETS
Pemerintah/ Government	Lembaga Keuangan/ Financial Institutions	Lain-lain/ Others	Total	
<b>ASET</b>				
Kas dan setara kas	-	1.011.828.436.375	-	Cash and cash equivalents
Deposito	-	34.447.240.020	-	Deposits
Piutang premi, neto	-	25.331.447.982	37.511.482.821	Premium receivables, net
Efek-efek	265.817.813.023	415.164.931.636	142.550.000.000	Marketable securities
Piutang hasil investasi	3.744.833.101	4.396.159.304	485.931.488	Investment income receivables
Piutang lain-lain, neto	-	-	1.714.836.074	Other receivables, net
Aset reasuransi - OSC	-	-	1.094.040.453	Reinsurance asset - OSC
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	-	-	3.465.923.322	Other assets - deposit and bank guarantee
<b>Total</b>	<b>269.562.646.124</b>	<b>1.491.168.215.317</b>	<b>186.822.214.158</b>	<b>Total</b>

Tabel di atas menggambarkan eksposur maksimum setelah cadangan kerugian risiko kredit bagi Perusahaan pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016. Direksi yakin akan kemampuan untuk mengendalikan dan memelihara eksposur risiko kredit pada tingkat yang minimum.

iii) Kualitas kredit dari aset keuangan

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016, eksposur risiko kredit atas aset keuangan sebelum cadangan kerugian berdasarkan kualitas aset keuangan terbagi atas:

The above table represents a maximum exposure after allowance for doubtful account to the Company as of December 31, 2017 and 2016. The Directors are confident in its ability to continue to control and sustain minimal exposure of credit risk.

iii) Credit quality of financial assets

As at December 31, 2017 and 2016, credit risk exposure relating to financial assets before allowance for doubtful based on quality of financial assets are divided as follows:

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**35. MANAJEMEN RISIKO (lanjutan)**

b. Risiko kredit (lanjutan)

iii) Kualitas kredit dari aset keuangan (lanjutan)

31 Desember/December 31, 2017								
	Belum jatuh tempo atau tidak mengalami penurunan nilai/ Neither past due nor impaired	Telah jatuh tempo tetapi tidak mengalami penurunan nilai/ Past due but not impaired			Lebih dari 1 tahun/ Over than 1 year	Mengalami penurunan nilai/ Impaired	Nilai tercatat/ Carrying value	ASSETS
		1 - 6 bulan/ months	6 - 12 bulan/ Months	Lebih dari 1 tahun/ Over than 1 year				
<b>ASET</b>								
Kas dan setara kas	646.688.275.362	-	-	-	-	-	646.688.275.362	Cash and cash equivalents
Deposito	249.740.000.000	-	-	-	-	-	249.740.000.000	Deposits
Piutang premi	64.867.880.805	20.407.439.342	1.117.159.041	-	25.446.334.647	111.838.813.835	Premium receivables	
Efek-efek	954.055.129.983	-	-	-	-	954.055.129.983	Marketable securities	
Piutang hasil investasi	10.428.767.809	-	-	-	-	10.428.767.809	Investment income receivables	
Piutang lain-lain	26.557.787.841	-	-	-	6.736.239.099	33.294.026.940	Other receivables	
Aset reasuransi - piutang dan OSC	26.332.381.248	-	-	-	-	-	26.332.381.248	Reinsurance asset - receivable and OSC
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	3.505.887.823	-	-	-	-	3.505.887.823	Other assets - deposit and bank guarantee	
<b>Total aset</b>	<b>1.982.176.110.871</b>	<b>20.407.439.342</b>	<b>1.117.159.041</b>	<b>-</b>	<b>32.182.573.746</b>	<b>2.035.883.283.000</b>	<b>Total assets</b>	
31 Desember/December 31, 2016								
	Belum jatuh tempo atau tidak mengalami penurunan nilai/ Neither past due nor impaired	Telah jatuh tempo tetapi tidak mengalami penurunan nilai/ Past due but not impaired			Lebih dari 1 tahun/ Over than 1 year	Mengalami penurunan nilai/ Impaired	Nilai tercatat/ Carrying value	ASSETS
		1 - 6 bulan/ months	6 - 12 bulan/ Months	Lebih dari 1 tahun/ Over than 1 year				
<b>ASET</b>								
Kas dan setara kas	1.011.828.436.375	-	-	-	-	-	1.011.828.436.375	Cash and cash equivalents
Deposito	34.447.240.020	-	-	-	-	-	34.447.240.020	Deposits
Piutang premi	53.007.397.220	6.821.751.792	3.013.781.791	-	27.687.336.967	90.530.267.770	Premium receivables	
Efek-efek	823.532.744.659	-	-	-	-	823.532.744.659	Marketable securities	
Piutang hasil investasi	8.626.923.893	-	-	-	-	8.626.923.893	Investment income receivables	
Piutang lain-lain	1.714.836.074	-	-	-	5.659.396.047	7.374.232.121	Other receivables	
Aset reasuransi - OSC	1.094.040.453	-	-	-	-	1.094.040.453	Reinsurance asset - OSC	
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	3.465.923.322	-	-	-	-	3.465.923.322	Other assets - deposit and bank guarantee	
<b>Total aset</b>	<b>1.937.717.542.016</b>	<b>6.821.751.792</b>	<b>3.013.781.791</b>	<b>-</b>	<b>33.346.733.014</b>	<b>1.980.899.808.613</b>	<b>Total assets</b>	

c. Risiko likuiditas

Risiko likuiditas adalah risiko di mana Perusahaan tidak dapat memenuhi likuiditasnya kepada pihak lain pada saat jatuh tempo. Hal ini dapat timbul ketika dana internal tidak cukup untuk memenuhi liabilitas arus kas keluar dan perusahaan tidak dapat memperoleh pendanaan pada tingkat suku bunga pasar atau melikuidasi aset sebesar nilai wajar yang mengakibatkan likuidasi paksa atas aset pada harga yang lebih rendah.

Posisi likuiditas Perusahaan dimonitor untuk mematuhi peraturan dan persyaratan internal yang dikombinasikan dengan analisa perbedaan jatuh tempo. Perusahaan juga berusaha untuk menyesuaikan, sedapat mungkin, jangka waktu investasi aset keuangan dengan jangka waktu polis asuransi yang diterbitkan atau klaim yang akan dibayarkan.

Pelaporan jatuh tempo didasarkan pada jangka waktu yang tersisa sampai tanggal kontraktual. Jika terdapat keperluan likuiditas, portofolio diperdagangkan dan aset likuid lainnya dapat dicairkan.

c. Liquidity risk

Liquidity risk is the risk that the Company is unable to meet its obligations to counterparties when falling due. This can arise when internal funds are insufficient to meet cash outflow obligations and where the Company is unable to obtain funding at market rates or liquidate assets at fair value resulting in the forced liquidation of assets at depressed prices.

The Company's liquidity position is monitored in compliance with regulatory and internal requirements in combination with maturity gap analysis. The Company also seeks to match, to the extent possible and appropriate, the duration of its investment assets with the duration of insurance policies issued or claims to be paid.

This maturity profile is based on the remaining period to the contractual maturity date. If the Company encounters liquidity needs, trading portfolio of marketable securities and other liquid assets could be liquidated.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**35. MANAJEMEN RISIKO (lanjutan)**

c. Risiko likuiditas (lanjutan)

Manajemen memonitor secara berkala perbedaan jatuh tempo atas aset dan liabilitas yang dimiliki Perusahaan.

Tabel jatuh tempo berikut ini menyajikan informasi mengenai perkiraan sisa jatuh tempo dari aset dan liabilitas keuangan dengan metode diskonto sesuai kontrak menjadi arus kas masuk atau keluar:

31 Desember/December 31, 2017

	Kurang dari satu bulan/ Less than one month	1 - 6 bulan/ months	6 - 12 bulan/ months	Lebih dari 1 tahun/ Over than 1 year	Tidak Mempunyai kontrak jatuh tempo/No contractual maturity	Nilai tercatat/ Carrying value	
<b>ASET</b>							<b>ASSETS</b>
Kas dan setara kas	4.955.000.000	630.740.000.000	-	-	10.993.275.362	646.688.275.362	Cash and cash equivalents
Deposito	-	-	249.740.000.000	-	-	249.740.000.000	Deposits
Piutang premi, neto	51.509.399.181	33.765.920.965	1.117.159.042	-	-	86.392.479.188	Premium receivables, net
Efek-efek	-	10.000.000.000	75.000.000.000	675.476.908.948	193.578.221.035	954.055.129.983	Marketable securities
Piutang hasil investasi	10.428.767.809	-	-	-	-	10.428.767.809	Investment income receivables
Piutang lain-lain, neto	26.557.787.841	-	-	-	-	26.557.787.841	Other receivables, net
Aset reasuransi - piutang dan OSC	-	-	-	-	26.332.381.248	26.332.381.248	Reinsurance asset - receivable and OSC
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	-	-	-	-	3.505.887.823	3.505.887.823	Other assets - deposit and bank guarantee
<b>Total aset</b>	<b>93.450.954.831</b>	<b>674.505.920.965</b>	<b>325.857.159.042</b>	<b>675.476.908.948</b>	<b>234.409.765.468</b>	<b>2.003.700.709.254</b>	<b>Total assets</b>
<b>LIABILITAS</b>							<b>LIABILITIES</b>
Utang reasuransi	-	-	-	-	-	-	Reinsurance payables
Utang komisi dan biaya akuisisi	5.352.548.476	-	-	-	-	5.352.548.476	Commissions and acquisition expenses payable
Akrual dan utang lain-lain	44.629.393.454	-	-	-	-	44.629.393.454	Accrual and other payables
Utang klaim	1.047.342.460	-	-	-	-	1.047.342.460	Claim payable
Estimasi liabilitas klaim - OSC	-	-	-	-	57.934.929.883	57.934.929.883	Estimated claim liabilities - OSC
<b>Total liabilitas</b>	<b>51.029.284.390</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>57.934.929.883</b>	<b>108.964.214.273</b>	<b>Total liabilities</b>
<b>Total perbedaan jatuh tempo</b>	<b>42.421.670.441</b>	<b>674.505.920.965</b>	<b>325.857.159.042</b>	<b>675.476.908.948</b>	<b>176.474.835.585</b>	<b>1.894.736.494.981</b>	<b>Total maturity gap</b>

31 Desember/December 31, 2016

	Kurang dari satu bulan/ Less than one month	1 - 6 bulan/ months	6 - 12 bulan/ months	Lebih dari 1 tahun/ Over than 1 year	Tidak Mempunyai kontrak jatuh tempo/No contractual maturity	Nilai tercatat/ Carrying value	
<b>ASET</b>							<b>ASSETS</b>
Kas dan setara kas	63.741.000.000	930.176.000.000	-	-	17.911.436.375	1.011.828.436.375	Cash and cash equivalents
Deposito	-	-	34.447.240.020	-	-	34.447.240.020	Deposits
Piutang premi, neto	43.936.818.015	16.937.184.404	1.968.928.384	-	-	62.842.930.803	Premium receivables, net
Efek-efek	-	25.000.000.000	50.000.000.000	567.817.813.023	180.714.931.636	823.532.744.659	Marketable securities
Piutang hasil investasi	8.626.923.893	-	-	-	-	8.626.923.893	Investment income receivables
Plutang lain-lain, neto	1.714.836.074	-	-	-	-	1.714.836.074	Other receivables, net
Aset reasuransi - OSC	-	-	-	-	1.094.040.453	1.094.040.453	Reinsurance asset - OSC
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	-	-	-	-	3.465.923.322	3.465.923.322	Other assets - deposit and bank guarantee
<b>Total aset</b>	<b>118.019.577.982</b>	<b>972.113.184.404</b>	<b>86.416.168.404</b>	<b>567.817.813.023</b>	<b>203.186.331.786</b>	<b>1.947.533.075.599</b>	<b>Total assets</b>
<b>LIABILITAS</b>							<b>LIABILITIES</b>
Utang reasuransi	26.175.959.936	-	-	-	-	26.175.959.936	Reinsurance payables
Utang komisi dan biaya akuisisi	19.216.614.158	-	-	-	-	19.216.614.158	Commissions and acquisition expenses payable
Akrual dan utang lain-lain	38.536.562.523	-	-	-	-	38.536.562.523	Accrual and other payables
Utang klaim	487.048.174	-	-	-	-	487.048.174	Claim payable
Estimasi liabilitas klaim - OSC	-	-	-	-	47.846.288.067	47.846.288.067	Estimated claim liabilities - OSC
<b>Total liabilitas</b>	<b>84.416.184.791</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>47.846.288.067</b>	<b>132.262.472.858</b>	<b>Total liabilities</b>
<b>Total perbedaan jatuh tempo</b>	<b>33.603.393.191</b>	<b>972.113.184.404</b>	<b>86.416.168.404</b>	<b>567.817.813.023</b>	<b>155.340.043.719</b>	<b>1.815.290.602.741</b>	<b>Total maturity gap</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**35. MANAJEMEN RISIKO (lanjutan)**

c. Risiko likuiditas (lanjutan)

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016, semua liabilitas keuangan Perusahaan, tidak termasuk liabilitas asuransi, merupakan liabilitas jangka pendek yang tidak memiliki tingkat suku bunga.

d. Nilai wajar instrumen keuangan

Pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016, nilai tercatat dan nilai wajar untuk aset dan liabilitas keuangan adalah sebagai berikut:

**35. RISK MANAGEMENT (continued)**

c. Liquidity risk (continued)

As of December 31, 2017 and 2016, all the Company's financial liabilities, which exclude insurance liabilities, were short-term liabilities with non-interest bearing.

d. Fair value of financial instruments

As of December 31, 2017 and 2016, the carrying value and fair value of the financial assets and liabilities are as follows:

31 Desember/December 31, 2017						
Dimiliki hingga Jatuh tempo/ Held-to-maturity	Pinjaman yang diberikan dan piutang/ Loans and receivables	Diperdagangkan/ For trading	Biaya perolehan diamortisasi lainnya/ Other amortised cost	Total nilai tercatat/ Total carrying amount	Nilai wajar/ Fair value	
<b>ASET</b>						
Kas dan setara kas	-	646.688.275.362	-	646.688.275.362	646.688.275.362	Cash and cash equivalents
Deposito	-	249.740.000.000	-	249.740.000.000	249.740.000.000	Deposits
Pluitang premi, neto	-	86.392.479.188	-	86.392.479.188	86.392.479.188	Premium receivables, net
Efek-efek	759.679.408.947	-	193.578.221.035	-	954.055.129.983	Marketable securities
Pluitang hasil investasi	-	10.428.767.809	-	10.428.767.809	10.428.767.809	Investment income receivables
Pluitang lain-lain, neto	-	26.557.787.841	-	26.557.787.841	26.557.787.841	Other receivables, net
Aset reasuransi - piutang dan OSC	-	26.332.381.248	-	26.332.381.248	26.332.381.248	Reinsurance asset - receivable and OSC
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	-	3.505.887.823	-	3.505.887.823	3.505.887.823	Other assets - deposit and bank guarantee
<b>Total aset</b>	<b>759.679.408.947</b>	<b>1.049.645.579.271</b>	<b>193.578.221.035</b>	<b>-</b>	<b>2.003.700.709.254</b>	<b>2.002.903.209.254</b>
<b>LIABILITAS</b>						
Utang komisi dan biaya akuisisi	-	-	-	5.352.548.476	5.352.548.476	Commissions and acquisition expenses payable
Akrual dan utang lain-lain	-	-	-	44.629.393.454	44.629.393.454	Accrual and other payables
Utang klaim	-	-	-	1.047.342.460	1.047.342.460	Claim payable
Estimasi liabilitas klaim - OSC	-	-	-	57.934.929.883	57.934.929.883	Estimated claim liabilities - OSC
<b>Total liabilitas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>108.964.214.273</b>	<b>108.964.214.273</b>	<b>Total liabilities</b>
<b>31 Desember/December 31, 2016</b>						
Dimiliki hingga Jatuh tempo/ Held-to-maturity	Pinjaman yang diberikan dan piutang/ Loans and receivables	Diperdagangkan/ For trading	Biaya perolehan diamortisasi lainnya/ Other amortised cost	Total nilai tercatat/ Total carrying amount	Nilai wajar/ Fair value	
<b>ASET</b>						
Kas dan setara kas	-	1.011.828.436.375	-	1.011.828.436.375	1.011.828.436.375	Cash and cash equivalents
Deposito	-	34.447.240.020	-	34.447.240.020	34.447.240.020	Deposits
Pluitang premi, neto	-	62.842.930.803	-	62.842.930.803	62.842.930.803	Premium receivables, net
Efek-efek	636.800.333.577	-	180.714.931.636	-	823.532.744.659	Marketable securities
Pluitang hasil investasi	-	8.626.923.893	-	8.626.923.893	8.626.923.893	Investment income receivables
Pluitang lain-lain, neto	-	1.714.836.074	-	1.714.836.074	1.714.836.074	Other receivables, net
Aset reasuransi - OSC	-	1.094.040.453	-	1.094.040.453	1.094.040.453	Reinsurance asset - OSC
Aset lain-lain - uang jaminan dan garansi bank	-	3.465.923.322	-	3.465.923.322	3.465.923.322	Other assets - deposit and bank guarantee
<b>Total aset</b>	<b>636.800.333.577</b>	<b>1.124.044.547.696</b>	<b>180.714.931.636</b>	<b>-</b>	<b>1.947.553.075.599</b>	<b>1.941.535.596.153</b>
<b>LIABILITAS</b>						
Utang reasuransi	-	-	-	26.175.959.936	26.175.959.936	Reinsurance payables
Utang komisi dan biaya akuisisi	-	-	-	19.216.614.158	19.216.614.158	Commissions and acquisition expenses payable
Akrual dan utang lain-lain	-	-	-	38.536.562.523	38.536.562.523	Accrual and other payables
Utang klaim	-	-	-	487.048.174	487.048.174	Claim payable
Estimasi liabilitas klaim - OSC	-	-	-	47.846.288.067	47.846.288.067	Estimated claim liabilities - OSC
<b>Total liabilitas</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>132.262.472.858</b>	<b>132.262.472.858</b>	<b>Total liabilities</b>

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**35. MANAJEMEN RISIKO (lanjutan)**

d. Nilai wajar instrumen keuangan (lanjutan)

Tabel berikut ini menunjukkan instrumen keuangan yang diukur pada nilai wajar yang dikelompokkan berdasarkan hierarki nilai wajar:

31 Desember/December 31, 2017					
	Nilai tercatat/ Carrying value	Tingkat 1/ Level 1	Tingkat 2/ Level 2	Tingkat 3/ Level 3	Nilai wajar/ Fair value
<b>Aset</b>					
Saham yang diperdagangkan	12.273.000.000	12.273.000.000	-	-	12.273.000.000
Reksadana yang diperdagangkan	181.305.221.035	181.305.221.035	-	-	181.305.221.035
Obligasi dimiliki hingga jatuh tempo	750.476.908.948	750.476.908.948	-	-	749.324.930.948
Reksa dana dimiliki hingga jatuh tempo	10.000.000.000	-	10.000.000.000	-	10.354.478.000
	<b>954.055.129.983</b>	<b>944.055.129.983</b>	<b>10.000.000.000</b>	-	<b>953.257.629.983</b>

31 Desember/December 31, 2016					
	Nilai tercatat/ Carrying value	Tingkat 1/ Level 1	Tingkat 2/ Level 2	Tingkat 3/ Level 3	Nilai wajar/ Fair value
<b>Aset</b>					
Saham yang diperdagangkan	5.280.000.000	5.280.000.000	-	-	5.280.000.000
Reksadana yang diperdagangkan	175.434.931.636	175.434.931.636	-	-	175.434.931.636
Obligasi dimiliki hingga jatuh tempo	636.817.813.023	636.817.813.023	-	-	630.748.399.577
Reksa dana dimiliki hingga jatuh tempo	6.000.000.000	-	6.000.000.000	-	6.051.934.000
	<b>823.532.744.659</b>	<b>817.532.744.659</b>	<b>6.000.000.000</b>	-	<b>817.515.265.213</b>

Sensitivitas keuntungan (kerugian) yang belum direalisasi atas efek-efek dalam kelompok nilai wajar melalui laba rugi.

Tabel di bawah ini mengikhtisarkan sensitivitas keuntungan (kerugian) yang belum direalisasi atas efek-efek dalam kelompok nilai wajar melalui laba rugi pada tanggal 31 Desember 2017 dan 2016 atas perubahan harga pasar (tidak diaudit):

**Pengaruh harga pasar terhadap keuntungan (kerugian) yang belum direalisasi atas efek-efek dalam kelompok nilai wajar melalui laba rugi/  
Market value impact to unrealised gains (loss) on fair value through profit and loss**

	Peningkatan/ Increase by 1%	Penurunan/ Decrease by 1%	
31 Desember 2017	105.244.259	(105.244.259)	December 31, 2017
31 Desember 2016	70.974.984	(70.974.984)	December 31, 2016

Proyeksi di atas mengasumsikan bahwa seluruh variabel lainnya adalah konstan dan berdasarkan tanggal pelaporan serta seluruh posisi yang konstan hingga jatuh tempo.

*Sensitivity to unrealised gains (loss) on fair value through profit and loss marketable securities.*

*The table below shows the sensitivity of company's unrealized gains (loss) on fair value through profit or loss marketable securities to movement of market value on December 31, 2017 and 2016 (unaudited):*

*The projection assumes that all other variables are held constant, it also assumes a constant reporting date and all positions until the maturity date.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**35. MANAJEMEN RISIKO (lanjutan)**

e. Risiko permodalan

Tujuan Perusahaan dalam mengelola permodalannya adalah untuk menjaga kelangsungan usaha Perusahaan untuk dapat memberikan hasil kepada pemegang saham dan manfaat kepada stakeholders lainnya, dan memelihara optimalisasi struktur permodalan untuk mengurangi biaya operasional.

Dalam rangka memelihara atau menyesuaikan struktur permodalan, Perusahaan dapat menyesuaikan jumlah dividen yang dibayarkan kepada pemegang saham, imbal hasil modal kepada pemegang saham atau menerbitkan saham baru untuk mengurangi liabilitas.

Perusahaan juga memonitor rasio solvabilitas yang dihitung berdasarkan POJK No. 71/POJK.05/2016 tertanggal 23 Desember 2016 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi. Jumlah minimum pencapaian rasio solvabilitas adalah 120%. Perusahaan telah memenuhi ketentuan dalam peraturan tersebut.

**36. MANAJEMEN RISIKO ASURANSI**

Risiko utama dalam kontrak asuransi adalah kemungkinan atas terjadinya kondisi yang diasuransikan dan ketidakpastian jumlah atas klaim. Secara sifat kontrak asuransi, risiko tersebut adalah acak, sehingga tidak dapat diperkirakan.

Risiko utama lainnya yang dihadapi Perusahaan atas kontrak asuransi adalah pembayaran aktual klaim dan manfaat yang melebihi jumlah tercatat dari liabilitas asuransi. Risiko tersebut dikelola dengan pembentukan kebijakan *pricing underwriting*, termasuk memperoleh reasuransi yang memadai, serta pembentukan cadangan liabilitas asuransi yang memadai.

Strategi *underwriting* adalah untuk memastikan risiko *underwriting* yang diterima telah didiversifikasi dalam hal jenis risiko dan level manfaat yang diasuransikan.

Perusahaan juga secara regular melakukan review terhadap kecukupan liabilitas asuransi.

Konsentrasi risiko dapat timbul dimana kondisi atau serangkaian kondisi dapat mempengaruhi secara signifikan liabilitas asuransi Perusahaan. Konsentrasi tersebut dapat timbul dari satu kontrak asuransi atau melalui sejumlah kecil dari kontrak yang terkait, dan berhubungan dengan kondisi dimana liabilitas yang signifikan dapat timbul.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**35. RISK MANAGEMENT (continued)**

e. Capital risk

*The Company's objectives when managing capital are to safeguard the Company's ability to continue as going concern in order to provide returns for shareholders and benefits for other stakeholders and to maintain an optimal capital structure to reduce the cost of operation.*

*In order to maintain or adjust the capital structure, the Company may adjust the amount of dividends paid to shareholders, return capital to shareholders or issue new shares to reduce liabilities.*

*The Company also monitors solvency ratio which is calculated in accordance with POJK No. 71/POJK.05/2016 dated December 23, 2016 regarding The Financial Soundness of The Insurance Company and Reinsurance Company. Minimum solvency ratio is 120%. The Company has fulfilled the requirements outline in the regulation.*

**36. INSURANCE RISK MANAGEMENT**

*Key risks of insurance contract are the possibility that the insured event occurs and the uncertainty of the claim amount. By the nature of an insurance contract, the risk is random and therefore unpredictable.*

*The other key risks that the Company faces from its insurance contracts are that the actual claims and benefit payments exceed the carrying amount of the insurance liabilities. Such risks are managed by adherence to established underwriting guidelines pricing and including seeking the appropriate reinsurance covers, as well as providing a sufficient insurance liabilities reserves.*

*The underwriting strategy is intended to ensure that underwriting risks are well diversified in terms of type of risk and the level of insured benefits.*

*The Company also regularly reviews the adequacy of insurance liability.*

*Concentration of risk may arise where a particular event or series of events could significantly impact the Company's insurance liabilities. Such concentrations may arise from a single insurance contract or through small number of related contracts, and related to the circumstances where significant liabilities could arise.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
**Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk**  
**Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut**  
**(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
**As of December 31, 2017 and**  
**For the Year Then Ended**  
**(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**36. MANAJEMEN RISIKO ASURANSI (lanjutan)**

Hanya reasuradur yang memenuhi risiko kredit minimal yang dipertimbangkan ketika memutuskan reasuradur yang akan mengreasuransikan risiko Perusahaan.

Tabel di bawah menunjukkan konsentrasi liabilitas kontrak asuransi berdasarkan tipe produk:

31 Desember/ December 31, 2017			
	Liabilitas bruto/ Gross liabilities	Aset reasuransi/ Reinsurance assets	Liabilitas neto/ Net liabilities
<b>Asuransi Kesehatan</b>			
- InHealth Managed Care	236.766.475.417	441.409.594	236.325.065.823
- InHealth Indemnity	144.910.264.605	47.824.772.562	97.085.492.043
<b>Asuransi Jiwa</b>			
- InHealth Personal Accident	427.159.147	126.058.622	301.100.525
- InHealth Group Term	1.679.377.983	-	1.679.377.983
- InHealth AJK	196.869.522.444	81.597.829.724	115.271.692.720
- InHealth Endowment	20.456.395.565	-	20.456.395.565
<b>Total</b>	<b>601.109.195.161</b>	<b>129.990.070.502</b>	<b>471.119.124.659</b>

31 Desember/ December 31, 2016			
	Liabilitas bruto/ Gross liabilities	Aset reasuransi/ Reinsurance assets	Liabilitas neto/ Net liabilities
<b>Asuransi Kesehatan</b>			
- InHealth Managed Care	269.239.445.946	533.465.244	268.705.980.702
- InHealth Indemnity	105.618.518.693	33.261.146.247	72.357.372.446
<b>Asuransi Jiwa</b>			
- InHealth Personal Accident	591.943.043	123.756.986	468.186.057
- InHealth Group Term	2.202.025.595	-	2.202.025.595
- InHealth AJK	138.973.258.473	70.459.084.506	68.514.173.967
- InHealth Endowment	10.349.347.091	-	10.349.347.091
<b>Total</b>	<b>526.974.538.841</b>	<b>104.377.452.983</b>	<b>422.597.085.858</b>

**Analisa sensitivitas**

Analisis berikut ini dilakukan untuk memperkirakan dampak dari perubahan yang mungkin terjadi pada asumsi utama, dengan semua asumsi lainnya tetap konstan, terhadap laba rugi (tidak diaudit). Korelasi asumsi akan memiliki dampak yang signifikan dalam menentukan laba rugi sesungguhnya, tetapi untuk menunjukkan dampak akibat perubahan asumsi, asumsi harus diubah secara individual (tidak diaudit).

**Sensitivity analysis**

The following analysis is performed for estimating the impact of the possible movements in key assumptions, with all other assumptions held constant, to the profit or loss (unaudited). The correlation of assumptions will have a significant effect in determining the ultimate profit and loss, but to demonstrate the impact due to changes in assumptions, assumptions had to be changed on an individual basis (unaudited).

Perubahan asumsi/ Change in assumptions	Dampak terhadap laba sebelum pajak/ Impact on profit before tax	
	2017	2016
Kenaikan tingkat rasio klaim	250bps	(1.449.335.786)
Penurunan tingkat rasio klaim	250bps	1.449.335.786

Increment of claim ratio  
Decrement of claim ratio

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**37. PERJANJIAN PENTING**

Dalam menjalankan usahanya Perusahaan telah menandatangani perjanjian-perjanjian penting sebagai berikut:

- a. Pada tanggal 1 April 2016 telah ditandatangani perjanjian sewa menyewa ruang kantor antara PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia selaku penyewa dengan PT Wanamitra Permai selaku pemilik. Ruangan tersebut berlokasi di Gedung Menara Palma Lantai 19, 20 dan 21, Jl. HR. Rasuna Said Blok X2 Kav.6, Jakarta Selatan 12950 dengan luas ruangan 3.292 m<sup>2</sup>. Perjanjian sewa tersebut berjangka waktu 7 tahun, dari tanggal 1 April 2016 sampai dengan 31 Maret 2023.
- b. Perusahaan telah menandatangani perjanjian kerjasama koordinasi manfaat dengan BPJS Kesehatan (sebelumnya PT Askes (Persero)). Adapun tujuan dilaksanakan kerjasama tersebut adalah untuk memberikan tambahan manfaat pelayanan kesehatan non medis dari yang telah diperoleh peserta BPJS dengan membeli produk *Managed Care*. Perjanjian tersebut berlaku hingga 27 February 2018.
- c. Perusahaan mempunyai perjanjian reasuransi dengan beberapa perusahaan reasuransi di dalam negeri. Berdasarkan perjanjian tersebut, Perusahaan membayar porsi tertentu dari premi kepada reasuradur sehubungan dengan semua risiko yang diserahkan.
- d. Pada tanggal 15 September 2017, Perusahaan telah menandatangani Perjanjian Pengadaan Jasa Layanan Third Party Administration (TPA) dan Call Center bagi peserta Produk Indemnity antara PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia dengan PT Aplikanusa Lintasarta. Perjanjian pengadaan jasa tersebut berjangka waktu 3 tahun, dari tanggal 1 Oktober 2017 sampai dengan 30 September 2020.
- e. Pada tanggal 1 Februari 2017, Perusahaan telah menandatangani perjanjian sewa menyewa ruang kantor antara PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia selaku penyewa dengan PT Wanamitra Permai selaku pemilik. Ruangan tersebut berlokasi di Gedung Menara Palma Lantai 5, Jl. HR. Rasuna Said Blok X2 Kav.6, Jakarta Selatan 12950 dengan luas ruangan 544 m<sup>2</sup>. Perjanjian sewa tersebut berjangka waktu 7 tahun, dari tanggal 1 Februari 2017 sampai dengan 31 Januari 2024.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA  
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**37. SIGNIFICANT AGREEMENTS**

*The Company has entered into the following significant agreements:*

- a. *On April 1, 2016 the office space lease agreement has been signed between PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia as tenants with PT Wanamitra Permai, as the owner of the building. The building is located at Menara Palma Building 19<sup>th</sup>, 20<sup>th</sup>, and 21<sup>st</sup> floor Jl. HR. Rasuna Said Blok X2 Kav.6, South Jakarta 12950 with size of 3,292 m<sup>2</sup>. The lease agreements have term of 7 years, from the date of April 1, 2016 to March 31, 2023.*
- b. *The Company has signed a coordination of benefit agreement with BPJS Kesehatan (formerly PT Askes (Persero)). The cooperation is to provide additional benefits of non-medical health care services for BPJS member by buying Managed Care product. The agreement is valid until February 27, 2018.*
- c. *The Company has reinsurance agreements with several local insurance companies. Based on the agreement, the Company pays a certain portion of premiums to reinsurers in respect of all risks submitted.*
- d. *On September 15, 2017, the Company has been signed an agreement for Third Party Administration Service (TPA) And Call Center for the Indemnity Product participants, between PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia and PT Aplikanusa Lintasarta. The service agreements have term of 3 years, from the date of October 1, 2017 to September 30, 2020.*
- e. *On February 1, 2017, an office lease agreement has been signed between PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia as the tenant with PT Wanamitra Permai, as the owner of the building. The room is located in Menara Palma Building 5<sup>th</sup> Floor, Jl. HR. Rasuna Said Block X2 Kav.6, South Jakarta 12950 with an area of 544 m<sup>2</sup>. The lease term is 7 years, from February 1, 2017 up to January 31, 2024.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**38. STANDAR AKUNTANSI YANG TELAH  
DISAHKAN NAMUN BELUM BERLAKU EFEKTIF**

Berikut ini ikhtisar Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) dan Interpretasi Standar Akuntansi Keuangan (ISAK) yang diterbitkan oleh Dewan Standar Akuntansi Keuangan (DSAK) yang belum berlaku efektif untuk laporan keuangan Perusahaan pada tanggal dan tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017:

**Efektif berlaku pada atau setelah tanggal 1 Januari 2018:**

- a. Amandemen PSAK No. 2: Laporan Arus Kas tentang Prakarsa Pengungkapan, berlaku efektif 1 Januari 2018 dengan penerapan dini diperkenankan. Amandemen ini mensyaratkan entitas untuk menyediakan pengungkapan yang memungkinkan pengguna laporan keuangan untuk mengevaluasi perubahan pada liabilitas yang timbul dari aktivitas pendanaan, termasuk perubahan yang timbul dari arus kas maupun perubahan non-kas.
- b. Amandemen PSAK No. 46: Pajak Penghasilan tentang Pengakuan Aset Pajak Tangguhan untuk Rugi yang Belum Direalisasi, berlaku efektif 1 Januari 2018 dengan penerapan dini diperkenankan. Amandemen ini mengklarifikasi bahwa untuk menentukan apakah laba kena pajak akan tersedia sehingga perbedaan temporer yang dapat dikurangkan dapat dimanfaatkan; estimasi atas kemungkinan besar laba kena pajak masa depan dapat mencakup pemulihan beberapa aset entitas melebihi jumlah tercatatnya.
- c. Amandemen PSAK No. 53: Pembayaran Berbasis Saham: Klasifikasi dan Pengukuran Transaksi Pembayaran Berbasis Saham, berlaku efektif 1 Januari 2018 dengan penerapan dini diperkenankan. Amandemen ini bertujuan untuk memperjelas perlakuan akuntansi terkait klasifikasi dan pengukuran transaksi pembayaran berbasis saham.

**Efektif berlaku pada atau setelah tanggal 1 Januari 2019:**

- a. ISAK No. 33: Transaksi Valuta Asing dan Imbalan di Muka, berlaku efektif 1 Januari 2019 dengan penerapan dini diperkenankan. Amandemen ini mengklarifikasi penggunaan tanggal transaksi untuk menentukan kurs yang digunakan pada pengakuan awal aset, beban atau penghasilan terkait pada saat entitas telah menerima atau membayar imbalan di muka dalam valuta asing.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**38. ACCOUNTING STANDARDS ISSUED BUT NOT  
YET EFFECTIVE**

*The following summarizes the Statements of Financial Accounting Standards (SFAS) and Interpretation of Financial Accounting Standards (IFAS) issued by the Indonesian Accounting Standards Board (IASB) which are not yet effective for the Company's financial statements as of and for the year ended December 31, 2017:*

**Effective on or after January 1, 2018:**

- a. *Amendments to SFAS No. 2: Statement of Cash Flows on the Disclosures Initiative, effective January 1, 2018 with earlier application is permitted. This amendments requires entities to provide disclosures that enable the financial statements users to evaluate the changes in liabilities arising from financing activities, including changes from cash flow and non-cash.*
- b. *Amendments to SFAS No. 46: Income Taxes on the Recognition of Deferred Tax Assets for Unrealized Losses, effective January 1, 2018 with earlier application is permitted. This amendments clarifies that to determine whether the taxable income will be available so that the deductible temporary differences can be utilized; estimates of the most likely future taxable income can include recovery of certain assets of the entity exceeds its carrying amount.*
- c. *Amendments to SFAS No. 53: Shared-based Payment: Classification and Measurement of Shared-based Payment Transaction, effective January 1, 2018 with earlier application is permitted. This amendments aims to clarify the accounting treatment related to the classification and measurement of stock-based payment transactions.*

**Effective on or after January 1, 2019:**

- a. *IFAS No. 33: Foreign Currency Transaction and Advance Consideration, effective January 1, 2019 with earlier application is permitted. This amendments clarify the use of the transaction date to determine the exchange rate used in the initial recognition of the related asset, expenses or income at the time the entity has received or paid advance consideration in the foreign currency.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN**  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)

**38. STANDAR AKUNTANSI YANG TELAH  
DISAHKAN NAMUN BELUM BERLAKU EFEKTIF  
(lanjutan)**

Efektif berlaku pada atau setelah tanggal 1 Januari 2020:

- a. PSAK No. 71: Instrumen Keuangan, yang diadopsi dari IFRS 9, berlaku efektif 1 Januari 2020 dengan penerapan dini diperkenankan.

PSAK ini mengatur klasifikasi dan pengukuran instrumen keuangan berdasarkan karakteristik dari arus kas kontraktual dan model bisnis entitas; metode kerugian kredit ekspektasi untuk penurunan nilai yang menghasilkan informasi yang lebih tepat waktu, relevan dan dimengerti oleh pemakai laporan keuangan; akuntansi untuk lindung nilai yang merefleksikan manajemen risiko entitas lebih baik dengan memperkenalkan persyaratan yang lebih umum berdasarkan pertimbangan manajemen.

- b. PSAK No. 73: Sewa, yang diadopsi dari IFRS 16, berlaku efektif 1 Januari 2020 dengan penerapan dini diperkenankan untuk entitas yang juga telah menerapkan PSAK No. 72: *Pendapatan dari Kontrak dengan Pelanggan*.

PSAK ini menetapkan prinsip pengakuan, pengukuran, penyajian, dan pengungkapan atas sewa dengan memperkenalkan model akuntansi tunggal dengan mensyaratkan untuk mengakui aset hak-guna (*right-of-use assets*) dan liabilitas sewa. Terdapat 2 pengecualian opsional dalam pengakuan aset dan liabilitas sewa, yakni untuk: (i) sewa jangka-pendek dan (ii) sewa yang aset pendatasnya (*underlying assets*) bernilai-rendah.

- c. Amandemen PSAK No. 62: Kontrak Asuransi tentang Menerapkan PSAK No. 71 Instrumen Keuangan dengan PSAK No. 62 Kontrak Asuransi, berlaku efektif 1 Januari 2022.

Amandemen PSAK ini mengizinkan yang memenuhi kriteria tertentu untuk menerapkan pengecualian sementara dari PSAK No. 71 (*deferral approach*) atau memilih untuk menerapkan pendekatan berlapis (*overlay approach*) untuk aset keuangan yang ditetapkan.

Perusahaan sedang mengevaluasi dan belum menentukan dampak dari Standar dan Interpretasi tersebut terhadap laporan keuangan.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA**  
**NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS**  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)

**38. ACCOUNTING STANDARDS ISSUED BUT NOT  
YET EFFECTIVE (continued)**

**Effective on or after January 1, 2020:**

- a. SFAS No. 71: *Financial Instruments, adopted from IFRS 9, effective January 1, 2020 with earlier application is permitted*.

*This SFAS provides for classification and measurement of financial instruments based on the characteristics of contractual cash flows and business model of the entity; expected credit loss impairment model that resulting information more timely, relevant and understandable to users of financial statements; accounting for hedging that reflect the entity's risk management better by introduce a more general requirements based on management's judgement.*

- b. SFAS No. 73: *Leases, adopted from IFRS 16, effective January 1, 2020 with earlier application is permitted, but not before an entity applies SFAS No. 72: Revenue from Contracts with Customers*.

*This SFAS establish the principles of financial recognition, measurement, presentation, and disclosure of the lease by introducing a single accounting model, with the requirement to recognize the right-of-use assets and liability of the lease; there are 2 optional exclusions in the recognition of the lease assets and liabilities: (i) short-term lease and (ii) lease with low-value underlying assets.*

- c. *Amendments to SFAS No. 62: Insurance Contract on Applying SFAS 71 Financial Instruments with SFAS No. 62 Insurance Contract, effective January 1, 2022.*

*This amendments SFAS allows those who meet certain criteria to apply a temporary exclusion of SFAS No. 71 (deferral approach) or choose to implement overlay approach for financial assets designated.*

*The Company is currently evaluating and have not determined the effects of these Standards and Interpretation on the financial statements.*

*The original financial statements included herein  
are in the Indonesian language.*

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA  
CATATAN ATAS LAPORAN KEUANGAN  
Tanggal 31 Desember 2017 dan Untuk  
Tahun yang Berakhir pada Tanggal Tersebut  
(Disajikan dalam Rupiah, kecuali dinyatakan lain)**

**39. PENERBITAN LAPORAN KEUANGAN**

Manajemen Perusahaan bertanggung jawab atas penyusunan dan penyajian wajar laporan keuangan ini sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yang diselesaikan dan diotorisasi untuk diterbitkan oleh Direksi Perusahaan pada tanggal 26 Januari 2018.

**PT ASURANSI JIWA INHEALTH INDONESIA  
NOTES TO THE FINANCIAL STATEMENTS  
As of December 31, 2017 and  
For the Year Then Ended  
(Expressed in Rupiah, unless otherwise stated)**

**39. ISSUANCE OF THE FINANCIAL STATEMENTS**

*The management of the Company is responsible for the preparation and fair presentation of these financial statements in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, which were completed and authorized for issuance by the Company's Directors on January 26, 2018.*



**PT Asuransi Jiwa Inhealth Indonesia**

Kantor Pusat  
Menara Palma Lt. 20  
Jl. HR. Rasuna Said Blok X2 Kav. 6  
Jakarta 12950  
Telp. +62 21 525 0900  
Fax. +62 21 525 0708

[www.mandiriinhealth.co.id](http://www.mandiriinhealth.co.id)

Laporan Tahunan **2017** Annual Report