



# Tata Kelola Perusahaan

## Good Corporate Governance

Perusahaan menyadari, pengembangan GCG yang selaras dengan *best practices* dan implementasi secara konsisten dan berkesinambungan tidak hanya dapat memberikan perlindungan yang memadai dan perlakuan yang adil kepada para pemegang saham, pengelola, dan pemangku kepentingan lainnya, namun lebih dari itu, mendorong Perusahaan untuk menciptakan nilai bagi Perusahaan (*shareholder value*) secara maksimal.

The Company is fully aware that the development of GCG that is in line with best practices and consistent and sustainable implementation can not only provide adequate protection and fair treatment to shareholders, the management, and other stakeholders, but more than that, it can encourage the Company to create value for the Company (*shareholder value*) at a maximum extent.



## PRINSIP UMUM TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

GENERAL PRINCIPLES OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE



Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*/ GCG) merupakan salah satu bentuk mekanisme pengendalian Perusahaan dalam rangka mencapai tujuan dan harapan seluruh pihak yang berkepentingan sesuai dengan peranannya. GCG merupakan landasan operasional untuk memastikan seluruh proses dan mekanisme yang terjadi dalam mencapai tujuan Perusahaan dan mencegah terjadinya penyimpangan dan risiko yang dapat mengakibatkan kegagalan pencapaian tujuan Perusahaan.

GCG merupakan faktor penting guna memelihara kepercayaan dan keyakinan pemegang saham dan pemangku kepentingan. GCG dirasakan semakin penting seiring dengan meningkatnya risiko bisnis dan tantangan yang dihadapi oleh Perusahaan. Dengan mengedepankan GCG dan pengelolaan risiko yang baik, ASSA diharapkan dapat menjadi perusahaan yang sehat dan terus bertumbuh.

Good Corporate Governance (GCG) is one form of the Company's control mechanism in order to achieve the goals and expectations of all interested parties in accordance with their role. GCG is an operational basis to ensure all processes and mechanisms that occur in achieving the Company's goals and prevent the occurrence of irregularities and risks that can result in failure of achieving the Company's goals.

GCG is an important factor in maintaining the trust and confidence of shareholders and stakeholders. GCG is felt to be increasingly important along with the increasing business risks and challenges faced by the Company. By prioritizing good corporate governance and risk management, ASSA is expected to become a healthy and growing company.



# PERKEMBANGAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DI LINGKUP PERUSAHAAN

## DEVELOPMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IN THE COMPANY'S SCOPE

### DASAR PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Penerapan GCG bagi Perusahaan bukan semata mematuhi peraturan perundang-undangan (*compliance*) yang berlaku namun juga upaya terus menerus untuk melakukan inovasi dan penyempurnaan secara berkesinambungan dalam penerapan prinsip-prinsip GCG untuk dapat memberikan nilai tambah kepada seluruh *shareholder* dan *stakeholders*, sehingga pada akhirnya dapat menciptakan kinerja bisnis yang tumbuh secara berkelanjutan serta meningkatkan citra Perusahaan.

#### Dasar Hukum Penerapan GCG

Penerapan GCG di lingkungan Perusahaan berpedoman pada ketentuan-ketentuan berikut:

1. Undang-Undang Republik Indonesia
  - a. Undang-Undang Republik Indonesia No.40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas;
  - b. Undang-Undang Republik Indonesia No.8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
  - c. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
  - d. Undang-Undang Republik Indonesia No.15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang Sebagaimana Telah Diubah dengan Undang-Undang Republik Indonesia No.25 Tahun 2003;
  - e. Undang-Undang Republik Indonesia No.25 tentang Penanaman Modal; dan
  - f. Undang-Undang Republik Indonesia No.13 tentang Ketenagakerjaan.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK), di antaranya:
  - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
  - b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, dan lampirannya;
  - c. POJK Nomor 29/POJK.04/2016, tentang Laporan Tahunan Emiten Atau Perusahaan Publik;
  - d. SEOJK Nomor 30/SEOJK.04/2016 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
  - e. POJK Nomor 32/POJK.04/2014, tentang Rencana dan Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;
  - f. POJK Nomor 33/POJK.04/2014, tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
  - g. POJK Nomor 34/POJK.04/2014, tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
  - h. POJK Nomor 35/POJK.04/2014, tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
  - i. POJK Nomor 8/POJK.04/2015, tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik;

### BASIC APPLICATIONS OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

The implementation of GCG for the Company is not only in compliance with applicable laws and regulations but also continuous efforts to continuously innovate and improve in applying GCG principles to be able to provide added value to all shareholders and stakeholders, so that in the end it can create business performance that grows sustainably and enhances the Company's image.

#### Legal Basis for GCG Implementation

The implementation of GCG within the Company is guided by the following provisions:

1. Law of the Republic of Indonesia
  - a. Republic of Indonesia Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies;
  - b. Republic of Indonesia Law No.8 of 1995 concerning Capital Markets;
  - c. Republic of Indonesia Law No.20 of 2001 concerning Amendments to the Law of the Republic of Indonesia Number 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption Crimes;
  - d. Republic of Indonesia Law No.15 of 2002 concerning Criminal Acts of Money Laundering As Amended by Law of the Republic of Indonesia No.25 of 2003;
  - e. Republic of Indonesia Law No.25 concerning Investment; and
  - f. Republic of Indonesia Law No.13 on Employment.
2. Financial Services Authority Regulations (OJK) and Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency (Bapepam-LK) Regulations, including:
  - a. Financial Services Authority Regulation (POJK) Number 21/POJK.04/2015 concerning Guidelines for Governance of Public Companies;
  - b. Financial Services Authority Circular Letter (SEOJK) Number 32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for Public Corporate Governance, and the attachments;
  - c. POJK Number 29/POJK.04/2016, concerning Annual Reports of Issuers or Public Companies;
  - d. SEOJK Number 30/SEOJK.04/2016 concerning the Form and Content of Annual Reports of Issuers or Public Companies;
  - e. POJK Number 32/POJK.04/2014, concerning Plans and Conducting General Meeting of Shareholders of Public Companies;
  - f. POJK Number 33/POJK.04/2014, concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies;
  - g. POJK Number 34/POJK.04/2014, concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies;
  - h. POJK Number 35/POJK.04/2014, concerning Corporate Secretary of Issuers or Public Companies;
  - i. POJK Number 8/POJK.04/2015, concerning the Website of the Issuer or Public Company;



- j. POJK Nomor 31/POJK.04/2015, tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik;
  - k. SEOJK Nomor 6/SEOJK.04/2014, tentang Tata Cara Penyampaian Laporan secara Elektronik oleh Emiten atau Perusahaan Publik;
  - l. POJK dan SEOJK lainnya yang terkait; and
  - m. Peraturan Bapepam-LK lainnya yang terkait dan masih berlaku.
3. Anggaran Dasar Perusahaan.

### Tujuan Penerapan GCG

Tujuan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik adalah untuk meningkatkan kepercayaan para Pemegang Saham (*shareholders*) dan Pemangku Kepentingan (*stakeholders*), agar sasaran usaha Perusahaan dapat tercapai sehingga dapat menciptakan kinerja bisnis yang tumbuh secara berkelanjutan serta meningkatkan daya saing Perusahaan secara nasional maupun internasional dengan tetap memperhatikan Pemangku Kepentingan lainnya.

ASSA sendiri menerapkan GCG dengan tujuan untuk meningkatkan strategi bisnis ke arah yang lebih baik, sehingga visi misi Perusahaan dapat tercapai. Tujuan implementasi GCG di ASSA adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan nilai Perusahaan dengan cara meningkatkan prinsip GCG agar Perusahaan memiliki daya saing yang kuat.
2. Mendorong pengelolaan Perusahaan secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Perusahaan.
3. Mendorong agar Perusahaan dalam membuat keputusan dan menjalankan tindakan senantiasa dilandasi nilai moral yang tinggi dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta kesadaran akan adanya tanggung jawab sosial perusahaan terhadap *stakeholders* maupun kelestarian lingkungan di sekitar Perusahaan.
4. Meningkatkan kontribusi dalam perekonomian nasional.
5. Meningkatkan iklim yang kondusif dalam dunia investasi nasional.

### Penerapan Prinsip GCG

Dalam menerapkan prinsip-prinsip GCG, manajemen dan karyawan Perusahaan mengacu pada 5 (lima) prinsip dasar yaitu: transparansi, akuntabilitas, responsibilitas, independensi, dan kewajaran, sebagaimana telah dirilis dalam Pedoman Umum *Good Corporate Governance* yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG).

#### Prinsip Keterbukaan (*Transparency*)

Prinsip keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan keterbukaan dalam menyampaikan informasi material dan relevan mengenai Perusahaan.

Perusahaan menerapkan prinsip keterbukaan ini antara lain dalam:

- Mengungkapkan informasi Perusahaan secara tepat waktu, jelas dan mudah diakses oleh para *stakeholders* melalui situs web Perusahaan.
- Mengungkapkan informasi penting dimaksud sesuai

- j. POJK Number 31/POJK.04/2015, concerning Transparency of Material Information or Facts by Issuers or Public Companies;
- k. SEOJK Number 6/SEOJK.04/2014, concerning Procedures for Electronic Report Submission by Issuers or Public Companies;
- l. POJK and other related SEOJK; and
- m. Other Bapepam-LK regulations that are related and are still valid.

3. Company's Articles of Association.

### The Purpose of Implementing GCG

The purpose of implementing good corporate governance is to increase the trust of shareholders and stakeholders so that the Company's business goals can be achieved so as to create sustainable business performance and increase the competitiveness of the Company nationally and internationally pay attention to other stakeholders.

ASSA itself implements GCG with the aim to improve business strategies in a better direction, so that the Company's vision and mission can be achieved. The objectives of implementing GCG in ASSA are as follows:

1. Optimizing the value of the Company by increasing the principles of GCG so that the Company has a strong competitiveness.
2. Encouraging the management of the Company in a professional, transparent and efficient manner, as well as empowering functions and enhancing the Company's independence.
3. Encouraging that the Company in making decisions and carrying out actions is always based on high moral values and compliance with applicable laws and regulations, as well as awareness of corporate social responsibility towards stakeholders and environmental sustainability around the Company.
4. Increase contributions in the national economy.
5. Improving a conducive climate in the world of national investment.

### Implementation of GCG Principles

In implementing GCG principles, the Company's management and employees refer to the 5 (five) basic principles, namely: transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness, as released in the General Guidelines for Good Corporate Governance issued by the National Committee on Governance Policy (KNKG ).

#### Principles of Openness (Transparency)

The principle of openness in carrying out the decision making process and openness in conveying material and relevant information about the Company.

The company applies the principle of openness, among others in:

- Disclose Company information in a timely, clear and easily accessible manner to stakeholders through the Company's website.
- Disclose important information referred to in accordance



dengan tata cara yang diatur dalam ketentuan pasar modal dan/atau perundang-undangan terkait.

- Menyusun Laporan Tahunan, Laporan Keuangan Berkala, dan laporan keterbukaan informasi lainnya.

#### Prinsip Akuntabilitas (*Accountability*)

Prinsip kejelasan fungsi, struktur, sistem, tata pelaksanaan dan tanggung jawab di dalam organisasi sehingga pengelolaan Perusahaan dapat berjalan efektif dan efisien.

Penerapan prinsip akuntabilitas di Perusahaan dilakukan dengan:

- Anggota Direksi dan Dewan Komisaris memiliki tugas dan tanggung jawab yang jelas.
- Melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan, Anggota Direksi dan Dewan Komisaris mempertanggungjawabkan kinerjanya.

#### Prinsip Pertanggungjawaban (*Responsibility*)

Prinsip yang mengemukakan kesesuaian pengelolaan Perusahaan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip-prinsip pengelolaan Perusahaan yang sehat.

Perusahaan menerapkan prinsip pertanggungjawaban antara lain dengan:

- Perusahaan selalu berpegang pada prinsip kehati-hatian dalam melaksanakan kegiatan usahanya.
- Mematuhi ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, seperti ketentuan Anggaran Dasar, peraturan OJK, peraturan Bank Indonesia, peraturan Pasar Modal, dan lainnya.
- Melaksanakan kewajiban perpajakan dengan baik dan tepat waktu.
- Melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan.

#### Prinsip Kemandirian (*Independency*)

Prinsip yang menekankan sikap profesionalisme tanpa benturan kepentingan, pengaruh, serta tekanan dari pihak manapun yang bertentangan dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku serta prinsip pengelolaan Perusahaan yang baik.

Penerapan unsur Kemandirian di lingkungan Perusahaan adalah sebagai berikut:

- Perusahaan bertindak secara profesional, tidak mendapat intervensi dari pihak manapun dan obyektif dalam setiap pengambilan keputusan.
- Perusahaan senantiasa menghindari benturan kepentingan.

#### Prinsip Kewajaran dan Kesetaraan (*Fairness*)

Prinsip perlakuan adil dan setara dalam memenuhi hak-hak pemangku kepentingan berdasarkan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Prinsip Keadilan di Perusahaan diterapkan antara lain dengan:

- Perusahaan memberikan kesempatan kepada seluruh pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham untuk menyampaikan pendapat.
- Perusahaan memperlakukan seluruh *stakeholders* dan *shareholders* secara adil dan transparan, sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

with the procedures set out in capital market regulations and / or related legislation.

- Prepare Annual Reports, Periodic Financial Statements, and other information disclosure reports.

#### Principle of Accountability

The principle of clarity of functions, structures, systems, implementation procedures and responsibilities within the organization so that the management of the Company can run effectively and efficiently.

The application of the principle of accountability in the Company is carried out by:

- Members of the Board of Directors and Board of Commissioners have clear duties and responsibilities.
- Through the Annual General Meeting of Shareholders, Members of the Board of Directors and Board of Commissioners are responsible for their performance.

#### Principles of Responsibility

The principle that states the suitability of the Company's management with the applicable laws and regulations as well as the principles of sound company management.

The company applies the principle of accountability including:

- The company always hold the principle of prudence in carrying out its business activities.
- Comply with the applicable laws and regulations, such as the Articles of Association, OJK regulations, Bank Indonesia regulations, Capital Market regulations, and others.
- Carry out tax obligations properly and on time.
- Carry out corporate social responsibility.

#### The Principle of Independence

The principle that emphasizes the attitude of professionalism without conflict of interest, influence, and pressure from any party that conflicts with applicable laws and regulations as well as the principles of good corporate management.

The application of the elements of Independence in the Company's environment is as follows:

- The company acts professionally, does not get intervention from any party and is objective in every decision making.
- The company always avoids conflicts of interest

#### The Principle of Fairness and Equality (Fairness)

The principle of fair and equal treatment in fulfilling the rights of stakeholders based on applicable laws and regulations.

The principle of Justice in the Company is applied, such as, by:

- The company provides an opportunity for all shareholders in the General Meeting of Shareholders to express their opinions.
- The company treats all stakeholders and shareholders in a fair and transparent manner, in accordance with the applicable rules and regulations.



## Tahapan Penerapan GCG

ASSA telah menyusun peta jalan (*road map*) dalam penerapan GCG. Tujuan utama dari penyusunan *Road Map* Penerapan GCG adalah sebagai referensi utama dalam melakukan perbaikan praktik GCG secara lebih komprehensif. Selain itu, *Road Map* GCG juga dapat menjadi panduan bagi pemangku kepentingan untuk mendapat gambaran secara menyeluruh atas proses penciptaan nilai tambah dan perbaikan berkesinambungan dari implementasi GCG di Perusahaan. Adapun *road map* penerapan GCG di ASSA dapat digambarkan pada bagan berikut:

## Stages of GCG Implementation

ASSA has compiled a road map in implementing GCG. The main objective of preparing the GCG Implementation Road Map is as a main reference in making improvements to GCG practices more comprehensively. In addition, the GCG Road Map can also be a guide for stakeholders to get an overall picture of the process of creating added value and continuous improvement of GCG implementation in the Company. The Road Map for implementing GCG in ASSA can be illustrated in the following chart:



Dari bagan di atas, diketahui tahapan penerapan GCG di ASSA bermula dari *Compliance*, yakni penerapan GCG yang didasarkan pada kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Tahapan *compliance* ini dimulai dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2017, di mana pada tahap ini penerapan GCG ASSA dengan penyusunan *code of conduct* sebagai landasan penerapan GCG di dalam Perusahaan. Tahapan kedua adalah *Conformance*, yaitu penerapan GCG telah menjadi bagian dari etika dengan adanya pengendalian internal manajemen risiko yang efektif. Tahap ini mulai dari tahun 2018, di mana ASSA telah membentuk pengelola management resiko yang mengelola manajemen risiko di internal dengan tujuan memetakan resiko yang dapat dihadapi oleh Perusahaan dan membuat mitigasi risikonya. Tahap selanjutnya adalah *Performance*, yaitu penerapan GCG sudah menjadi bagian dari kinerja perusahaan yang profesional. Tahapan ini dimulai dari tahun 2019, di mana ASSA telah menerapkan pemenuhan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan, kajian/analisa *code of conduct* Perusahaan, penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham secara tepat waktu. Terakhir, diharapkan ASSA dapat mencapai tahap *Sustainability*, yaitu peningkatan

From the chart above, it is known that the stages of implementing GCG in ASSA begin with Compliance, namely the application of GCG which is based on compliance with laws and regulations. This stage of compliance starts from 2013 until 2017, during which at this stage the implementation of ASSA GCG by preparing a code of conduct as the basis for implementing GCG in the Company. The second stage is Conformance, which is the application of GCG has become part of ethics with effective internal risk management control. This stage starts from 2018, where ASSA has formed a risk management manager that manages internal risk management with the aim of mapping the risks that can be faced by the Company and making risk mitigation. The next stage is Performance, which is the application of GCG has become part of professional company performance. This stage starts from 2019, where ASSA has implemented the fulfillment of recommendations from the Financial Services Authority, a review / analysis of the Company's code of conduct, timely holding of General Meeting of Shareholders. Finally, it is expected that ASSA can reach the Sustainability stage, which is an increase in the implementation of GCG at



penerapan GCG di setiap tahapan fase berkelanjutan di tahun-tahun berikutnya. Tahapan ini akan diwujudkan ASSA pada tahun 2020, di mana ASSA akan terus meningkatkan penerapan GCG sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

each stage of the sustainable phase in the following years. This stage will be realized by ASSA in 2020, where ASSA will continue to improve the implementation of GCG in accordance with applicable laws and regulations.

## INFRASTRUKTUR DAN SOFTSTRUCTURE/KEBIJAKAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Sesuai dengan Undang - undang No.40 Tahun 2007 Tentang Perusahaan Terbatas, struktur GCG Perusahaan terdiri dari:

1. Organ Utama:
  - a. Rapat Umum Pemegang Saham
  - b. Dewan Komisaris
  - c. Direksi
2. Organ Pendukung:
  - a. Komite di bawah Dewan Komisaris:
    - » Komite Audit
    - » Komite Nominasi dan Remunerasi
  - b. Organ Pendukung Direksi:
    - » Sekretaris Perusahaan
    - » Unit Audit Internal

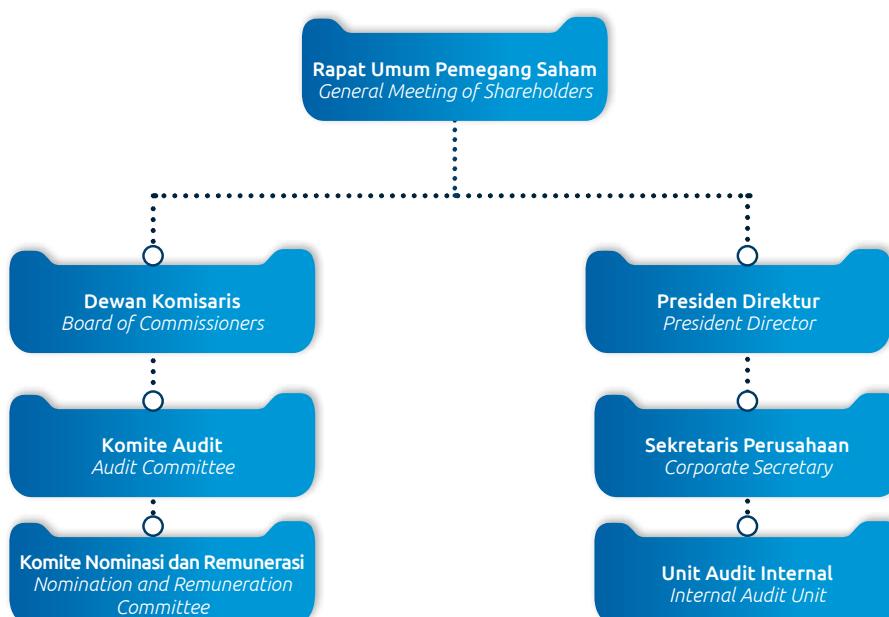
Struktur GCG yang terdapat di ASSA, seperti pada bagan berikut:

## INFRASTRUCTURE AND SOFTSTRUCTURE/GOOD CORPORATE GOVERNANCE POLICY

In accordance with Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, the Company's GCG structure consists of:

1. Main Organs:
  - a. General Meeting of Shareholders
  - b. Board of Commissioners
  - c. Directors
2. Supporting Organs
  - a. Committees under the Board of Commissioners:
    - » Audit Committee
    - » Nomination and Remuneration Committee
  - b. Supporting Organs of the Directors
    - » Corporate Secretary
    - » Internal Audit Unit

GCG structure contained in ASSA, as in the following chart:



Struktur GCG tersebut juga ditunjang oleh mekanisme tata kelola perusahaan (*governance mechanism*) yang menjadi salah satu faktor penting dalam penerapan GCG. *Governance mechanism* merupakan aturan, prosedur dan hubungan yang jelas antara pihak yang mengambil keputusan dengan pihak yang melakukan kontrol (pengawasan) terhadap keputusan tersebut.

The GCG structure is also supported by a corporate governance mechanism which is one of the important factors in implementing GCG. Governance mechanism is a clear rule, procedure and relationship between the party that makes the decision and the party who controls (supervises) the decision.

Untuk itu, dalam rangka mendukung penerapan GCG, Perusahaan telah menyusun pedoman atau aturan tertulis yang memuat tentang kebijakan tertentu, praktik dan pengaturan-pengaturan lainnya yang mengatur perusahaan

To that end, in order to support the implementation of GCG, the Company has compiled guidelines or written rules that contain certain policies, practices and other arrangements that regulate the company to keep it in line with applicable



agar tetap sejalan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, prinsip-prinsip korporasi yang sehat dan etika bisnis yang berlaku umum atau yang disebut sebagai *soft structure* GCG.

Perusahaan telah menyusun *soft structure* untuk meningkatkan kualitas penerapan praktik GCG yang baik di lingkungan Perusahaan. Adapun *soft structure* yang dimiliki Perusahaan adalah:

1. *Code of Conduct*, telah disahkan revisi 01 *Code of Conduct* pada Oktober 2013 oleh Dewan Komisaris dan Direksi
2. Piagam Komite Audit, telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No.002/SK/BOC/ASSA/XII/2019 pada tanggal 3 Desember 2019
3. Piagam Internal Audit, telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan No.002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 pada tanggal 3 Desember 2019
4. Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No.003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 pada tanggal 3 Desember 2019

### Sosialisasi dan Implementasi GCG

Untuk meningkatkan pengetahuan dan kesadaran seluruh karyawan maupun pemangku kepentingan dalam penerapan prinsip-prinsip GCG di Perusahaan, ASSA melaksanakan program sosialisasi GCG kepada karyawannya. Kegiatan sosialisasi tersebut dilakukan di Kantor Pusat dan Kantor Cabang, serta Anak Perusahaan.

### PERKEMBANGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Jejak Langkah Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Implementasi GCG di ASSA tidak terbatas pada penerapan jangka pendek, tetapi telah menjadi bagian dalam pengembangan bisnis di masa mendatang. Untuk itu, ASSA senantiasa merumuskan strategi pengembangan GCG dengan memperhitungkan kebutuhan Perusahaan dan perkembangan peraturan perundang-undangan di bidang GCG.

Perkembangan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang dilakukan ASSA dari tahun 2013 hingga 2019 adalah sebagai berikut:

1. Tahun 2013 s/d 2017
  - a. Penyusunan *Code of Conduct* Perusahaan sebagai dasar penerapan GCG;
  - b. Pembentukan Komite Audit Perusahaan;
  - c. Penyesuaian Anggaran Dasar Perusahaan sesuai dengan peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan.
2. Tahun 2018  
Pembentukan pengelola manajemen risiko untuk memetakan risiko-risiko bisnis yang dapat dihadapai Perusahaan serta membuat mitigasi risiko tersebut.
3. Tahun 2019
  - a. Pemenuhan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan;
  - b. Melakukan kajian/analisa *code of conduct* Perusahaan;
  - c. Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham secara tepat waktu.

laws and regulations, sound corporate principles and ethics generally accepted business or what is referred to as a GCG soft structure.

The Company has prepared a soft structure to improve the quality of the implementation of good GCG practices in the Company. The soft structures owned by the Company are:

1. *Code of Conduct*, the revised 01 *Code of Conduct* was approved in October 2013 by the Board of Commissioners and Directors
2. The Audit Committee Charter, was adopted based on the Decree of the Board of Commissioners No.002 / SK / BOC / ASSA / XII / 2019 on December 3, 2019
3. The Internal Audit Charter, was adopted based on Decree No.002 / SK / BOD / ASSA / XII / 2019 on December 3, 2019
4. The Nomination and Remuneration Committee Guidelines have been approved based on the Decree of the Board of Commissioners No.003 / SK / BOC / ASSA / XII / 2019 on December 3, 2019

### GCG Socialization and Implementation

To increase the knowledge and awareness of all employees and stakeholders in applying GCG principles in the Company, ASSA implements a GCG socialization program for its employees. The socialization activities were carried out at the Head Office and Branch Offices, as well as in Subsidiaries.

### GOOD CORPORATE GOVERNANCE DEVELOPMENT

The Steps of Development of Good Corporate Governance Implementation

GCG implementation in ASSA is not limited to short-term implementation, but has become a part of business development in the future. For this reason, ASSA has always formulated a GCG development strategy taking into account the needs of the Company and the development of laws and regulations in the field of GCG

The development of the implementation of Good Corporate Governance conducted by ASSA from 2013 until 2019 is as follows:

1. 2013 to 2017
  - a. Preparation of the Company's *Code of Conduct* as the basis for implementing GCG;
  - b. Establishment of the Company's Audit Committee;
  - c. Adjustment of the Company's Articles of Association according to the regulations from the Financial Services Authority.
2. 2018  
Establishment of risk management managers to map business risks that can be faced by the Company and make risk mitigation;
3. 2019
  - a. Fulfillment of recommendations from the Financial Services Authority;
  - b. Reviewing/analyzing the Company's code of conduct;
  - c. Organizing the General Meeting of Shareholders in a timely manner.



## PENILAIAN: EVALUASI, PEMANTAUAN, DAN PENINGKATAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

*Governance Outcome*, merupakan keluaran dari implementasi Struktur dan Proses Tata Kelola, baik dari aspek hasil kinerja maupun cara-cara/praktek-praktek yang digunakan untuk mencapai hasil kinerja tersebut. Untuk dapat mengetahui dan mendapatkan gambaran kualitas Hasil Tata Kelola, Perusahaan memiliki mekanisme *Assessment* atau penilaian penerapan GCG secara periodik.

ASSA sebagai Perusahaan senantiasa berupaya untuk meningkatkan kinerja Perusahaan melalui kepatuhan pada perundang-undangan dan budaya kerja. Perbaikan-perbaikan untuk meningkatkan kinerja terus dilakukan ASSA, termasuk perbaikan pada pencapaian skor GCG agar terus meningkat dari tahun ke tahun. Salah satu upaya yang dilakukan ASSA adalah dengan melakukan asesmen penerapan GCG.

Tahun 2019, ASSA telah melakukan asesmen penerapan GCG yaitu dengan *Self Assessment* POJK 21 dan SEOJK 32 Tahun 2015 Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, sedang penilaian GCG melalui parameter ASEAN CG Scorecard dilakukan Perusahaan dalam dua tahun sekali. Penilaian ASEAN CG Scorecard terakhir dilakukan Perusahaan pada tahun 2018 untuk tahun buku 2017. Dengan demikian, di tahun 2019 ini, Perusahaan tidak melakukan penilaian GCG berdasarkan ASEAN CG Scorecard. Adapun penilaian terakhir ASEAN CG Scorecard, dapat dilihat di bawah ini:

### 1. Eksternal Assessment Penerapan GCG Berdasarkan Parameter ASEAN CG Scorecard

#### Penilaian ASEAN CG Scorecard Tahun 2019

Penilaian penerapan GCG untuk periode tahun buku 2017 dilakukan dengan metode penilaian ASEAN CG Scorecard oleh Tim Eksternal Perusahaan.

|   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Jenis Penilaian</b><br>Type of Assessment                        | : | Eksternal Assessment<br>External Assessment   |
| <b>Assessor/Penilai</b><br>Assessor/Appraiser                       | : | Mahakam Maestro Manajemen (M3)  |
| <b>Periode Penerapan</b><br>Application period                      | : | 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019<br>January 1, 2019 to December 31, 2019       |
| <b>Tahun Ukur</b><br>Measurement Year                               | : | Tahun Buku 2019<br>Book Year 2019   |
| <b>Waktu dan Tempat Pengukuran</b><br>Time and Place of Measurement | : | April sampai dengan Oktober 2018 di Kantor ASSA<br>April to October 2018 at the ASSA Office |

Rincian hasil penilaian penerapan GCG Perusahaan dengan ASEAN CG Scorecard untuk tahun 2019 sebagai berikut:

## ASSESSMENT: EVALUATION, MONITORING, AND IMPROVEMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

*Governance Outcome*, is the output of the implementation of the Governance Structure and Process, both from the aspect of performance results and the methods/practices used to achieve these performance results. To be able to find out and get a picture of the quality of Governance Results, the Company has a periodic Assessment or GCG implementation mechanism.

ASSA as a Company always strives to improve the Company's performance through compliance with laws and work culture. ASSA continues to make improvements to improve performance, including improvements in achieving GCG scores so that it continues to increase from year to year. One of the efforts made by ASSA is to assess the implementation of GCG.

In 2019, ASSA has conducted a GCG assessment, namely the POJK 21 Self Assessment and SEOJK 32 of 2015 The Implementation of the Guidelines for Public Company Governance, while the GCG assessment through the ASEAN CG Scorecard parameters is conducted by the Company every two years. The last ASEAN CG Scorecard assessment was conducted by the Company in 2018 for the 2017 fiscal year. Therefore, in 2019, the Company did not conduct a GCG assessment based on the ASEAN CG Scorecard. As for the latest assessment of the ASEAN CG Scorecard, it can be seen below:

### 1. External Assessment of GCG Implementation Based on ASEAN CG Scorecard Parameters

#### ASEAN CG Scorecard Assessment in 2019

The assessment of the implementation of GCG for the 2017 financial year period was conducted using the ASEAN CG Scorecard assessment method by the Company External Team.

| Aspek Pengujian<br>Testing Aspects  | Bobot<br>Weight | Nilai Akhir Tahun 2017<br>Final Score 2017 |
|---|-----------------|--|
| Prinsip A - Peran Pemegang Saham<br>Principle A - Role of Shareholders                                      | 10,00%          | 80%  |
| Prinsip B - Perlakuan Setara di Hadapan Pemegang Saham<br>Principle B - Equal Treatment before Shareholders | 15,00%          | 64,29%                                     |
| Prinsip C - Peran Pemangku Kepentingan<br>Principle C - Role of Stakeholders                                | 10,00%          | 61,54%                                     |



| Aspek Pengujian<br>Testing Aspects   | Bobot<br>Weight | Nilai Akhir Tahun 2017<br>Final Score 2017 |
|--|-----------------|--|
| Prinsip D - Pengungkapan dan Transparansi<br>Principle D - Disclosure and Transparency   | 25,00%          | 87,10%                                     |
| Prinsip E - Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi<br>Principle E - Responsibilities of the Board of Commissioners and Directors | 40,00%          | 63,08%                                     |
| Skor Keseluruhan<br>Overall Score  | 100,00%         | 71,17%                                     |
| Kualifikasi Kualitas Penerapan GCG<br>Qualification of GCG Implementation Quality  |                 | "Fair"                                     |

Hasil self assessment tahun 2017 menunjukkan perolehan skor 71,17 dari skala 100 dengan kategori "Fair".

The results of the self-assessment in 2019 showed the acquisition of scores 71.17 on a scale of 100 with the category "Fair".

## Pemenuhan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Berbasis ASEAN CG Scorecard

Uraian pemenuhan oleh Perusahaan terhadap Pedoman Tata Kelola Perusahaan berdasarkan ASEAN CG Scorecard adalah sebagai berikut:

## Compliance with the ASEAN CG Scorecard based Corporate Governance Guidelines

The description of the Company's compliance with the Corporate Governance Guidelines based on the ASEAN CG Scorecard is as follows:

| No.   | Kriteria Standar Tata Kelola Perusahaan<br>Standard Criteria of Corporate Governance  | Status | Penjelasan<br>(per 31 Desember 2019)<br>Explanation as of 31 Dec 2019  |
|---|---|--------|--|
| <b>Prinsip A - Peran Pemegang Saham/Roles of Shareholders</b>                                     |   |        |  |
| A.1   | Hak Dasar Pemegang Saham/Basic Shareholder Rights   | V      | -  |
| A.2   | Hak untuk berpartisipasi dalam pengambilan keputusan terkait dengan perubahan-perubahan fundamental Perusahaan/Right to participate in decisions concerning fundamental corporate changes   | X      | Perusahaan belum memberikan hak berpartisipasi dalam pengambilan keputusan terkait dengan perubahan-perubahan fundamental secara perorangan. The company has not given the right to participate in decision making related to fundamental changes on an individual basis   |
| A.3   | Hak untuk berpartisipasi secara efektif dalam RUPS dan mendapatkan informasi terkait prosedur RUPS/Right to participate effectively in and vote in general shareholder meetings and should be informed of the rules, including voting procedures that govern general shareholder meetings | V      | -  |
| A.4   | Berfungsi pasar dalam mengendalikan Perusahaan secara efisien dan transparan/Markets for corporate control should be allowed to function in an efficient and transparent manner   | V      | -  |
| A.5   | Pelaksanaan hak pemegang saham, termasuk pemegang saham institusi difasilitasi oleh Perusahaan/The exercise of ownership rights by all shareholders, including institutional investors, should be facilitated   | V      | -  |
| <b>Prinsip B - Perlakuan Setara di Hadapan Pemegang Saham/Equitable Treatment of Shareholders</b> |   |        |  |
| B.1   | Saham dan hak suara/Shares and voting rights  | V      | -  |
| B.2   | Pemberitahuan RUPS/Notice of AGM  | V      | -  |
| B.3   | Terdapat larangan <i>insider trading</i> dan tindakan menguntungkan diri sendiri/Insider trading and abusive self-dealing should be prohibited  | V      | -  |
| B.4   | Transaksi dengan pihak berelasi/Related party transactions by directors and key executives  | V      | Perusahaan melakukan transaksi dengan pihak berelasi selain mempertimbangkan batas batas kewajiban bertransaksi juga memperhatian beberapa faktor lainnya, seperti jumlah, lokasi dan ketersediaan.<br>The Company enters into transactions with related parties, aside from considering the fairness of transaction limits, also takes into account several other factors, such as the amount, location and availability. |
| B.5   | Melindungi hak pemegang saham minoritas/Protecting minority shareholders from abusive actions   | V      | -  |



| No.   | Kriteria Standar Tata Kelola Perusahaan<br>Standard Criteria of Corporate Governance  | Status | Penjelasan<br>(per 31 Desember 2019)<br>Explanation as of 31 Dec 2019 |
|---|---|--------|---|
| <b>Prinsip C - Peran Pemangku Kepentingan/Role of Stakeholders</b>                          |   |        |   |
| C.1   | Hak-hak pemangku kepentingan yang ditetapkan oleh hukum atau melalui perjanjian bersama harus dihormati/The rights of stakeholders that are established by law or through mutual agreements are to be respected   | V      | -   |
| C.2   | Hak pemangku kepentingan untuk memperoleh penyelesaian yang efektif akan pelanggaran hak-haknya/Where stakeholder interests are protected by law, stakeholders should have the opportunity to obtain effective redress for violation of their rights  | V      | -   |
| C.3   | Perusahaan mengembangkan mekanisme yang memfasilitasi karyawan untuk berpartisipasi dalam rangka peningkatan kinerja karyawan/Performance-enhancing mechanisms for employee participation should be permitted to develop  | V      | -   |
| C.4   | Pemangku kepentingan termasuk karyawan individu maupun perwakilannya memiliki hak dan kesempatan untuk bisa mengkomunikasikan kepedulian mereka akan tindakan-tindakan ilegal atau tidak etis kepada Dewan Komisaris dan Direksi tanpa ada rasa takut/Stakeholders including individual employee and their representative bodies, should be able to freely communicate their concerns about illegal or unethical practices to the board and their rights should not be compromised for doing this | V      | -   |
| <b>Prinsip D - Pengungkapan dan Transparansi/Disclosure and Transparency</b>                |   |        |   |
| D.1   | Transparansi tentang Struktur Kepemilikan/Transparent ownership structure   | V      | -   |
| D.2   | Kualitas Laporan Tahunan/Quality of Annual Report   | V      | -   |
| D.3   | Pengungkapan Transaksi dengan Pihak Berelasi/Disclosure of related party transactions (RPT)   | V      | -   |
| D.4   | Pengungkapan adanya insider trading/Directors and commissioners dealings in shares of the company   | V      | -   |
| D.5   | Auditor Eksternal dan Laporan Auditor/External auditor and Auditor Report   | V      | -   |
| D.6   | Media Komunikasi/Medium of communications   | V      | -   |
| D.7   | Penyampaian Laporan Tahunan yang tepat waktu/Timely filing/release of annual/ financial reports   | V      | -   |
| D.8   | Situs Web Perusahaan/Company Website  | V      | -   |
| D.9   | Hubungan Investor/Investor Relation   | V      | -   |
| <b>Prinsip E - Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi/Responsibilities of the Board</b> |   |        |   |
| E.1   | Adanya kejelasan tugas dan tanggung jawab serta kebijakan corporate governance/Clearly defined board responsibilities and corporate governance policy   | V      | -   |
| E.2   | Code of Ethics or Conduct/Code of ethics or conduct   | V      | -   |
| E.3   | Visi dan Misi Perusahaan/Corporate Vision/Mission   | V      | -   |
| E.4   | Struktur dan Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi/Board Structure & Composition  | V      | -   |
| E.5   | Keterampilan dan Kompetensi/Skills and Competencies   | V      | -   |
| E.6   | Komisaris Utama/Board Chairman  | V      | -   |
| E.7   | Rapat dan Kehadiran Rapat Dewan Komisaris dan Direksi/Board meetings and attendance   | V      | -   |
| E.8   | Program Orientasi Dewan Komisaris dan Direksi Baru/Orientation Programme for New Directors  | V      | -   |
| E.9   | Pelatihan Dewan Komisaris dan Direksi/Director Training   | V      | -   |
| E.10  | Akses Informasi/Access to information   | V      | -   |
| E.11  | Komite Nominasi/Nominating Committee  | V      | -   |
| E.12  | Pengangkatan dan Pemilihan Dewan Komisaris dan Direksi/Board Appointments and Re-Election   | V      | -   |
| E.13  | Pemilihan Direksi dan Kinerja/CEO/Executive Management Appointments and Performance   | V      | -   |
| E.14  | Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi secara kolegial/Board Appraisal   | V      | -   |
| E.15  | Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi secara individu/Director Appraisal  | V      | -   |
| E.16  | Penilaian Kinerja Komite Penunjang Dewan Komisaris/Committee Appraisal  | V      | -   |
| E.17  | Komite Remunerasi/Kompensasi/Remuneration Committee/ Compensation Committee   | V      | -   |
| E.18  | Kebijakan Remunerasi/Remuneration Matters   | V      | -   |
| E.19  | Komite Audit/Audit Committee  | V      | -   |
| E.20  | Audit Internal/Internal Audit   | V      | -   |
| E.21  | Pengawasan Risiko/Risk Oversight  | V      | -   |

v = memenuhi | x = terdapat perihal yang membutuhkan tindak lanjut

v = meet | x = there is a matter that requires follow up



## 2. Self-Assessment POJK 21 dan SEOJK 32 Tahun 2015 Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka

Perusahaan melakukan penilaian terhadap penerapan tata kelola perusahaan yang baik (GCG) di Perusahaan melalui *self assessment* (penilaian sendiri) berdasarkan Peraturan OJK No.21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, yang dijabarkan dalam Surat Edaran OJK No.32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, untuk melihat sejauh mana kesesuaian penerapan GCG di Perusahaan dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.

### Kesesuaian Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik di Perusahaan dengan POJK 21 dan SEOJK 32 Tahun 2015

Sesuai Peraturan OJK No.21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, dan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, Perusahaan menerapkan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka yang diuraikan sebagai berikut:

## 2. POJK 21 and SEOJK 32 Year 2015 Self-Assessment of Public Company Governance Guidelines

The company evaluates the implementation of good corporate governance (GCG) in the Company through self assessment based on OJK Regulation No.21/POJK.04/2015 dated 16 November 2015 concerning the Implementation of Guidelines for Public Company Governance, which is set out in OJK Circular No.32/SEOJK.04/2015 dated November 17, 2015 concerning Guidelines for Open Corporate Governance, to see the compatibility of GCG implementation in the Company with applicable laws and regulations.

### Suitability of the Implementation of Good Corporate Governance in the Company with POJK 21 and SEOJK 32 of 2015

In accordance with OJK Regulation No.21/POJK.04/2015 dated 16 November 2015 concerning the Implementation of Guidelines for Public Company Governance, and Circular of Financial Services Authority No.32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for Open Corporate Governance, the Company applies the Guidelines for Open Corporate Governance which are described as follows:

| No  | Prinsip/Rekomendasi<br>Principle/Recommendation   | Realisasi<br>Realization  | Keterangan<br>Explanation |
|---|---|---|---------------------------|
| <b>A Hubungan Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham dalam Menjamin Hak-hak Pemegang Saham</b><br>Public Company Relations with Shareholders in Guaranteeing Shareholder Rights |   |   |                           |
| 1.  | Prinsip 1<br>Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)<br>Principle 1<br>Increase the Value of Organizing a General Meeting of Shareholders (GMS)   |   |                           |
| i   | Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara ( <i>voting</i> ), baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan Pemegang Saham.<br>Public Company has a method or technical procedure for voting (voting), both openly and closedly that prioritizes independence, and the interests of Shareholders. | Perusahaan telah memiliki cara prosedur <i>voting</i> dalam RUPS, yang dilakukan baik secara terbuka ataupun tertutup, dan telah dituangkan dalam tata tertib RUPS. Tata tertib RUPS ini telah diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan.<br>The company has a voting procedure in the GMS, which is carried out either openly or closedly, and has been outlined in the GMS rules.<br>The rules of the GMS have been regulated in the Company's Articles of Association.                    | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| ii  | Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka hadir dalam RUPS Tahunan.<br>All members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners of the Public Company are present at the Annual GMS.  | Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan telah hadir dalam RUPS tahun 2019.<br>All members of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company attended the 2019 GMS.   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| iii   | Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam situs web Perusahaan Terbuka paling sedikit selama 1 (satu) tahun.<br>A summary of the GMS minutes is available on the Public Company website for at least 1 (one) year.  | Perusahaan telah membuat Ringkasan Risalah RUPS dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta telah tersedia di situs web Perusahaan, <a href="https://www.assa.id/">https://www.assa.id/</a> dengan jangka waktu penyediaan dari mulai tahun 2013.<br>The Company has made a summary of the GMS Minutes in Indonesian and English and has been available on the Company's website, <a href="https://www.assa.id/">https://www.assa.id/</a> with a provision period starting from 2013. | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| 2   | Prinsip 2<br>Meningkatkan Kualitas Komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor<br>Principle 2<br>Improve the Quality of Public Company Communication with Shareholders or Investors   |   |                           |



| No   | Prinsip/Rekomendasi<br>Principle/Recommendation   | Realisasi<br>Realization  | Keterangan<br>Explanation |
|--|---|---|---------------------------|
| i  | Perusahaan Terbuka memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan Pemegang Saham atau investor.<br>Public Company has a communication policy with Shareholders or investors.  | Perusahaan telah memiliki kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor yang tertuang dalam <i>Code of Conduct</i> .<br>Kebijakan ini menjadi landasan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan komunikasi dengan Pemegang Saham atau Investor.<br>The company has a communication policy with shareholders or investors contained in the <i>Code of Conduct</i> .<br>This policy becomes the foundation of the Company in carrying out communication activities with Shareholders or Investors.   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| ii   | Perusahaan Terbuka mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau investor dalam situs web.<br>The Public Company discloses the communication policy of the Public Company with Shareholders or investors on the website. | Perusahaan telah mengungkapkan beragam informasi termasuk kebijakan komunikasi Perusahaan dengan pemegang saham atau investor yang tertuang di dalam <i>Code of Conduct</i> sebagai keterbukaan informasi di web perusahaan sesuai dengan ketentuan keterbukaan informasi perusahaan terbuka yang berlaku.<br>The Company has disclosed a variety of information - including the Company's communication policies with shareholders or investors contained in the <i>Code of Conduct</i> - as disclosure of information on the company's website in accordance with the applicable provisions of open company information.  | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| <b>B Fungsi dan Peran Dewan Komisaris</b><br>Function and Role of the Board of Commissioners |   |   |                           |
| 1  | <b>Prinsip 3</b><br>Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Dewan Komisaris<br>Principle 3<br>Strengthening the Membership and Composition of the Board of Commissioners   | Perusahaan telah memenuhi ketentuan Pasal 20 POJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, yaitu jumlah anggota Dewan Komisaris paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Komisaris Independen.<br>Jumlah anggota Dewan Komisaris Perusahaan berjumlah 2 (dua) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Komisaris Independen. Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris ini telah mempertimbangkan dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan.<br>The company has fulfilled the provisions of Article 20 POJK No.33 / POJK.04 / 2014 concerning Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, that is, the number of members of the Board of Commissioners consists of at least 2 (two) people, and 1 (one) of them is a Commissioner Independent.<br>There are 2 (two) members of the Company's Board of Commissioners, and 1 (one) of them is an Independent Commissioner. The determination of the number of members of the Board of Commissioners has considered the conditions and needs of the Company. | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| ii   | Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka.<br>Determination of the number of members of the Board of Commissioners considers the condition of the Public Company.  | Komposisi anggota Dewan Komisaris Perusahaan telah memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang dibutuhkan.<br>The composition of the members of the Company's Board of Commissioners has taken into account the diversity of expertise, knowledge and experience required   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| 2  | <b>Prinsip 4</b><br>Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris<br>Principle 4<br>Improving the Quality of Performing Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners  | Perusahaan telah memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan.<br>The composition of the members of the Company's Board of Commissioners has taken into account the diversity of expertise, knowledge and experience tailored to the needs of the Company.   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| i  | Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri ( <i>self assessment</i> ) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris.<br>The Board of Commissioners has a self-assessment policy to assess the performance of the Board of Commissioners.                 | Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris melalui mekanisme <i>Self Assessment</i> berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.<br>The Performance Assessment of the Board of Commissioners is carried out by each member of the Board of Commissioners through a Self Assessment mechanism based on evaluation criteria related to the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners.  | Memenuhi<br>Fulfilled     |



| No  | Prinsip/Rekomendasi<br>Principle/Recommendation  | Realisasi<br>Realization   | Keterangan<br>Explanation |
|-----|--|--|---------------------------|
| ii  | Kebijakan penilaian sendiri ( <i>self assessment</i> ) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris, diungkapkan melalui Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka.<br>The self-assessment policy to evaluate the performance of the Board of Commissioners is disclosed through the Annual Report of the Public Company                                       | Kebijakan penilaian sendiri ( <i>self assessment</i> ) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris telah diungkapkan dalam Laporan Tahunan ini.<br>A self-assessment policy to assess the performance of the Board of Commissioners has been disclosed in this Annual Report.  | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| iii | Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejadian keuangan.<br>The Board of Commissioners has a policy regarding the resignation of members of the Board of Commissioners when involved in financial crimes.  | Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejadian keuangan sebagaimana tertuang dalam <i>Board Manual</i> .<br>The company has a policy related to the resignation of members of the Board of Commissioners when involved in financial crimes as stated in the Board Manual.  | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| iv  | Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan suksesi dalam proses nominasi anggota Direksi.<br>The Board of Commissioners or Committees that carry out the Nomination and Remuneration functions formulate a succession policy in the process of nominating members of the Board of Directors. | Kebijakan mengenai suksesi dalam proses nominasi anggota Direksi telah tertuang dalam <i>Code of Conduct</i> Perusahaan.<br>Sedangkan penetapan calon Direksi Perusahaan dilakukan melalui mekanisme RUPS dan sebelumnya telah diusulkan oleh Dewan Komisaris, berdasarkan pertimbangan Komite Nominasi dan Remunerasi.<br>The policy regarding succession in the process of nominating a member of the Board of Directors has been set out in the Company's <i>Code of Conduct</i> .<br>Whereas the appointment of candidates for the Board of Directors of the Company is carried out through the GMS mechanism and has previously been proposed by the Board of Commissioners, based on the consideration of the Nomination and Remuneration Committee. | Memenuhi<br>Fulfilled     |

#### C Fungsi dan Peran Direksi

Function and Role of Directors

|   |  |   |                       |
|---|--|---|-----------------------|
| 1 | Prinsip 5<br>Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Direksi<br>Principle 5<br>Strengthening the Membership and Composition of Directors  | Perusahaan telah memenuhi ketentuan Pasal 20 POJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, yaitu jumlah anggota Direksi paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Presiden Direktur atau Direktur Utama.<br>Jumlah anggota Dewan Komisaris Perusahaan berjumlah 4 (empat) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Presiden Direktur atau Direktur Utama. Penentuan jumlah anggota Direksi ini telah mempertimbangkan dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan.<br>The company has fulfilled the provisions of Article 20 POJK No.33 / POJK.04 / 2014 regarding Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, which consists of at least 2 (two) members of the Board of Directors, and 1 (one) of them is the President Director or President Director. The number of members of the Company's Board of Commissioners is 4 (four) people, and 1 (one) of them is the President Director or Principal Director. The determination of the number of members of the Board of Directors has considered the conditions and needs of the Company. | Memenuhi<br>Fulfilled |
| i | Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka, serta efektifitas dalam pengambilan keputusan.<br>Determination of the number of members of the Board of Directors considers the condition of the Public Company, as well as its effectiveness in decision making. | Perusahaan telah memenuhi ketentuan Pasal 20 POJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, yaitu jumlah anggota Direksi paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Presiden Direktur atau Direktur Utama.<br>Jumlah anggota Dewan Komisaris Perusahaan berjumlah 4 (empat) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Presiden Direktur atau Direktur Utama. Penentuan jumlah anggota Direksi ini telah mempertimbangkan dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan.<br>The company has fulfilled the provisions of Article 20 POJK No.33 / POJK.04 / 2014 regarding Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, which consists of at least 2 (two) members of the Board of Directors, and 1 (one) of them is the President Director or President Director. The number of members of the Company's Board of Commissioners is 4 (four) people, and 1 (one) of them is the President Director or Principal Director. The determination of the number of members of the Board of Directors has considered the conditions and needs of the Company. | Memenuhi<br>Fulfilled |



| No   | Prinsip/Rekomendasi<br>Principle/Recommendation   | Realisasi<br>Realization   | Keterangan<br>Explanation |
|--|---|--|---------------------------|
| ii   | Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan.<br>Determination of the composition of members of the Board of Directors takes into account the diversity of expertise, knowledge, and experience required.    | Komposisi anggota Direksi Perusahaan telah memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan.<br>The composition of members of the Company's Board of Directors has been pay attention to the diversity of expertise, knowledge and experience tailored to the needs of the Company.   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| iii  | Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang akuntansi.<br>Members of the Board of Directors who are in charge of accounting or finance have expertise and/or knowledge in accounting.                            | Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan di ASSA telah memiliki keahlian dan/ atau pengetahuan di bidang Akuntansi.<br>Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan di ASSA adalah Bpk. Hindra Tanujaya yang memiliki keahlian di bidang Ekonomi.<br>Members of the Board of Directors who are in charge of accounting or finance in ASSA already have expertise and / or knowledge in the field of Accounting. The Board of Directors who is in charge of accounting or finance in ASSA is Mr. Hindra Tanujaya who has expertise in the field of Economics. | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| 2  | Prinsip 6<br>Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi<br>Principle 6<br>Improving the Quality of Performing Duties and Responsibilities of Directors  |  |                           |
| i  | Direksi mempunyai kebijakan penilaian sendiri ( <i>self assessment</i> ) untuk menilai kinerja Direksi.<br>The Directors have a self-assessment policy to assess the performance of the Directors.  | Penilaian Kinerja Direksi dilakukan oleh masing-masing anggota Direksi melalui mekanisme <i>Self Assessment</i> berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi.<br>The Performance Evaluation of the Directors is carried out by each member of the Board of Directors through a Self Assessment mechanism based on evaluation criteria related to the implementation of the duties and responsibilities of the Directors.   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| ii   | Kebijakan penilaian sendiri ( <i>self assessment</i> ) untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui laporan tahunan Perusahaan Terbuka.<br>The self-assessment policy to assess the performance of the Directors is disclosed through the annual report of the Public Company. | Kebijakan penilaian sendiri ( <i>self assessment</i> ) untuk menilai kinerja Direksi telah diungkapkan dalam Laporan Tahunan ini.<br>The self-assessment policy to assess the performance of the Directors has been disclosed in this Annual Report.   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| iii  | Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejadian keuangan.<br>The Board of Directors has a policy related to the resignation of members of the Board of Directors when involved in financial crimes.                            | Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejadian keuangan sebagaimana tertuang dalam <i>Board Manual</i> .<br>The company has a policy related to the resignation of members of the Board of Directors if it is involved in financial crimes as stated in the Board Manual.  | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| <b>D Partisipasi Pemangku Kepentingan</b><br>Stakeholder Participation |   |  |                           |
| 1  | Prinsip 7<br>Meningkatkan Aspek Tata Kelola Perusahaan Melalui Partisipasi Pemangku Kepentingan<br>Principle 7<br>Improving Corporate Governance Aspects Through Stakeholder Participation  |  |                           |



| No  | Prinsip/Rekomendasi<br>Principle/Recommendation   | Realisasi<br>Realization   | Keterangan<br>Explanation |
|-----|---|--|---------------------------|
| i   | Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i> .<br>Public Company has a policy to prevent insider trading.   | Ketentuan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i> telah diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan atau <i>Code of Conduct</i> .<br>Provisions to prevent insider trading are regulated in the Code of Ethics and the Code of Conduct of the Company.   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| ii  | Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan anti korupsi dan anti <i>fraud</i> .<br>Public Company has anti-corruption and anti-fraud policies.   | Kebijakan mengenai anti korupsi dan <i>anti fraud</i> telah diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan atau <i>Code of Conduct</i> .<br>Anti-corruption and anti-fraud policies are regulated in the Code of Ethics and the Code of Conduct of the Company.  | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| iii | Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau <i>vendor</i> .<br>Public Company has a policy regarding the selection and improvement of the ability of suppliers or vendors. | Kebijakan mengenai pemasok atau <i>vendor</i> telah diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan atau <i>Code of Conduct</i> .<br>Policies regarding suppliers or vendors are set out in the Code of Ethics and the Code of Conduct of the Company.  | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| iv  | Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditor.<br>The Public Company has a policy regarding the fulfillment of creditor rights.  | Perusahaan tidak memiliki kebijakan mengenai kreditur karena Perusahaan tidak melakukan kegiatan usaha, baik jasa dan layanan kredit<br>The company does not have a policy regarding creditors because it does not conduct business activities, both credit services and services  | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| v   | Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan sistem <i>whistleblowing</i> .<br>Public Company has a whistleblowing system policy.  | Kebijakan mengenai WBS telah diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan atau <i>Code of Conduct</i> .<br>The policy regarding WBS has been regulated in the Code of Ethics and the Code of Conduct of the Company.   | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| vi  | Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan.<br>Public Company has a policy of providing long-term incentives to Directors and employees.                           | Perusahaan tidak memiliki kebijakan terkait pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan, hal ini dikarenakan perusahaan sudah melakukan pemberian insentif dalam bentuk pemberian bonus setiap tahunnya sesuai dengan pencapaian atau kinerja Perseroan berdasarkan laporan laba (rugi) tahun yang besangkutan.<br>The Company does not have a policy related to the provision of long-term incentives to the Directors and employees, because the company has provided incentives in the form of annual bonus in accordance with the achievement or performance of the Company based on the statements of profit and loss for the year concerned. | Memenuhi<br>Fulfilled     |



| No | Prinsip/Rekomendasi<br>Principle/Recommendation  | Realisasi<br>Realization  | Keterangan<br>Explanation |
|----|--|---|---------------------------|
| E  | <b>Keterbukaan Informasi</b><br>Information Transparency   |   |                           |
| 1  | <b>Prinsip 8</b><br>Meningkatkan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi<br>Principle 8<br>Improving the Implementation of Information Disclosure  |   |                           |
| i  | Perusahaan Terbuka memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas selain situs web sebagai media keterbukaan informasi.<br>Public Company utilizes the use of information technology more broadly besides the website as a medium of information disclosure   | Perusahaan telah memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas. Hal ini bisa dilihat dari penggunaan sosial media.<br>Saat ini Perusahaan telah memiliki beberapa akun sosial media sebagai keterbukaan informasi agar memudahkan <i>stakeholders</i> dan <i>shareholders</i> mengakses informasi mengenai Perusahaan. Adapun sosial media yang digunakan Perusahaan adalah Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Linkedin<br>The company has made wider use of information technology. This can be seen from the use of social media. The Company currently has several social media accounts as information disclosure to facilitate stakeholders and shareholders accessing information about the Company. The social media used by the Company are Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Linkedin | Memenuhi<br>Fulfilled     |
| ii | Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka paling sedikit 5% (lima persen), selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka melalui Pemegang Saham Utama dan Pengendali.<br>The Open Company Annual Report discloses the final beneficial owner in the ownership of the Public Company shares of at least 5% (five percent), in addition to the disclosure of the final beneficial owner in the ownership of the shares of the Public Company through the Main and Controlling Shareholders. | Perusahaan telah mengungkapkan pemilik manfaat akhir Perusahaan, termasuk Pemegang Saham Utama dan Pengendali, serta pemilik saham kurang dari 5% dalam Laporan Tahunan ini.<br>The Company has revealed the Company's final beneficial owner, including the Major and Controlling Shareholders, as well as less than 5% shareholders in this Annual Report.  | Memenuhi<br>Fulfilled     |



# STRUKTUR ORGAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

GOOD CORPORATE GOVERNANCE ORGAN STRUCTURE

## RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

### Pemegang Saham

Pemegang Saham adalah badan hukum yang secara sah memiliki saham Perusahaan. Pemegang Saham sebagai pemilik modal memiliki hak dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan.

Dalam RUPS, pemegang saham memiliki hak suara untuk pengambilan keputusan. Proses ini merupakan bentuk perwujudan kepatuhan Perusahaan terhadap Anggaran Dasar Perusahaan, UUPT No.40 Tahun 2007 dan Peraturan OJK No.32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.

Pemegang saham memiliki hak dalam Perusahaan yang tidak dapat diganti/disubstitusi, yaitu:

1. Menghadiri dan memberikan suara dalam suatu RUPS.
2. Memperoleh informasi material mengenai Perusahaan secara tepat waktu, terukur dan teratur.
3. Menerima pembagian dari keuntungan Perusahaan dalam bentuk deviden dan pembagian dari keuntungan lainnya berdasarkan keputusan RUPS, sebanding dengan jumlah saham/modal yang dimilikinya.
4. Meminta secara tertulis untuk penyelenggaraan Rapat Dewan Komisaris, Rapat Direksi dan RUPS Luar Biasa bila dipandang perlu.
5. Melaksanakan hak lainnya berdasarkan Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan.

Dalam Panduan Tata Kelola Perusahaan menjelaskan bahwa kewenangan Pemegang Saham antara lain:

1. Memutuskan perubahan Anggaran Dasar Perusahaan;
2. Memutuskan perubahan modal Perusahaan dan/atau pengeluaran saham-saham yang masih disimpan untuk keperluan modal Perusahaan;
3. Memberikan persetujuan atau menolak pemindahan hak atas saham Perusahaan;
4. Memutuskan penggabungan, peleburan, dan pengambilalihan serta pembubaran Perusahaan;
5. Memutuskan untuk mengalihkan, menjadikan jaminan utang, melepaskan hak atas seluruh atau sebagian harta kekayaan Perusahaan dalam satu tahun buku;
6. Menyetujui atau menolak Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RJPP);
7. Menyetujui atau menolak Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
8. Mengangkat dan memberhentikan Direksi dan Dewan Komisaris;
9. Menilai kinerja Direksi dan Dewan Komisaris;
10. Mendelegasikan kepada Dewan Komisaris tentang pembagian tugas dan wewenang setiap anggota Direksi;
11. Mengesahkan laporan tahunan dan laporan keuangan yang diajukan Direksi;

## GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

### Shareholders

Shareholders are legal entities that legally own the Company's shares. Shareholders as owners of capital have rights and responsibilities in accordance with statutory regulations and the Company's Articles of Association.

In the GMS, shareholders have voting rights for decision making. This process is a manifestation of the Company's compliance with the Company's Articles of Association, UUPT No.40 of 2007 and OJK Regulation No.32/POJK.04/2014 concerning Plans and Organizing of a Public Company Shareholders General Meeting.

Shareholders have rights in the company that cannot be replaced/substituted, namely:

1. Attend and vote at a GMS.
2. Obtain material information about the Company in a timely, measurable and orderly manner.
3. Receive the distribution of the Company's profits in the form of dividends and other profit sharing based on the resolution of the GMS, proportional to the number of shares/capital owned.
4. Requesting in writing to hold Board of Commissioners Meetings, Directors Meetings and Extraordinary GMS if deemed necessary.
5. Implementing other rights based on the Articles of Association and Legislation.

The Corporate Governance Guide explains that the authority of the Shareholders includes:

1. Decide on changes to the Company's Articles of Association;
2. Decides on changes in the Company's capital and/or disbursements of shares that are still stored for the Company's capital needs;
3. Give approval or reject the transfer of rights to the Company's shares;
4. Decides the merger, smelting, and takeover and dissolution of the Company;
5. Decides to transfer, guarantee debt, relinquish the rights to all or part of the Company's assets in one financial year;
6. Approve or reject the Company's Long Term Plan (RJPP);
7. Approve or reject the Work Plan and Corporate Budget (RKAP);
8. To appoint and dismiss the Directors and Board of Commissioners;
9. Assessing the performance of the Directors and Board of Commissioners;
10. Delegating to the Board of Commissioners regarding the distribution of duties and authority of each member of the Board of Directors;
11. To approve the annual report and financial report submitted by the Directors;



12. Memutuskan penggunaan laba bersih Perusahaan termasuk penentuan jumlah penyisihan untuk cadangan;
13. Menetapkan auditor eksternal berdasarkan usulan yang diterima Dewan Komisaris;
14. Menetapkan remunerasi (gaji dan tunjangan) Dewan Komisaris dan Direksi; dan
15. Wewenang lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan dan perundang-undangan.
12. Decide on the use of the Company's net profit including the determination of the amount of allowance for reserves;
13. Establish an external auditor based on a proposal received by the Board of Commissioners;
14. Determine the remuneration (salary and benefits) of the Board of Commissioners and Directors; and
15. Other authorities as stipulated in the rules and regulations.

### Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) merupakan Organ tertinggi di dalam struktur GCG Perusahaan. Berdasarkan Undang-Undang No.40 tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas, RUPS terdiri dari RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa yang dapat diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan. RUPS tahunan dilaksanakan tiap tahun untuk melakukan pembahasan antara lain persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan, pengesahan laporan pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris, pemberian pelunasan dan pembebasan sepenuhnya tanggung jawab kepada seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Komisaris, pembagian dividen, serta hal-hal lain yang memerlukan persetujuan RUPS untuk kepentingan Perusahaan.

Selain RUPS tahunan terdapat pula RUPS Luar Biasa yang diselenggarakan jika dipandang perlu setiap waktu untuk menetapkan atau memutuskan hal-hal yang tidak dilakukan pada RUPS tahunan dan sesuai kebutuhan untuk kepentingan Perusahaan.

### Tata Cara Pelaksanaan dan Pengambilan Keputusan RUPS

Tata cara pelaksanaan RUPS diatur berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan sebagai berikut:

1. RUPS dapat diadakan di:
  - a. Tempat kedudukan Perusahaan;
  - b. Tempat Perusahaan menjalankan kegiatan usaha utamanya; atau
  - c. Ibu kota provinsi dimana tempat kedudukan atau tempat kegiatan usaha utama Perusahaan; atau
  - d. Provinsi tempat kedudukan bursa efek dimana saham-saham Perusahaan dicatatkan;  
Dengan ketentuan RUPS tersebut wajib diselenggarakan dalam wilayah negara Republik Indonesia.
2. Pemberitahuan mata acara RUPS wajib disampaikan terlebih dahulu kepada Otoritas Jasa Keuangan (OJK) paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum pengumuman RUPS dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman RUPS.
3. Dalam hal terdapat perubahan mata acara rapat, Direksi wajib menyampaikan perubahan tersebut kepada OJK paling lambat saat pemanggilan RUPS.
4. Pengumuman RUPS dilakukan paling lambat 14 hari kalender sebelum pemanggilan RUPS dengan tidak memperhitungkan tanggal pengumuman dan tanggal pemanggilan RUPS dengan cara memasang iklan paling kurang dalam:
  - a. 1 (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional;

### General Meeting of Shareholders (GMS)

The General Meeting of Shareholders (GMS) is the highest Organ in the Company's GCG structure. Based on Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, the GMS consists of the Annual GMS and Extraordinary GMS which can be held at any time based on needs. Annual GMS is held every year to discuss, among others, approval of annual reports and ratification of financial statements, ratification of reports on the implementation of the Board of Commissioners' supervisory duties, granting of full repayment and release of responsibilities to all members of the Board of Directors and all members of the Board of Commissioners, distribution of dividends, and matters others that require GMS approval for the benefit of the Company.

In addition to the annual GMS there is also an Extraordinary GMS which is held if deemed necessary at all times to set or decide things that are not done at the annual GMS and as needed for the benefit of the Company.

### Procedure for Implementation and Decision Making of GMS

The procedure for conducting the GMS is regulated based on the Company's Articles of Association as follows:

1. GMS can be held at:
  - a. The Company's location;
  - b. Where the Company conducts its main business activities; or
  - c. Provincial capital where the domicile or place of the Company's main business activities; or
  - d. Province where the stock exchange is domiciled where the Company's shares are listed;  
With the provisions of the GMS, it must be held within the territory of the Republic of Indonesia.
2. Notice of the agenda of the GMS must be submitted in advance to the Financial Services Authority (FSA) no later than 5 (five) working days before the announcement of the GMS by not counting the date of the announcement of the GMS.
3. In the event that there is a change in the agenda of the meeting, the Board of Directors must submit the change to the FSA no later than when the GMS summons.
4. Announcement of the GMS shall be made no later than 14 calendar days prior to the invitation of the GMS, excluding the announcement date and the date of the GMS summons by placing advertisements at least in:
  - a. 1 (one) Indonesian language daily newspaper with national circulation;



- b. Situs web Bursa Efek Indonesia (BEI);
  - c. Situs web Perusahaan dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Asing, dengan ketentuan Bahasa Asing yang digunakan paling kurang Bahasa Inggris, yang keduanya memuat informasi yang sama.
5. Pemanggilan RUPS dilakukan paling lambat 21 hari kalender sebelum RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS dengan cara memasang iklan paling kurang dalam:
- a. 1 (satu) surat kabar harian berbahasa Indonesia yang beredar secara nasional;
  - b. Situs web Bursa Efek Indonesia (BEI);
  - c. Situs web Perusahaan dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Asing yang digunakan paling kurang Bahasa Inggris, yang keduanya memuat informasi yang sama.
6. Pemanggilan RUPS harus dicantumkan hari, tanggal, jam, tempat dan mata acara Rapat dengan disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam Rapat tersedia di Kantor Perusahaan mulai dari tanggal dilakukan pemanggilan sampai dengan Rapat diadakan.
7. Jika setelah diadakan RUPS pertama, perlu diadakan RUPS kedua, maka RUPS kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak RUPS pertama dengan syarat dan acara yang sama seperti yang diperlukan untuk RUPS pertama.
8. Jika setelah diadakan RUPS kedua perlu diadakan RUPS ketiga, maka RUPS ketiga dapat diselenggarakan dengan sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah, dalam kuorum kehadiran dan kuorum keputusan, serta ketentuan pemanggilan, yang diketahui dilakukan atas permohonan Perusahaan yang ditetapkan oleh Otoritas Jasa Keuangan.
- b. Indonesia Stock Exchange (IDX) website;
  - c. The Company's website in Indonesian and Foreign Languages, with the provisions that the Foreign Languages are used are at least English, both of which contain the same information.
5. GMS Summons shall be made no later than 21 calendar days before the GMS is held without taking into account the date of the summons and the date of the GMS by placing advertisements at least in:
- a. 1 (one) Indonesian language daily newspaper with national circulation;
  - b. Indonesia Stock Exchange (IDX) website;
  - c. The Company's website in Indonesian and foreign languages is at least English, both of which contain the same information.
6. Summons for the GMS must include the day, date, time, place and agenda of the Meeting accompanied by notification that the material to be discussed at the Meeting is available at the Company's Office from the date of the summons until the meeting is held.
7. If after the first GMS is held, a second GMS needs to be held, then the second GMS is held no sooner than 10 (ten) days and no later than 21 (twenty one) days from the first GMS on the same terms and events as is required for the first GMS.
8. If after the second RUPS there is a need to hold a third RUPS, then the third RUPS can be held legally and has the right to make decisions if attended by shareholders of shares with valid voting rights, in the attendance quorum and quorum of decisions, and provisions on summons, which are known to be carried out at the request of the Company determined by the Financial Services Authority.

## Pelaksanaan RUPS 2019

### RUPS Tahunan

Di sepanjang tahun 2019, Perusahaan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Tahunan pada hari Senin, 20 Mei 2019 di Seminar Hall 1 Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2 Lt.1, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190 dengan tahapan sebagai berikut:

### Tahapan Pelaksanaan RUPST PERUSAHAAN

## Implementation of the 2019 GMS

### Annual GMS

Throughout 2019, the Company held 1 (one) Annual GMS on Monday, May 20, 2019 at Seminar Hall 1 Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2 Lt.1, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190 with the following stages:

### Stages of the Annual General Meeting of Shareholders

| Pemberitahuan<br>Initial Announcement  | Pengumuman<br>Announcement   | Pemanggilan<br>Calling  | Pelaksanaan<br>Holding   | Hasil dan Keputusan<br>Result and Decision   |
|--|--|---|--|--|
| Direksi telah memberitahukan kepada OJK tentang rencana dan mata acara Rapat dengan surat No: 024/ASSA-CORSEC/IV/2019 tertanggal 8 April 2019. | Memberitahukan kepada pemegang saham mengenai rencana penyelenggaraan Rapat dengan memasang iklan pada Surat Kabar Kontan pada hari Sabtu, 13 April 2019 serta diupload di Web BEI dan Web Perusahaan pada hari dan tanggal yang sama. | Mengiklankan panggilan kepada pemegang saham untuk menghadiri Rapat melalui iklan di Surat Kabar Media Indonesia pada hari Minggu, 28 April 2019 dan juga diupload di Web BEI dan Web Perusahaan pada hari dan tanggal yang sama. | Rapat diselenggarakan pada hari Senin, 20 Mei 2019, Pukul 14.22 s.d 15.10 WIB, bertempat di Seminar Hall 1 Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2 Lt.1, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190. | Penyampaian Ringkasan Risalah Rapat dipublikasikan melalui iklan pada Surat Kabar Kontan pada 21 dan 27 Mei 2019 dan juga di-upload di Web BEI dan Web Perusahaan pada hari Rabu, 22 Mei 2019 dan Senin, 27 Mei 2019<br><br>Sedangkan penyampaian Risalah Rapat ke OJK dilakukan pada Senin, 20 Mei 2019. Dengan surat No: 057/ASSA-CORSEC/V/2019. |



| Pemberitahuan<br>Initial Announcement   | Pengumuman<br>Announcement  | Pemanggilan<br>Calling   | Pelaksanaan<br>Holding  | Hasil dan Keputusan<br>Result and Decision   |
|---|---|--|---|--|
| The Board of Directors has notified OJK about the plans and agenda of the Meeting with letter No.: 024/ASSA-CORSEC/IV/2019 dated April 8, 2019. | Notifying shareholders about the plan for holding a Meeting by placing advertisements in the Newspapers on Saturday, April 13, 2019 and uploading them on the IDX Web and Company Web on the same day and date. | Advertise a call to shareholders to attend the Meeting through advertisements in Media Indonesia Newspapers on Sunday, April 28, 2019 and also uploaded on the IDX Web and Company Web on the same day and date. | The meeting was held on Monday, 20 May 2019, at 14.22 to 15.10 WIB, at the Seminar Hall 1 Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2 Lt.1, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190. | Submission of Minutes of Meeting is published through advertisements in Cash Newspapers on 21 and 27 May 2019 and also uploaded on the IDX Web and Company Web on Wednesday, May 22, 2019 and Monday, May 27, 2019 Whereas the submission of the Minutes of Meeting to OJK was carried out on Monday, May 20, 2019. With letter No: 057 / ASSACORSEC / V / 2019. |

RUPS Tahunan untuk tahun buku 2018 dihadiri oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi, serta para pemegang saham Perusahaan yang hadir mewakili 2.675.508.728 saham atau mewakili 78,749% dari sebanyak 3.397.500.000 saham dari seluruh saham yang dimiliki Perusahaan.

Hasil Keputusan RUPS Tahunan untuk tahun buku 2018 telah dituangkan melalui Akta Berita Acara RUPS Tahunan 2018 No.88 Tanggal 20 Mei 2019 yang dibuat di hadapan Dr. Ir. Yohanes Wilion, S.E., S.H., MM., notaris di Jakarta.

Berikut disampaikan hasil keputusan RUPS Tahunan 2018 dan realisasi atau tindak lanjut atas hasil keputusan RUPS.

The Annual GMS for the 2018 fiscal year was attended by all the Board of Commissioners and Directors, as well as the Company's shareholders who represented 2,675,508,728 shares or represented 78.749% of the 3,397,500,000 shares of all shares owned by the Company.

The results of the Annual GMS Decree for the 2018 fiscal year have been poured through the Minutes of the Annual GMS 2018 No. 88 dated May 20, 2019 made before Dr. Ir. Yohanes Wilion, S.E., S.H., MM., notaris in Jakarta.

Following are the results of the 2018 Annual GMS decision and the realization or follow-up to the results of the GMS decision.



## Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan

Agenda and Resolutions of Annual General Meeting of Shareholders

### **Agenda Pertama:**

Persetujuan dan pengesahan Laporan Tahunan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018 termasuk di dalamnya Laporan Kegiatan Perusahaan, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris serta Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018, serta pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.

### **Keputusan:**

Mengesahkan Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018 yang telah diaudit oleh Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja – Ernst & Young sesuai Laporan No.00295/2.1032/AU.1/06/06952/1/III/2019 tanggal 27 Maret 2019 yang termuat dalam Laporan Tahunan 2018.

Memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (*acquit et de charge*) kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang dilakukan masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris selama tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018, sepanjang tindakan tersebut tercatat dalam Laporan Tahunan serta Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018 serta dokumen pendukungnya.

### **First Agenda:**

Approval and ratification of the Company's Annual Report for the year ending December 31, 2018, including the Company's Activity Report, the Board of Commissioners' Oversight Report and the Company's Financial Report for the year ending December 31, 2018, and the full repayment and release of responsibilities. (*acquit et de charge*) to the Board of Commissioners and Directors of the Company.

### **Decision:**

Ratify the Company's Financial Statements for the fiscal year ending December 31, 2018 that have been audited by Purwantono, Sungkoro & Surja - Ernst & Young Public Accountants according to Report No.00295/2.1032/AU.1/06/06952/1/III/2019 dated March 27, 2019 contained in the 2018 Annual Report.

Giving repayment and *acquit et de charge* to members of the Board of Directors and the Board of Commissioners of the Company for the management and supervision actions undertaken by each member of the Board of Directors and the Board of Commissioners during the fiscal year ending on December 31, 2018, as long as these actions recorded in the Annual Report and the Company's Financial Statements for the year ending in December 31, 2018 and their supporting documents.

### **Agenda Kedua:**

Penetapan penggunaan Laba Bersih Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018.

### **Keputusan:**

1. Menyetujui penggunaan Laba Tahun Berjalan yang dapat diatribusikan kepada entitas induk adalah sebesar Rp143.508.652.753 sebagai berikut:

- Tidak membagikan dividen tunai kepada para pemegang saham Perusahaan;
- Sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar Rupiah) disisihkan dan dibukukan sebagai dana cadangan.
- Sebesar Rp142.508.652.753 (seratus empat puluh dua miliar lima ratus delapan juta enam ratus lima puluh dua ribu tujuh ratus lima puluh tiga rupiah), dimasukkan dan dibukukan sebagai Laba Ditahan, untuk menambah modal kerja Perusahaan.

### **Second Agenda:**

Determination of the use of the Company's Net Income for the year ending in December 31, 2018.

### **Decision:**

1. Approve the use of current year profit attributable to the parent entity amounting to Rp143,508,652,753 as follows:

- Not distributing cash dividends to the Company's shareholders;
- In the amount of Rp1,000,000,000 (one billion Rupiah), it will be deducted and recorded as a reserve fund.
- Rp142,508,652,753 (one hundred forty two billion five hundred eight million six hundred fifty two thousand seven hundred fifty three rupiah), included and recorded as Retained Earnings, to increase the Company's working capital.

### **Agenda Ketiga:**

Penunjukan Akuntan Publik Independen yang akan melakukan audit laporan keuangan Perusahaan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 dan pemberian wewenang untuk menetapkan honorarium Akuntan Publik serta persyaratan lainnya.

### **Keputusan:**

Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk memilih, menunjuk, mengangkat serta menentukan honorarium Akuntan Publik Terdaftar, yang akan melakukan audit laporan keuangan Perusahaan tahun buku 2019 karena Perusahaan masih mempertimbangkan dan mengevaluasi untuk penunjukan Akuntan Publik, serta dengan kriteria-kriteria sebagai berikut:

- merupakan Akuntan Publik yang masuk ke dalam peringkat 4 besar menurut Asosiasi Kantor Akuntan Publik resmi;
- memiliki sertifikat berafiliasi dengan Akuntan Publik Internasional;
- termasuk Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- berpengalaman dalam mengaudit perusahaan terbuka.

### **Third Agenda:**

The appointment of an Independent Public Accountant who will audit the Company's financial statements ending on December 31, 2019 and granting authority to determine the honorarium of the Public Accountant and other requirements.

### **Decision:**

To authorize and authorize the Company's Board of Commissioners to elect, appoint, appoint and determine the honorarium of Registered Public Accountants, who will audit the Company's financial statements for the 2019 fiscal year because the Company is still considering and evaluating the appointment of public accountants, and with criteria as following:

- is a Public Accountant that is ranked in the top 4 according to the Association of Official Public Accountants;
- has a certificate affiliated with an International Public Accountant;
- including Public Accountants registered with the Financial Services Authority and in accordance with applicable regulations;
- experience in auditing publicly listed companies.



| <b>Setuju<br/>Agree</b>    | <b>Tidak Setuju<br/>Not Agree</b> | <b>Abstain</b> | <b>Pertanyaan<br/>Question</b> | <b>Sudah/Belum Terlaksana<br/>Has been/not been carried out</b> |
|----------------------------|-----------------------------------|----------------|--------------------------------|---|
| 2.675.508.728 (100%)       | Nihil<br>None                     | Nihil<br>None  | 1                              | Sudah terlaksana<br>Has been carried out                        |
| 2.675.318.728<br>(99,993%) | 190.000 (0,007%)                  | Nihil<br>None  | 1                              | Sudah terlaksana<br>Has been carried out                        |
| 2.591.526.828<br>(99,861%) | 83.981.900 (3,139%)               | Nihil<br>None  | Nihil<br>None                  | Sudah terlaksana<br>Has been carried out                        |



## Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan

Agenda and Resolutions of Annual General Meeting of Shareholders

### **Agenda Keempat:**

Penetapan gaji, honorarium dan tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

#### **Keputusan:**

Menyetujui pemberian wewenang kepada Direksi Perusahaan, untuk:

Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris, untuk menetapkan honorarium, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perussahaan untuk tahun buku 2019 dengan maksimum sebesar Rp750.000.000 (tujuh ratus lima puluh juta Rupiah), dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk menetapkan gaji, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perusahaan dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

#### **Fourth Agenda:**

Determination of salary, honorarium and other benefits for members of the Board of Commissioners and Directors.

#### **Decision:**

Approved the granting of authority to the Company's Directors, to:

Giving authority to the Board of Commissioners, to determine the honorarium, tantiem and/or other benefits for members of the Company Commissioners for the financial year 2019 with a maximum of Rp750,000,000 (seven hundred and fifty million Rupiah), taking into account the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee.

Give authority to the Company's Board of Commissioners to determine salary, tantiem and/or other benefits for members of the Company's Board of Directors by taking into account the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee.

### **Agenda Kelima:**

Perubahan susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan

#### **Keputusan:**

Menerima pengunduran diri Tuan Alexander Sukanta selaku Direktur Independen Perusahaan, dan Tuan Rudyanto Hardjanto selaku Komisaris Perusahaan dengan ucapan terima kasih atas jasa dan kinerjanya pada Perusahaan;

Selanjutnya menetapkan susunan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan terhitung sejak ditutupnya RUPS Perusahaan Tahun 2019 ini sampai dengan ditutupnya RUPST Perusahaan tahun 2022, adalah sebagai berikut:

#### **Direksi**

Presiden Direktur : Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati

Direktur : Hindra Tanujaya

Direktur : Jany Candra

Direktur : Tjoeng Suyanto

#### **Dewan Komisaris**

Presiden Komisaris : Erida

Komisaris Independen : Thomas Honggo Setjokusumo\*

Menyetujui untuk memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perusahaan untuk melakukan segala tindakan sehubungan dengan keputusan mengenai susunan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas pada untuk membuat atau meminta untuk dibuatkan serta menandatangani segala akta yang dibuat di hadapan Notaris, dan untuk memberitahukan kepada pihak yang berwenang serta melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, satu dan lain hal tanpa ada yang dikecualikan.

#### **Fifth Agenda:**

Changes in the composition of the Company's Board of Commissioners and Directors

#### **Decision:**

Accepting the resignation of Mr. Alexander Sukanta as the Independent Director of the Company, and Mr. Rudyanto Hardjanto as the Commissioner of the Company with thanks for his services and performance at the Company;

Next, determine the composition of the Board of Directors and Board of Commissioners of the Company as of the closing of the 2019 Annual General Meeting of Shareholders until the closing of the 2022 Annual General Meeting of Shareholders, as follows:

#### **The Directors**

President Director : Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati

Director : Hindra Tanujaya

Director : Jany Candra

Director : Tjoeng Suyanto

#### **Board of Commissioners**

President Commissioner : Erida

Independent Commissioner : Thomas Honggo Setjokusumo\*

Approve to give authority and power with substitution rights to the Directors of the Company to take all actions related to the decisions regarding the composition of the Directors and Board of Commissioners of the Company, including but not limited to making or asking to be made and signing all deeds made before a Notary Public , and to notify the authorities and take all and every action required in connection with the decision in accordance with applicable laws and regulations, for one thing or another without exclusion.

### **RUPS Luar Biasa**

Di sepanjang tahun 2019, Perusahaan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Luar Biasa yang diselenggarakan pada hari dan tempat yang sama dengan RUPST untuk tahun buku 2018. RUPS Luar Biasa untuk tahun buku 2018 dihadiri oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi, serta para pemegang saham Perusahaan yang hadir mewakili 2.675.760.230 saham atau mewakili 78,757% dari sebanyak 3.397.500.000 saham dari seluruh saham yang dimiliki Perusahaan.



|                            | <b>Setuju</b><br>Agree | <b>Tidak Setuju</b><br>Not Agree | <b>Abstain</b> | <b>Pertanyaan</b><br>Question | <b>Sudah/Belum Terlaksana</b><br>Has been/has not been carried out |
|----------------------------|------------------------|----------------------------------|----------------|-------------------------------|--|
| 2.675.508.728 (100%)       | Nihil<br>None          | Nihil<br>None                    | Nihil<br>None  | Nihil<br>None                 | Sudah terlaksana<br>Has been carried out                           |
| 2.589.715.728<br>(96,793%) | 85.793.000 (3,207%)    | Nihil<br>None                    | Nihil<br>None  | Nihil<br>None                 | Sudah terlaksana<br>Has been carried out                           |

#### Extraordinary GMS

Throughout 2019, the Company held 1 (one) Extraordinary GMS held on the same day and venue as the AGMS for the 2018 fiscal year. The Extraordinary GMS for the 2018 fiscal year was attended by all the Board of Commissioners and Directors, as well as the Company's shareholders who attended represented 2,675,760,230 shares or represented 78.757% of the 3,397,500,000 shares of all shares owned by the Company.



Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa untuk tahun buku 2018 telah dituangkan melalui Akta Berita Acara RUPS Luar Biasa 2018 No.89 Tanggal 20 Mei 2019 yang dibuat di hadapan Dr. Ir. Yohanes Wilion, S.E., S.H., MM., notaris di Jakarta.

Berikut disampaikan hasil keputusan RUPS Luar Biasa untuk tahun buku 2018 dan realisasi atau tindak lanjut atas hasil keputusan RUPS.

### Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa

Agenda and Decisions of Extraordinary GMS

**Agenda Pertama:**

Persetujuan atas jaminan sebagian besar atau seluruh aset Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada tanah bangunan, unit kendaraan dan piutang usaha untuk mendapatkan pinjaman dari Lembaga Keuangan, berikut penambahan-penambahan pinjaman di masa mendatang untuk Perusahaan dan semua unit usaha Perusahaan dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perusahaan.

**Keputusan:**

Menyetujui atas penjaminan sebagian besar atau seluruh asset Perusahaan termasuk tidak terbatas pada tanah bangunan, unit kendaraan dan piutang usaha untuk mendapatkan pinjaman dari Lembaga Keuangan, berikut penambahan-penambahan pinjaman di masa mendatang untuk Perusahaan dan semua unit usaha Perusahaan dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perusahaan.

**First Agenda:**

Approval of collateral for most or all of the Company's assets including but not limited to building land, vehicle units and trade receivables to obtain loans from financial institutions, together with future loan additions to the Company and all business units of the Company with a guarantee value and terms and conditions provisions deemed favorable by the Company's Directors.

**Decision:**

Approve the guarantees of most or all of the Company's assets including not limited to building land, vehicle units and trade receivables to obtain loans from Financial Institutions, together with future loan additions to the Company and all Company business units with the guarantee value and terms and conditions which is considered good by the Company's Directors.

**Agenda Kedua:**

Perubahan Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan mengenai maksud dan tujuan serta kegiatan usaha Perusahaan sesuai dengan KBLI 2017.

**Keputusan:**

- Menyetujui perubahan Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan tentang Maksud dan Tujuan serta Kegiatan Usaha Perusahaan sesuai dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia tahun 2017 berikut perubahan atau pembaruannya atau buniy lain sebagaimana ditentukan instansi yang berwenang, sebagaimana telah disampaikan dalam RUPS Perusahaan Tahun 2019;
- Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perusahaan, dengan hak susbtitusi, untuk melakukan segala dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan keputusan tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas untuk menyatakan/menuangkan keputusan tersebut dalam akta-akta yang dibuat di hadapan Notaris untuk mengubah, menyesuaikan dan/atau menyusun kembali ketentuan Pasal 3 Anggaran Dasar Perusahaan sesuai dengan Klasifikasi Baku Lapangan Usaha Indonesia tahun 2017 berikut perubahan atau pembaruannya (bila ada) atau buniy lain sebagaimana ditentukan instansi yang berwenang, sebagaimana yang disyaratkan oleh serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, yang selanjutnya untuk mengajukan permohonan persetujuan dan/atau menyampaikan pemberitahuan atas keputusan RUPS Perusahaan tahun 2019 ini dan/atau perubahan Anggaran Dasar Perusahaan dalam keputusan Rapat ini kepada instansi yang berwenang, serta melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Second Agenda:**

Amendment to Article 3 of the Company's Articles of Association concerning the purposes and objectives and business activities of the Company in accordance with the 2017 KBLI.

**Decision:**

- Approved the amendment to Article 3 of the Company's Articles of Association concerning the Purpose and Objectives and Business Activities of the Company in accordance with the Standard Classification of Indonesian Business Fields in 2017 following amendments or updates or other sounds as determined by the authorized agency, as stated in the 2019 Company General Meeting of Shareholders;
- Give authority and power to the Directors of the Company, with the constitutional rights, to take all and every action needed in connection with the said decision, including but not limited to declaring/pouring out the decision in the deeds made before the Notary to change, adjust and/or rearrange the provisions of Article 3 of the Company's Articles of Association in accordance with the 2017 Indonesian Business Field Standard Classification, including changes or updates (if any) or other sounds as determined by the competent authority, as required by and in accordance with the provisions of the applicable laws and regulations, which subsequently to submit an application for approval and/or deliver notification of the decision of the 2019 Company GMS and/or amendments to the Articles of Association of the Company in the decision of this Meeting to the competent authorities, and to take all and every action required, in accordance with the regulations invalid invitation.

### Realisasi Keputusan RUPS Tahun Sebelumnya

Pada tahun 2018, Perusahaan menyelenggarakan RUPS sebanyak 1 (satu) kali RUPS Tahunan yang dilaksanakan pada hari Senin, 30 April 2018 di Seminar Hall 1 Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2 Lt.1, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190. Keputusan RUPS tersebut tertuang dalam Akta No.205 yang dibuat oleh Dr. Irawan Soerodjo, S.H., M.Si., dengan rincian sebagai berikut:



The results of the Extraordinary GMS Decree for the 2018 fiscal year have been poured through the Deed of the Extraordinary GMS 2018 No.89 dated 20 Mei 2019 made before Dr. Ir. Yohanes Wilion, S.E., S.H., MM., notary in Jakarta.

Following are the results of the Extraordinary GMS resolutions for the 2018 financial year and the realization or follow-up to the GMS resolutions.

| <b>Setuju<br/>Agree</b> | <b>Tidak Setuju<br/>Not Agree</b> | <b>Abstain<br/>Abstain</b> | <b>Pertanyaan<br/>Question</b> | <b>Sudah/Belum Terlaksana<br/>Already/yet not implemented</b> |
|-------------------------|-----------------------------------|----------------------------|--------------------------------|---|
| 2.673.949.130 (99,932%) | 1.811.100 (0,068%)                | Nihil<br>None              | Nihil<br>None                  | Sudah terlaksana<br>Has been carried out                      |
| 2.589.967.230 (96,794%) | 85.793.000 (3,206%)               | Nihil<br>None              | Nihil<br>None                  | Sudah terlaksana<br>Has been carried out                      |

### Realization of RUPS of the Previous Year

In 2018, the Company held 1 (one) Annual General Meeting of Shareholders which was held on Monday, April 30, 2018 at the Seminar Hall 1 Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2 Lt.1, Jl. Jend. Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190. The GMS decision was stated in Deed No. 205 made by Dr. Irawan Soerodjo, S.H., M.Si., with the following details:



## Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan

**Agenda Pertama:**

Persetujuan dan pengesahan Laporan Tahunan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2017 termasuk di dalamnya Laporan Kegiatan Perusahaan, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris serta Laporan Keuangan tahun buku 2017, serta pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.

**Keputusan:**

Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Perusahaan untuk tahun buku 2017 termasuk didalamnya Laporan Kegiatan Perusahaan, Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Keuangan tahun buku 2017, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan atas tindakan pengawasan dan pengurusan yang mereka lakukan dalam tahun 2017 sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tersebut.

**Agenda Kedua:**

Penetapan Penggunaan Laba Bersih tahun buku 2017.

**Keputusan:**

I. Menyetujui penggunaan laba tahun berjalan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk Perusahaan tahun buku 2017, sebesar Rp103.198.205.263,- (seratus tiga miliar seratus sembilan puluh delapan ratus dua ratus lima ribu dua ratus enam puluh tiga rupiah), sebagai berikut : • Sebesar Rp40.770.000.000,- (empat puluh miliar tujuh ratus tujuh puluh ratus rupiah) atau Rp12,- (dua belas rupiah) per lembar saham, dibagikan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham Perusahaan, dengan tata cara sebagai berikut:

| No | Kegiatan                                 | Tanggal     |
|----|--|-------------|
| 1  | Cum Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi | 8 Mei 2018  |
| 2  | Ex. Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi | 9 Mei 2018  |
| 3  | Cum Dividen Di Pasar Tunai               | 14 Mei 2018 |
| 4  | Ex. Dividen Di Pasar Tunai               | 15 Mei 2018 |
| 5  | Recording Date Dividen                   | 14 Mei 2018 |
| 6  | Pembayaran Dividen                       | 31 Mei 2018 |

II. Ketentuan tentang pembayaran Dividen adalah sebagai berikut:

1. Pemegang Saham yang berhak atas pembayaran Dividen adalah Pemegang Saham yang namanya tercatat pada Daftar Pemegang Saham Perusahaan tanggal 14 Mei 2018 pukul 14:00. Pembayaran Dividen dilakukan melalui transfer bank.
2. Bagi pemegang Saham yang sahamnya disimpan dalam Penitipan Kolektif PT Kustodian Sentral Efek Indonesia ("KSEI"), pembagian Dividen Tunai akan didistribusikan oleh KSEI melalui Perusahaan Efek dan/atau Bank Kustodian dimana Pemegang Saham membuka rekening efek. Selanjutnya Pemegang Saham akan menerima informasi mengenai pembayaran Dividen Tunai dari Perusahaan Efek dan/atau Bank Kustodian dimana Pemegang Saham membuka rekening efek. Sedangkan bagi Pemegang Saham yang sahamnya tidak disimpan dalam Penitipan Kolektif KSEI, pembayaran Dividen Tunai akan ditransfer langsung ke rekening bank milik Pemegang Saham yang bersangkutan.
3. Dividen yang akan dibayarkan dikenakan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
4. Bagi Pemegang Saham yang merupakan Wajib Pajak Dalam Negeri yang belum memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak ("NPWP"), diminta untuk menyampaikan NPWP kepada KSEI dan BAE selambat-lambatnya tanggal 14 Mei 2018 pukul 14:00.
5. Bagi Pemegang Saham Wajib Pajak Luar Negeri yang negaranya memiliki Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) dengan Republik Indonesia dan meminta permohonan pajaknya disesuaikan dengan ketentuan tersebut, dimohon agar mengirimkan/menyerahkan Asli Surat Keterangan Domisili (*Certificate of Domicile* atau "SKD") yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di negaranya atau fotokopinya yang telah dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Pajak di Indonesia apabila SKD tersebut digunakan untuk beberapa perusahaan di Indonesia, sebagai berikut:
  - i. Bagi Pemegang Saham yang masih memegang saham warkat, maka asli SKD dikirimkan kepada BAE;
  - ii. Bagi Pemegang Saham tanpa warkat, maka asli SKD dikirimkan melalui pemegang rekening KSEI sesuai ketentuan KSEI;
  - iii. Asli SKD tersebut, harus diterima selambat-lambatnya 14 Mei 2018 pukul 14:00. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan SKD belum diterima, maka Dividen yang dibayarkan akan dikenakan pemotongan pajak sebesar 20%.
6. Sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar Rupiah) disisihkan dan dibukukan sebagai dana cadangan.
7. Sebesar Rp61.428.205.263,- (enam puluh satu miliar empat ratus dua puluh delapan ratus dua ratus lima ribu dua ratus enam puluh tiga rupiah), dimasukkan dan dibukukan sebagai laba ditahan untuk menambah modal kerja Perusahaan.
8. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perusahaan untuk melakukan setiap dan semua tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut di atas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



| Agenda and Decisions of Annual GMS  |   |              | Sudah/Belum Terlaksana<br>already/yet not implemented |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
|---|---|--------------|---|-----|----------|------|--|---|--|-------------|--|---|---|-------------|--|---|---------------------------------|--------------|--|---|-------------------------------------|--------------|--|---|--------------------------|--------------|--|---|-------------------|--------------|--|
| <b>First Agenda:</b><br>Approval and ratification of the Company's Annual Report for the year ending December 31, 2017 including the Company's Activity Report, the Board of Commissioners' Oversight Report and the 2017 Financial Year's Report, as well as the full repayment and acquittal of responsibility (acquit et de charge) to the Board Commissioners and Directors of the Company.   |   |              | Sudah terlaksana<br>Has been carried out              |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| <b>Decision:</b><br>1. Approve and ratify the Company's Annual Report for the 2017 fiscal year including the Company's Activity Report, the Board of Commissioners Supervisory Report and the 2017 Financial Year Report, as well as provide full repayment and acquittal of responsibility (acquit et de charge) to the Company's Board of Commissioners and Directors for their supervisory and management actions in 2017 as long as those actions are reflected in the Annual Report.   |   |              |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| <b>Second Agenda:</b><br>Determination of the Use of Net Profit for fiscal year 2017.   |   |              | Sudah terlaksana<br>Has been carried out              |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| <b>Decision:</b><br>I. Approved the use of profit for the year attributable to owners of the parent company of the 2017 fiscal year, amounting to Rp.103,198,205,263 (one hundred three billion one hundred ninety eight million two hundred five thousand two hundred sixty three rupiah), as follows: • IDR 40,770,000,000 (forty billion seven hundred seventy million rupiah) or IDR 12 (twelve rupiah) per share, distributed as cash dividends to the Company's shareholders, with the following procedures:  |   |              |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th><th>Activity</th><th>Date</th><th></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Cum Dividend in the Regular &amp; Negotiation Market</td><td>May 8, 2018</td><td></td></tr> <tr> <td>2</td><td>Ex. Dividends in the Regular &amp; Negotiation Market</td><td>May 9, 2018</td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Cum Dividend on the Cash Market</td><td>May 14, 2018</td><td></td></tr> <tr> <td>4</td><td>Ex. Dividends at the Cash Market on</td><td>May 15, 2018</td><td></td></tr> <tr> <td>5</td><td>Recording Date Dividends</td><td>May 14, 2018</td><td></td></tr> <tr> <td>6</td><td>Dividend Payments</td><td>May 31, 2018</td><td></td></tr> </tbody> </table>   |   |              |   | No. | Activity | Date |  | 1 | Cum Dividend in the Regular & Negotiation Market | May 8, 2018 |  | 2 | Ex. Dividends in the Regular & Negotiation Market | May 9, 2018 |  | 3 | Cum Dividend on the Cash Market | May 14, 2018 |  | 4 | Ex. Dividends at the Cash Market on | May 15, 2018 |  | 5 | Recording Date Dividends | May 14, 2018 |  | 6 | Dividend Payments | May 31, 2018 |  |
| No.   | Activity  | Date         |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| 1   | Cum Dividend in the Regular & Negotiation Market  | May 8, 2018  |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| 2   | Ex. Dividends in the Regular & Negotiation Market | May 9, 2018  |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| 3   | Cum Dividend on the Cash Market                   | May 14, 2018 |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| 4   | Ex. Dividends at the Cash Market on               | May 15, 2018 |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| 5   | Recording Date Dividends                          | May 14, 2018 |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| 6   | Dividend Payments                                 | May 31, 2018 |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |
| II. The provisions regarding dividend payment are as follows: <ol style="list-style-type: none"> <li>Shareholders entitled to pay Dividend are Shareholders whose names are registered on the Company's Register of Shareholders on May 14, 2018 at 14:00. Dividend payments are made via bank transfer.</li> <li>For Shareholders whose shares are held in the Collective Custody of Indonesian Central Securities Depository ("KSEI"), the distribution of Cash Dividends will be distributed by KSEI through the Securities Company and/or Custodian Bank where the Shareholders open a securities account. Furthermore, Shareholders will receive information regarding Cash Dividend payments from Securities Companies and/or Custodian Banks where Shareholders open securities accounts. Whereas for Shareholders whose shares are not kept in KSEI Collective Custody, Cash Dividend payment will be transferred directly to the bank account owned by the relevant Shareholder.</li> <li>Dividends to be paid are subject to tax in accordance with tax legislation in force in Indonesia.</li> <li>For Shareholders who are Domestic Taxpayers who have not yet provided a Taxpayer Identification Number ("NPWP"), are requested to submit their NPWP to KSEI and the Registrar at the latest on May 14, 2018 at 14:00.</li> <li>For Shareholders of Overseas Taxpayers whose countries have a Double Tax Avoidance Agreement (P3B) with the Republic of Indonesia and request that their tax applications be adjusted to these provisions, it is requested to send/submit Original Certificate of Domicile ("SKD") which issued by an authorized official in his country or a photocopy that has been legalized by the Tax Office in Indonesia if the SKD is used for several companies in Indonesia, as follows:               <ol style="list-style-type: none"> <li>For Shareholders who still hold script shares, the original SKD is sent to the Registrar;</li> <li>For Shareholders without scrip, the original SKD is sent through KSEI account holders according to KSEI regulations;</li> <li>The original SKD must be received no later than May 14, 2018 at 14:00. If the SKD has not been received by the deadline, the dividend paid will be subject to a tax deduction of 20%.</li> </ol> </li> <li>In the amount of Rp1,000,000,000 (one billion Rupiah) is set aside and recorded as a reserve fund.</li> <li>In the amount of Rp61,428,205,263 (sixty-one billion four hundred twenty-eight million two hundred five thousand two hundred sixty-three rupiah), included and recorded as retained earnings to increase the Company's working capital.</li> <li>Giving power and authority to the Directors of the Company to take any and all necessary actions in connection with the above-mentioned decision, in accordance with applicable laws and regulations.</li> </ol> |   |              |   |     |          |      |  |   |  |             |  |   |   |             |  |   |                                 |              |  |   |                                     |              |  |   |                          |              |  |   |                   |              |  |



## Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan

### **Agenda Ketiga:**

Penunjukan Akuntan Publik yang akan melakukan audit laporan keuangan Perusahaan untuk tahun buku 2018, dan pemberian wewenang untuk menetapkan honorarium Akuntan Publik serta persyaratan lainnya.

### **Keputusan:**

Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perusahaan, untuk menunjuk Akuntan Publik dengan dasar Perusahaan masih mempertimbangkan dan mengevaluasi untuk penunjukan Akuntan Publik. Adapun Kriteria Akuntan Publik yang ditunjuk adalah sebagai berikut:

1. Merupakan Akuntan Publik yang masuk ke dalam peringkat 4 besar menurut Asosiasi Kantor Akuntan Publik resmi;
2. Memiliki sertifikat berafiliasi dengan Akuntan Publik internasional;
3. Tersusuk Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku;
4. Berpengalaman dalam mengaudit perusahaan terbuka.

### **Agenda Keempat:**

Pengangkatan Anggota Direksi.

### **Keputusan:**

Menyetujui pengangkatan seorang Anggota Direksi Perusahaan yaitu Bapak Tjoeng Suyanto, selaku Direktur Perusahaan, efektif terhitung sejak ditutupnya Rapat ini, sehingga terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perusahaan pada tahun 2022, dengan susunan Direksi Perusahaan menjadi sebagai berikut:

#### Anggota Direksi :

|                       |   |
|-----------------------|---|
| Presiden Direktur     | : Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati |
| Direktur              | : Hindra Tanujaya                         |
| Direktur              | : Jany Candra                             |
| Direktur              | : Tjoeng Suyanto                          |
| Direktur (Independen) | : Alexander Sukanta                       |

Menyetujui untuk memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perusahaan untuk melakukan segala tindakan sehubungan dengan perubahan susunan Dewan Komisaris tersebut di atas termasuk tetapi tidak terbatas pada untuk membuat atau meminta untuk dibuatkan serta menandatangani segala akta yang dibuat dihadapan Notaris, dan untuk memberitahukan kepada pihak yang berwenang serta melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, satu dan lain hal tanpa ada yang dikecualikan.

### **Agenda Kelima:**

Penentuan gaji, honorarium dan tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

### **Keputusan:**

Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris, untuk menetapkan honorarium, tantiem dan/ atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perusahaan untuk tahun buku 2018 dengan maksimum sebesar Rp750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta Rupiah), dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk menetapkan gaji, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perusahaan, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Selain RUPST, Perusahaan juga menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Luar Biasa yang diselenggarakan pada hari dan tempat yang sama dengan RUPST untuk tahun buku 2017. Berikut disampaikan hasil keputusan RUPS Luar Biasa untuk tahun buku 2017 dan realisasi atau tindak lanjut atas hasil keputusan RUPS.

## Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa

### **Agenda Pertama:**

Persetujuan atas jaminan sebagian besar atau seluruh *asset* Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada tanah bangunan, unit kendaraan dan piutang usaha untuk mendapatkan pinjaman dari Lembaga Keuangan, berikut penambahan-penambahan pinjaman di masa mendatang untuk Perusahaan dan semua unit usaha Perusahaan dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perusahaan.

### **Keputusan:**

Menyetujui atas penjaminan sebagian besar atau seluruh *asset* Perusahaan termasuk tapi tidak terbatas pada tanah bangunan, unit kendaraan dan piutang usaha untuk mendapatkan pinjaman dari Lembaga Keuangan, berikut penambahan-penambahan pinjaman di masa mendatang untuk Perusahaan dan semua unit usaha Perusahaan dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perusahaan.

Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perusahaan, dengan hak untuk memindahkan kuasa ini kepada orang lain, untuk melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut di atas.



| Agenda and Decisions of Annual GMS  | Sudah/Belum Terlaksana already/yet not implemented |
|---|--|
| <b>Third Agenda:</b><br>Appointment of a Public Accountant who will audit the Company's financial statements for the 2018 financial year, and granting the authority to determine the honorarium of the Public Accountant and other requirements.   | Sudah terlaksana<br>Has been carried out           |
| <b>Decision:</b><br>Give authority and power to the Board of Commissioners of the Company, to appoint a Public Accountant on the basis that the Company is still considering and evaluating the appointment of a Public Accountant. The appointed Public Accountant Criteria are as follows:<br>1. Is a Public Accountant who is ranked in the top 4 according to the Association of Official Public Accountants;<br>2. Holds a certificate affiliated with international Public Accountants;<br>3. Including Public Accountants registered with the Financial Services Authority and in accordance with applicable regulations;<br>4. Experienced in auditing publicly listed companies. |  |
| <b>Fourth Agenda:</b><br>Appointment of Members of the Board of Directors.  | Sudah terlaksana<br>Has been carried out           |
| <b>Decision:</b><br>To approve the appointment of a Member of the Board of Directors of the Company namely Mr. Tjoeng Suyanto, as the Director of the Company, effective as of the closing of this Meeting, so as from the close of this Meeting until the closing of the Annual General Meeting of the Company in 2022, the composition of the Company's Directors is as follows:<br>Members of the Board of Directors:<br>President Director : Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati<br>Director : Hindra Tanujaya<br>Director : Jany Candra<br>Director : Tjoeng Suyanto<br>Director (Independent) : Alexander Sukanta   |  |
| Approve to give authority and power with substitution rights to the Directors of the Company to take all actions related to the changes in the composition of the Board of Commissioners mentioned above including but not limited to making or asking to be made and signing all deeds made before a Notary, and to notify to the competent authorities and to take all and every action necessary in connection with the said decision in accordance with the applicable laws and regulations, for one thing or another without exclusion.  |  |
| <b>Fifth Agenda:</b><br>Determination of salary, honorarium and other benefits for members of the Board of Commissioners and Directors.   | Sudah terlaksana<br>Has been carried out           |
| <b>Decision:</b><br>To authorize the Board of Commissioners to determine the honorarium, bonus and/or other benefits for members of the Company's Board of Commissioners for the 2018 fiscal year with a maximum of Rp750,000,000 (seven hundred and fifty million Rupiah), taking into account the recommendations of the Nomination Committee and Remuneration.<br>To authorize the Board of Commissioners of the Company to determine salary, bonus and/or other benefits for members of the Company's Directors, by taking into account the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee.   |  |

In addition to the AGMS, the Company also held 1 (one) Extraordinary GMS held on the same day and place as the AGMS for the 2017 fiscal year. Following is the results of the Extraordinary GMS resolutions for the 2017 financial year and the realization or follow-up to the resolutions of the GMS

| Extraordinary GMS Agenda and Resolutions  | Sudah/Belum Terlaksana Already/Not Implemented |
|---|--|
| <b>First Agenda:</b><br>Approval of collateral for most or all of the Company's assets including but not limited to building land, vehicle units and trade receivables to obtain loans from Financial Institutions, together with future loan additions to the Company and all Company business units with the guarantee value and terms and conditions. provisions deemed favorable by the Company's Directors.  | Sudah terlaksana<br>Has been carried out       |
| <b>Decision:</b><br>Approve the guarantee of most or all of the Company's assets including but not limited to building land, vehicle units and trade receivables to obtain loans from Financial Institutions, together with future loan additions to the Company and all Company business units with a guarantee value and terms and conditions deemed favorable by the Company's Directors.<br>Give authority and power to the Board of Directors of the Company, with the right to transfer this power to others, to take all and every action necessary in connection with the above-mentioned decision. |  |



## DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah Organ Perusahaan yang melakukan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi dalam menjaga keseimbangan kepentingan semua pihak, khususnya kepentingan pemegang polis, tertanggung, peserta, dan/atau pihak yang berhak memperoleh manfaat. Dewan Komisaris juga memiliki tugas untuk melakukan pemantauan terhadap efektivitas penerapan GCG Perusahaan.

### Pedoman Kerja Dewan Komisaris (Board Manual)

Perusahaan telah memiliki *Board Manual* atau Pedoman Tata Kerja Dewan Komisaris sebagai pedoman bagi Dewan komisaris dalam menjalankan peran dan fungsi pengelolaan Perusahaan serta mengelola hubungan dengan Direksi. Pedoman Kerja Dewan Komisaris (*Board Manual*) ini ditetapkan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perusahaan No.63 tanggal 8 Juni 2015.

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) memuat hal-hal sebagai berikut:

- A. Fungsi dewan Komisaris
- B. Persyaratan dan Komposisi, Keanggotaan Dan Masa Jabatan Dewan Komisaris
- C. Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas
- D. Etika Jabatan Dewan Komisaris
- E. Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris
- F. Wewenang Dewan Komisaris
- G. Hak Dewan Komisaris
- H. Rapat Dewan Komisaris
- I. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris
- J. Organ Pendukung
- K. Hubungan Kerja Antara Dewan Komisaris Dengan Direksi

### Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Tugas, tanggung jawab, dan wewenang Dewan Komisaris tersebut diuraikan sebagai berikut:

Tugas:

- 1. Melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan usaha.
- 2. Memberikan persetujuan atas rencana kerja tahunan Perusahaan.
- 3. Memantau dan mengevaluasi kinerja Direksi.
- 4. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen risiko.
- 5. Melakukan pengawasan terhadap efektivitas penerapan GCG.
- 6. Memantau kepatuhan Perusahaan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Tanggung Jawab:

- 1. Menyusun pembagian tugas di antara anggota Komisaris sesuai dengan keahlian dan pengalaman masing-masing anggota Komisaris.
- 2. Menyusun program kerja dan target kinerja Dewan Komisaris tiap tahun serta mekanisme reviu terhadap kinerja Dewan Komisaris.

## BOARD OF COMMISSIONERS

The Board of Commissioners is a Company Organ that performs the oversight function and provides advice to the Directors in maintaining the balance of the interests of all parties, especially the interests of policyholders, insured, participants, and/or parties who are entitled to benefit. The Board of Commissioners also has the duty to monitor the effectiveness of the implementation of the Company's GCG.

### Board of Commissioners Work Guidelines (Board Manual)

The company has a Board Manual or Board of Commissioners Work Guidelines as a guide for the Board of Commissioners in carrying out the role and functions of the management of the Company and managing relationships with the Directors. The Board of Commissioners' Work Guidelines are stipulated in based on Deed of Decree of the Meeting of the Company No.63 dated June 8, 2015.

The Board of Commissioners and Board of Directors Work Guidelines (Board Manual) contain the following matters:

- A. The function of the Board of Commissioners
- B. Requirements and Composition, Membership and Term of Office of the Board of Commissioners
- C. Capability Introduction and Enhancement Program
- D. Board of Commissioners Ethics
- E. Duties and Obligations of the Board of Commissioners
- F. Authority of the Board of Commissioners
- G. Rights of the Board of Commissioners
- H. Board of Commissioners Meeting
- I. Evaluation of the Performance of the Board of Commissioners
- J. Supporting Organs
- K. Work Relationship between the Board of Commissioners and the Board of Directors

### Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

The duties, responsibilities and authorities of the Board of Commissioners are described as follows:

Duty:

- 1. Supervise and provide advice to the Directors in carrying out business activities.
- 2. Give approval to the Company's annual work plan.
- 3. Monitor and evaluate the performance of the Directors.
- 4. Oversee the implementation of risk management.
- 5. Monitor the effectiveness of implementing GCG.
- 6. Monitor the Company's compliance with applicable laws and regulations.

### Responsible:

- 1. Arrange the division of tasks among the members of the Board of Commissioners according to the expertise and experience of each member of the Board of Commissioners.
- 2. Develop a work program and performance targets for the Board of Commissioners each year as well as a review mechanism for the performance of the Board of Commissioners.



3. Menyusun mekanisme penyampaian informasi dari Komisaris kepada *stakeholder*.
4. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris kepada RUPS.

**Kewajiban:**

1. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai masalah strategis atau yang dianggap penting, termasuk pendapat mengenai kelayakan visi dan misi Perusahaan.
2. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi, termasuk laporan hasil audit Satuan Pengawasan Intern (SPI).

**Wewenang:**

1. Berhak memperoleh akses mengenai Perusahaan dan memperoleh informasi secara berkala, tepat waktu, dan lengkap sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Berhak bertanya kepada Direksi mengenai pengurusan kegiatan usaha Perusahaan dan meminta kepada Direksi menghadiri rapat Komisaris untuk memperoleh penjelasan tentang kondisi Perusahaan.
3. Berhak membentuk Komite-Komite untuk membantu pelaksanaan tugasnya dengan mendapat persetujuan Pemegang saham, kecuali Komite Audit.
4. Berhak mengajukan calon-calon anggota Direksi yang baru kepada Pemegang Saham.
5. Berhak mendapatkan bantuan tenaga profesional, apabila diperlukan dalam melaksanakan tugasnya.
6. Berwenang untuk mengambil keputusan di dalam maupun di luar Rapat Komisaris.

3. Develop mechanisms for the delivery of information from the Commissioners to stakeholders.
4. Accountable for the implementation of the duties of the Board of Commissioners to the GMS.

**Obligations:**

1. Provide an opinion to the GMS regarding strategic issues or those deemed important, including opinions regarding the feasibility of the Company's vision and mission.
2. Researching and analyzing periodic reports and annual reports prepared by the Directors, including reports on the results of the Internal Audit Unit (SPI).

**Authority:**

1. Has the right to gain access to the Company and obtain information on a regular, timely and complete basis in accordance with the provisions of the Articles of Association and applicable laws and regulations.
2. The right to ask the Board of Directors regarding the management of the Company's business activities and ask the Board of Directors to attend the Board of Commissioners meeting to obtain an explanation of the condition of the Company.
3. Has the right to form Committees to assist the implementation of their duties by obtaining shareholder approval, except for the Audit Committee.
4. Entitled to submit candidates for new Directors to the Shareholders.
5. Entitled to get professional help, if needed in carrying out their duties.
6. Authorities to make decisions inside and outside the Board of Commissioners' Meetings.

### Komposisi dan Susunan Keanggotaan Dewan Komisaris Tahun 2019

Komposisi susunan Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2019 adalah sebagai berikut:

Komposisi Susunan Dewan Komisaris Tahun 2019

### Composition and Membership of the Board of Commissioners in 2019

The composition of the composition of the Board of Commissioners throughout 2019 is as follows

Composition of the Board of Commissioners 2019

| Periode 1 Januari – 20 Mei<br>Period Jan 1- May 20, 2019                         | Periode 20 Mei – 31 Desember 2019<br>Period May 20-Dec 31 2019                   | Keterangan<br>Explanation   |
|--|--|---|
| Erida (Presiden Komisaris)<br>President of Commissioner                          | Erida (Presiden Komisaris)<br>President of Commissioner                          |   |
| Rudyanto Hardjanto (Komisaris)<br>Commissioner                                   | N/A  | Rudyanto Hardjanto efektif tidak<br>menjabat sebagai Komisaris sejak 20 Mei<br>2019<br>Rudyanto Hardjanto has effectively not<br>served as a Commissioner since May 20,<br>2019 |
| Thomas Honggo Setjokusumo* (Komisaris<br>Independen)<br>Independent Commissioner | Thomas Honggo Setjokusumo*<br>(Komisaris Independen)<br>Independent Commissioner |   |



## Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2019

Composition of the Board of Commissioners as at 31 December 2019

| Nama<br>Name   | SK Pengangkatan<br>Appointment Decree   | Masa Jabatan<br>Term of Office                  | Periode<br>Jabatan<br>Period of<br>Office |
|--|---|---|---|
| Erida (Presiden Komisaris)<br>President of Commissioner                          | Akta Berita Acara Rapat Umum<br>Pemegang Saham Tahunan No.27<br>tanggal 6 Juni 2016<br><br>Deed of Minutes of Annual<br>General Meeting of Shareholders<br>No.27 dated June 6, 2016               | 20 Mei 2019 – RUPS 2022<br>May 20 2010-GMS 2022 | Ke-2                                      |
| Thomas Honggo Setjokusumo*<br>(Komisaris Independen)<br>Independent Commissioner | Akta Berita Acara Rapat Umum<br>Pemegang Saham Luar Biasa<br>No.307 tanggal 27 Juli 2012<br><br>Deed of Minutes of Extraordinary<br>General Meeting of Shareholders<br>No.307 dated July 27, 2012 | 20 Mei 2019 – RUPS 2022<br>May 20 2019-GMS 2022 | Ke-2                                      |

## Pembagian Lingkup Tugas dan Tanggung Jawab Antar Dewan Komisaris

Perusahaan tidak memiliki pembagian tugas dan tanggung jawab antar Dewan Komisaris, namun demikian Perusahaan memiliki batasan yang jelas mengenai tugas dan tanggung jawab antar Dewan Komisaris dengan Direksi yang terlihat dalam lingkup tugas dan tanggung jawab antara Dewan Komisaris dan Direksi. Berikut lingkup tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris:

1. Memimpin Dewan Komisaris dalam menjalankan tugas-tugas pengawasan;
2. Mengordinasikan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris;
3. Melakukan panggilan dan memimpin rapat Dewan Komisaris;
4. Menyampaikan laporan pengawasan untuk mendapatkan persetujuan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan atas pelaksanaan tugas dan pengawasan Dewan Komisaris;
5. Memastikan bahwa pelaksanaan tanggung jawab Dewan Komisaris telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur;
6. Memimpin untuk memenuhi kebutuhan pengembangan Dewan Komisaris;
7. Melakukan evaluasi akhir, dengan mempertimbangkan rekomendasi Komite Nominasi dan Remunerasi atas hasil evaluasi Dewan Komisaris.

## Indikator dan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Perusahaan melakukan penilaian kinerja Dewan Komisaris untuk mengukur pencapaian kerja Dewan Komisaris pada periode terkait dan meningkatkan kinerja Dewan Komisaris pada periode selanjutnya. Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris dan dievaluasi setiap tahunnya oleh pemegang saham dalam RUPS berdasarkan rekomendasi dari Presiden Komisaris. Adapun penilaian kinerja Dewan Komisaris didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

1. Pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi terkait:
  - a. Strategi dan rencana Perusahaan;
  - b. Laporan keuangan Perusahaan;
  - c. Sistem pengendali internal dan manajemen risiko Perusahaan; dan
  - d. Tata kelola Perusahaan yang baik.

## Division of Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners

The company does not have a division of duties and responsibilities between the Board of Commissioners, however, the Company has clear boundaries regarding the duties and responsibilities between the Board of Commissioners and the Board of Directors as seen in the scope of duties and responsibilities between the Board of Commissioners and the Board of Directors. The following is the scope of duties and responsibilities of the Board of Commissioners:

1. Leading the Board of Commissioners in carrying out supervisory duties;
2. Coordinating the implementation of the duties and responsibilities of the Board of Commissioners;
3. Calling and chairing meetings of the Board of Commissioners;
4. Submitting supervisory reports to obtain approval of the Annual General Meeting of Shareholders on the implementation of the duties and supervision of the Board of Commissioners;
5. Ensure that the implementation of the responsibilities of the Board of Commissioners has been carried out in accordance with procedures;
6. Leading to meet the development needs of the Board of Commissioners;
7. Conduct a final evaluation, taking into account the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee on the evaluation results of the Board of Commissioners.

## Indicators and Performance Evaluation of the Board of Commissioners

The Company evaluates the performance of the Board of Commissioners to measure the work achievement of the Board of Commissioners in the relevant period and improve the performance of the Board of Commissioners in the next period. The performance evaluation of the Board of Commissioners is carried out by the President Commissioner and is evaluated annually by shareholders at the GMS based on recommendations from the President Commissioner. The performance evaluation of the Board of Commissioners is based on the following criteria:

1. Supervision and giving advice to the Directors regarding:
  - a. Company strategies and plans;
  - b. Company financial report;
  - c. The Company's internal control and risk management system; and
  - d. Good corporate governance.



2. Pemberian persetujuan atas keputusan Direksi sesuai yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan atau peraturan perundang-undangan.

Hasil penilaian Dewan Komisaris berdasarkan bidang pengawasan dan pekerjaan, menunjukkan bahwa kinerja masing-masing anggota Komisaris dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab telah berjalan dengan baik.

### Program Pengenalan Perusahaan Kepada Anggota Dewan Komisaris Baru

ASSA memiliki program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris yang baru. Program pengenalan ini dilakukan melalui presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas Perusahaan, kunjungan ke Kantor Wilayah dan Kantor Cabang dan sebagainya. Tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan untuk anggota Komisaris baru berada pada Presiden Komisaris atau jika Presiden Komisaris berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan berada pada Presiden Direktur.

Adapun program pengenalan untuk anggota Dewan Komisaris baru, antara lain meliputi:

1. Prinsip-prinsip dan implementasi *Good Corporate Governance*;
2. Gambaran Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;
3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta komite audit;
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Komisaris dan Direksi;
5. Berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan.

Selama tahun 2019, Perusahaan tidak mengadakan program orientasi karena tidak terdapat anggota Dewan Komisaris baru.

### Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Dewan Komisaris

Informasi mengenai daftar kegiatan pelatihan dan peningkatan kompetensi yang diikuti Dewan Komisaris di sepanjang tahun 2019 dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

### Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris Tahun 2019

1. Tercapainya Pengawasan dan pemberian nasihat kepada Direksi terkait:
  - a. Strategi dan rencana Perusahaan;
  - b. Laporan keuangan Perusahaan;
  - c. Sistem pengendali internal dan manajemen risiko Perusahaan; dan
  - d. Tata kelola Perusahaan yang baik.
2. Pemberian persetujuan atas keputusan Direksi sesuai yang diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan atau peraturan perundang-undangan.

2. Granting approval for the Board of Directors' decisions in accordance with the Company's Articles of Association or laws and regulations.

The results of the Board of Commissioners assessment based on the field of supervision and work, indicate that the performance of each member of the Commissioners in carrying out their duties and responsibilities has been going well.

### Company Introduction Program To New Board of Commissioners Members

ASSA has an introductory program for new members of the Board of Commissioners. This introduction program is carried out through presentations, meetings, visits to Company facilities, visits to Regional Offices and Branch Offices and so on. The responsibility for implementing the introduction program for new members of the Board of Commissioners lies with the President Commissioner or if the President Commissioner is absent, then the responsibility for implementing the introduction program rests with the President Director.

The introduction program for new members of the Board of Commissioners includes among others:

1. Principles and implementation of Good Corporate Governance;
2. The description of the company relating to the objectives, nature, scope of activities, financial and operating performance, strategies, short-term and long-term business plans, competitive positions, risks and other strategic issues;
3. Information relating to delegated authority, internal and external audit, internal control systems and policies and the audit committee;
4. Information regarding the duties and responsibilities of the Commissioners and Directors;
5. Various laws and regulations and Company policies.

During 2019, the Company did not conduct an orientation program because there were no new members of the Board of Commissioners.

### Board of Commissioners' Training and Competency Enhancement

Information on the list of training and competency enhancement activities that the Board of Commissioners participated in throughout 2019 can be seen in the Company Profile chapter in this Annual Report.

### Implementation of the Board of Commissioners' Tasks in 2019

1. Achieving the supervisory and advisory to Board of Directors regarding:
  - a. Company's strategies and plans;
  - b. Company's financial statements;
  - c. Company's internal control and risk management system; and
  - d. Good Corporate Governance.
2. Granting approval for Board of Directors' decisions in accordance with the Company's Articles of Association or laws and regulations.



## Penilaian Kinerja Komite di Bawah Dewan Komisaris

Guna mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit, dan Komite Nominasi dan Remunerasi. Penilaian kinerja komite-komite tersebut didasarkan pada penyelenggaraan rapat Komite dan kehadiran anggota komite dalam rapat tersebut.

Adapun di tahun 2019, Dewan Komisaris memandang bahwa seluruh komite tersebut telah bekerja dengan menjunjung standar kompetensi dan kualitas yang baik.

Komite Audit secara efektif telah membantu Dewan Komisaris dalam pengawasan atas pelaksanaan fungsi audit internal dan eksternal, implementasi GCG dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku. Pada tahun 2019, dalam menjalankan fungsinya, Komite Audit telah mengadakan rapat sebanyak 3 (tiga) kali, melakukan pertemuan dengan Divisi Audit Internal sesuai dengan kebutuhan.

Komite Nominasi dan Remunerasi telah memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam kebijakan remunerasi Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan secara keseluruhan.

## KOMISARIS INDEPENDEN

Menurut Pasal 120 ayat (2) UU No.40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas (UUPT) menyatakan, Komisaris Independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau dengan Perusahaan yang mungkin menghalangi atau menghambat posisinya untuk bertindak independen sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

Keberadaan Komisaris Independen membuat kepengurusan dan kebijakan Perusahaan menjadi lebih transparan, akuntabel, adil dan bertanggung jawab, baik terhadap pemegang saham (*shareholder*) maupun kepada pemangku kepentingan (*stakeholder*).

## Kriteria Komisaris Independen

Adapun kriteria penentuan Komisaris Independen Perusahaan sesuai dengan POJK No.55/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit dan POJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik menyatakan, kriteria Komisaris Independen adalah sebagai berikut:

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
  - a. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
  - b. Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan

## Committee Performance Evaluation Under the Board of Commissioners

To support the effectiveness of the implementation of supervisory duties and functions, the Board of Commissioners is assisted by the Audit Committee, and the Nomination and Remuneration Committee. The performance evaluation of the committees is based on the conduct of the Committee meetings and the attendance of the committee members at the meeting.

As for 2019, the Board of Commissioners views that all these committees have worked by upholding good standards of competence and quality.

The Audit Committee has effectively assisted the Board of Commissioners in overseeing the implementation of internal and external audit functions, implementing GCG and compliance with applicable laws and regulations. In 2019, in carrying out its functions, the Audit Committee has held 3 (three) meetings, held meetings with the Internal Audit Division as needed.

The Nomination and Remuneration Committee has provided recommendations to the Board of Commissioners on the remuneration policy for the Board of Commissioners, Directors and employees as a whole.

## INDEPENDENT COMMISSIONER

According to Article 120 paragraph (2) of Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies (UUPT) states that Independent Commissioners are members of the Board of Commissioners who do not have financial, management, share ownership and/or family relations with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors and/or controlling shareholders or with a possible company hinder or inhibit its position to act independently in accordance with the principles of GCG.

The existence of an Independent Commissioner makes the management and policies of the Company more transparent, accountable, fair and responsible, both to shareholders and to stakeholders.

## Criteria for Independent Commissioners

The criteria for determining the Independent Commissioner of the Company in accordance with POJK No.55/POJK.04/2015 concerning the Formation and Guidelines for the Work Implementation of the Audit Committee and POJK No.33/POJK.04/2014 regarding Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, the criteria of Independent Commissioners are as follows:

1. Having good character, morals, and integrity;
2. Competent in carrying out legal actions;
3. Within 5 (five) years before appointment and during his tenure:
  - a. Never held an Annual GMS;
  - b. His responsibilities as a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners have never been accepted by the GMS or have never provided accountability as a member of the Board of Directors and/or member of the Board of Commissioners to the GMS; and



- c. Pernah menyebabkan Perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
  - 4. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
  - 5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik;
  - 6. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Emiten atau Perusahaan Publik pada periode berikutnya;
  - 7. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Emiten atau Perusahaan Publik tersebut;
  - 8. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Emiten atau Perusahaan Publik tersebut; dan
  - 9. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik tersebut.
- c. Has caused a company that obtained a permit, approval or registration from the Financial Services Authority to not fulfill the obligation to submit an annual report and/or financial report to the Financial Services Authority.
  - 4. Having a commitment to comply with laws and regulations;
  - 5. Has knowledge and/or expertise in the fields required by Issuers or Public Companies;
  - 6. Not a person who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise the activities of the Issuer or Public Company within the last 6 (six) months, except reappointment as Independent Commissioner of the Issuer or Public Company in the following period;
  - 7. Do not have shares either directly or indirectly in the Issuer or Public Company;
  - 8. Has no affiliation relationship with the Issuer or Public Company, members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, or major shareholders of the Issuer or Public Company; and
  - 9. Do not have business relations, directly or indirectly, that are related to the business activities of the Issuer or Public Company.

## Keberadaan Komisaris Independen di Perusahaan

Per 31 Desember 2019, Perusahaan telah memiliki 1 (satu) orang Komisaris Independen, seperti yang terlihat dalam tabel di bawah ini:

| Komisaris Independen<br>Independent Commissioner                               | Masa Jabatan<br>Term of Office | Periode Jabatan<br>Period of Office | Dasar Pengangkatan<br>Basis of Appointment  |
|--|--------------------------------|-------------------------------------|---|
| Thomas Honggo Setjokusumo<br>(Komisaris Independen)<br>Independent Commssioner | 20 Mei 2019 – RUPS 2022        | Ke-2<br>2nd                         | Akta Berita Acara Rapat Umum<br>Pemegang Saham Luar Biasa<br>No.307 tanggal 27 Juli 2012<br>Deed of Minutes of Extraordinary<br>General Meeting of Shareholders<br>No.307 dated July 27, 2012 |

## Pernyataan Independensi Komisaris Independen

Komisaris Independen memiliki independensi dan kemandirian dalam melaksanakan tugas, tanggung jawab dan wewenangnya dalam melakukan pengawasan terhadap kebijakan Direksi dan kinerja Perusahaan.

Setiap anggota Komisaris Independen dipastikan tidak memiliki hubungan darah ataupun ikatan perkawinan dengan satu sama lain hingga derajat ketiga baik secara vertikal maupun horizontal.

Komisaris Independen tidak mempunyai benturan kepentingan secara pribadi dan Komisaris Independen berkomitmen tidak akan memanfaatkan Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi.

Komitmen tersebut diimplementasikan melalui surat pernyataan yang menyatakan independensi Komisaris Independen. Berikut surat pernyataan independensi Komisaris Independen:

## The existence of Independent Commissioners in the Company

As of December 31, 2019, the Company had 1 (one) Independent Commissioner, as shown in the table below:

## Statement of Independence of Independent Commissioners

Independent Commissioners have independence and independence in carrying out their duties, responsibilities and authority in conducting oversight of the Directors' policies and the Company's performance.

Each Independent Commissioner member is ascertained not to have blood relations or marriage ties with each other to the third degree both vertically and horizontally.

The Independent Commissioner has no personal conflict of interest and the Independent Commissioner is committed not to utilize the Company either directly or indirectly for personal interests.

This commitment is implemented through a statement stating the independence of the Independent Commissioner. The following is the Independent Commissioner's statement of independence:



## Surat Pernyataan Independen PT Adi Sarana Armada Tbk

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Name : Thomas Honggo Setiokusumo  
Tempat/tanggal lahir : Pontianak, 14 Mei 1964  
Alamat : Jl. Kedondong No. 17, Rukun Tetangga 015, Rukun Warga 008,  
Kelurahan Rawamangun, Kecamatan Psogadung,  
Jakarta Timur  
Jabatan : Komisaris Independen  
Nama Perusahaan : PT Adi Sarana Armada Tbk. ("Perseroan")

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak memiliki hubungan koungsi, hubungan kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan Perseroan, yang dapat mempengaruhi kemampuan saya untuk bertindak independen sebagaimana diatur dalam ketentuan Pelaksanaan Good Corporate Governance bagi Perseroan.
2. Apabila dikemudian hari ditemukan bahwa saya memiliki hubungan-hubungan sebagaimana dimaksud pada ayat 1 diatas, maka saya bersedia untuk melepaskuji jabatan Komisaris Independen saya dan bersedia untuk digantikan.

Demikian pernyataan independensi saya, yang telah saya buat dengan sebenar-benarnya.

Jakarta, 27 Juli 2012

Mengetahui,



Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati  
Presiden Direktur

Thomas Honggo Setiokusumo  
Komisaris Independen

Atas Surmu

### Branchez

|            |                 |            |                |           |                 |
|------------|-----------------|------------|----------------|-----------|-----------------|
| Medan      | 061-815.3030    | Jakarta 1  | 021-441.2000   | Malang    | 031-5.400.202   |
| Pekanbaru  | 071-5.587.1000  | Jakarta 2  | 021-751.1888   | Malangper | 031-8.122.2000  |
| Balikpap   | 0361-2.222.2222 | Bandung    | 021-2.222.2222 | Medanper  | 061-4.601.11.0  |
| Pekalongan | 021-2.222.2222  | Surabaya   | 031-761.24.11  | Manado    | 0813-860.0999   |
| Lampung    | 0321-411.1111   | Juragan    | 031-481.9363   | Ioso      | 0321.1.000.9999 |
| Banung     | 0321-751.1188   | Yogyakarta | 0274-628.956   | Bali      | 0361-851.999    |

[www.assatbk.co.id](http://www.assatbk.co.id)

### PT Adi Sarana Armada Tbk

Head Office:  
GSC Office Building, Jl. Sultan Agung No. 10, Jakarta 12110  
DKI Jakarta, Indonesia  
(+62 21) 5330 9877  
(+62 21) 5330 9883



DAFTARAN CORPORATE IDN-019



## DIREKSI

Direksi merupakan organ Perusahaan yang bertugas dan bertanggung jawab secara kolektif untuk melakukan pengelolaan Perusahaan serta melaksanakan GCG pada seluruh tingkatan atau jenjang organisasi. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi bertanggung jawab kepada RUPS. Pertanggungjawaban Direksi kepada RUPS merupakan perwujudan akuntabilitas pengelolaan Perusahaan sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

### Pedoman Kerja Direksi (Board Manual)

Perusahaan telah memiliki *Board Manual* atau Pedoman Tata Kerja Direksi sebagai pedoman bagi Direksi dalam menjalankan peran dan fungsi pengelolaan Perusahaan serta mengelola hubungan dengan Dewan Komisaris. Pedoman Kerja Direksi (*Board Manual*) ini ditetapkan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perusahaan No.63 tanggal 8 Juni 2015.

Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) memuat hal-hal sebagai berikut:

- A. Kebijakan Umum
- B. Persyaratan dan Komposisi, Keanggotaan dan Masa Jabatan Direksi
- C. Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas
- D. Independensi (Kemandirian) Direksi
- E. Etika Jabatan Direksi
- F. Susunan, Tugas dan Wewenang Direksi
- G. Rapat Direksi
- H. Evaluasi Kinerja Direksi
- I. Fungsi Pendukung
- J. Hubungan Perusahaan dengan Anak Perusahaan

## BOARD OF DIRECTORS

The Board of Directors is a corporate organ that has the duty and collective responsibility to manage the Company and implement GCG at all levels of the organization. In carrying out its duties, the Board of Directors is responsible to the GMS. The responsibility of the Board of Directors to the GMS is a manifestation of the accountability of the Company's management in accordance with the principles of GCG.

### Board of Directors' Work Guidelines

The company has a Board Manual or Board of Directors Work Guidelines as a guide for Directors in carrying out the role and functions of managing the Company and managing relationships with the Board of Commissioners. The Board of Directors' Work Guidelines are stipulated based on Deed of Decree of the Meeting of the Company No.63 dated June 8, 2015.

The Board of Commissioners and Board of Directors Work Guidelines (Board Manual) contain the following matters:

- A. General Policy
- B. Requirements and Composition, Membership and Term of Office of Directors
- C. Capability Introduction and Enhancement Program
- D. Independence (Independence) of the Directors
- E. Ethics of Directors' Position
- F. Composition, Duties and Authorities of Directors
- G. Directors' Meeting
- H. Evaluation of Directors' Performance
- I. Supporting Functions
- J. Company Relations with Subsidiaries



## Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Tugas dan tanggung jawab Direksi ASSA adalah:

1. Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG) yang berlaku;
2. Menyusun visi, misi, dan nilai-nilai serta rencana strategis Perusahaan dalam bentuk rencana korporasi (*corporate plan*) dan rencana bisnis *Business plan*;
3. Menyelenggarakan Rapat Direksi Perusahaan secara memadai;
4. Menetapkan struktur organisasi Perusahaan lengkap divisi dan unit usaha;
5. Mengendalikan sumber daya yang dimiliki Perusahaan secara efektif dan efisien;
6. Mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham dan Daftar Kepemilikan Saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya (istri/suami dan anak-anak) pada Perusahaan dan perusahaan lainnya (Daftar Khusus);
7. Membentuk sistem pengendalian internal Perusahaan dan manajemen risiko;
8. Memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan Perusahaan.

## Komposisi dan Susunan Keanggotaan Direksi Tahun 2019

Pada tahun 2019, terdapat pergantian susunan Direksi. Kronologi susunan Direksi di sepanjang tahun 2019 dan susunan Direksi per 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

Komposisi Susunan Direksi Tahun 2019

| Periode 1 Januari – 20 Mei 2019<br>Period Jan 1- May 20 2019                         | Periode 20 Mei – 31 Desember 2019<br>Period May 20-Dec 31 2019                       | Keterangan<br>Explanation  |
|--|--|--|
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati<br>(Presiden Direktur)<br>President Director | Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati<br>(Presiden Direktur)<br>President Director |  |
| Hindra Tanujaya<br>(Direktur) Director   | Hindra Tanujaya (Direktur)<br>Director   |  |
| Jany Candra (Direktur) Director  | Jany Candra (Direktur)<br>Director   |  |
| Tjoeng Suyanto (Direktur) Director   | Tjoeng Suyanto (Direktur)<br>Director  |  |
| Alexander Sukanta (Direktur Independen)<br>Director Independen                       | N/A  | Alexander Sukanta efektif tidak menjabat sebagai Direktur Independen sejak 20 Mei 2019<br>Alexander Sukanta is effectively not serving as an Independent Director since May 20, 2019 |

Susunan Direksi per 31 Desember 2019

## Duties and Responsibilities of Directors

The duties and responsibilities of the ASSA Directors are:

1. Manage the Company in accordance with its authority and responsibilities as stipulated in the Articles of Association, laws and regulations and the principles of Good Corporate Governance (GCG) in force;
2. Arranging the vision, mission, and values and the Company's strategic plan in the form of a corporate plan and a business plan;
3. Organizing a Meeting of the Directors of the Company adequately;
4. Establish a complete corporate organizational structure of divisions and business units;
5. Control the Company's resources effectively and efficiently;
6. Hold and keep a Register of Shareholders and Share Ownership List of members of the Board of Directors and Board of Commissioners and their families (wife/husband and children) in the Company and other companies (Special List);
7. Establish the Company's internal control system and risk management;
8. Paying attention to the reasonable interests of the Company's stakeholders.

## Board of Directors Composition and Membership in 2019

In 2019, there was a change in the composition of the Directors. The chronology of the composition of the Directors in 2019 and the composition of the Directors as at 31 December 2019 are as follows:

Board of Directors Composition 2019

| Nama<br>Name   | SK Pengangkatan<br>Appointment Decree   | Masa Jabatan<br>Term of Office                     | Periode<br>Jabatan<br>Period of<br>Office |
|--|---|--|---|
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati<br>(Presiden Direktur)<br>President Director | Akta Berita Acara Rapat Umum<br>Pemegang Saham Luar Biasa<br>No.307 pada tanggal 27 Juli 2012<br>Deed of Minutes of Extraordinary<br>General Meeting of Shareholders<br>No.307 on July 27, 2012 | 20 Mei 2019 – RUPS 2022<br>May 20, 2019 - GMS 2022 | Ke-2<br>2nd                               |
| Hindra Tanujaya (Direktur) Director  | Akta Berita Acara Rapat Umum<br>Pemegang Saham Luar Biasa<br>No.307 pada tanggal 27 Juli 2012<br>Deed of Minutes of Extraordinary<br>General Meeting of Shareholders<br>No.307 on July 27, 2012 | 20 Mei 2019 – RUPS 2022<br>May 20, 2019 - GMS 2022 | Ke-2<br>2nd                               |

Board of Directors Composition as of December 31 2019

| Nama<br>Name   | SK Pengangkatan<br>Appointment Decree   | Masa Jabatan<br>Term of Office                     | Periode<br>Jabatan<br>Period of<br>Office |
|--|---|--|---|
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati<br>(Presiden Direktur)<br>President Director | Akta Berita Acara Rapat Umum<br>Pemegang Saham Luar Biasa<br>No.307 pada tanggal 27 Juli 2012<br>Deed of Minutes of Extraordinary<br>General Meeting of Shareholders<br>No.307 on July 27, 2012 | 20 Mei 2019 – RUPS 2022<br>May 20, 2019 - GMS 2022 | Ke-2<br>2nd                               |
| Hindra Tanujaya (Direktur) Director  | Akta Berita Acara Rapat Umum<br>Pemegang Saham Luar Biasa<br>No.307 pada tanggal 27 Juli 2012<br>Deed of Minutes of Extraordinary<br>General Meeting of Shareholders<br>No.307 on July 27, 2012 | 20 Mei 2019 – RUPS 2022<br>May 20, 2019 - GMS 2022 | Ke-2<br>2nd                               |



| Nama<br>Name                       | SK Pengangkatan<br>Appointment Decree  | Masa Jabatan<br>Term of Office                     | Periode<br>Jabatan<br>Period of<br>Office |
|------------------------------------|--|--|---|
| Jany Candra (Direktur) Director    | Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No.307 pada tanggal 27 Juli 2012 Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No.307 on July 27, 2012 | 20 Mei 2019 – RUPS 2022<br>May 20, 2019 - GMS 2022 | Ke-2<br>2nd                               |
| Tjoeng Suyanto (Direktur) Director | Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan No.205 pada tanggal 30 April 2018<br>Deed of Minutes of Annual General Meeting of Shareholders No.205 on April 30, 2018      | 20 Mei 2019 – RUPS 2022<br>May 20, 2019 - GMS 2022 | Ke-1<br>1st                               |

### Pembagian Lingkup Tugas dan Tanggung Jawab Antar Direksi

Pembagian lingkup tugas dan tanggung jawab antar Direksi adalah sebagai berikut:

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

The division of duties and responsibilities between the Board of Directors is as follows:

| Direksi<br>Board of Directors  | Lingkup Tugas dan Tanggung Jawab<br>Scope of Duty & Responsibility   |
|--|--|
| Presiden Direktur<br>President Directors   | <p>Lingkup Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh usaha, pencapaian misi dan rencana kerja serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi Perusahaan.</li> <li>Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi General Affair.</li> </ul> <p>Scope of Duty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsible for the smooth running of the entire business, achievement of the mission and work plan as well empowerment and development of the Company's organization.</li> <li>Supervise and guarantee the smooth running of business in the General Affairs Division.</li> </ul>   |
| Direktur Keuangan<br>Director of Finance   | <p>Lingkup Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan, akuntansi dan pajak serta <i>control and budgeting</i> baik untuk kebutuhan operasional maupun fungsional Perusahaan sehingga dapat menunjang kelancaran kegiatan usaha.</li> <li>Melakukan negosiasi dengan bank dan kreditur.</li> <li>Mencari dana pinjaman untuk kebutuhan Perusahaan dengan tingkat suku bunga yang kompetitif.</li> <li>Membawahi dan menjamin kelancaran usaha operasional Divisi Accounting, Divisi Finance, Divisi Procurement, Divisi Legal.</li> </ul> <p>Scope of Duty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsible for financial management, accounting and tax and control and budgeting both for operational and functional needs of the Company so as to support the smooth running of business activities.</li> <li>Negotiating with banks and creditors.</li> <li>Looking for loan funds for the needs of companies with competitive interest rates.</li> <li>Supervise and guarantee the smooth operations of the Accounting Division, Finance Division, Procurement Division, Legal Division operations.</li> </ul> |
| Direktur Bisnis dan Layanan Operasional<br>Director of Busines & Operational Service | <p>Lingkup Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh usaha dalam pemberdayaan dan pengembangan organisasi Perusahaan.</li> <li>Membawahi Divisi Layanan Purna Jual, Divisi Teknologi Informasi, Divisi Komunikasi dan Pemasaran, Divisi Management Proses Bisnis, Divisi Galeri Mobil.</li> <li>Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi Bisnis Rental, Divisi Pelanggan Prioritas, Divisi Hubungan Pelanggan dan Divisi Logistik.</li> </ul> <p>Scope of Duty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Responsible for the smooth running of all businesses in the empowerment and development of the Company's organization.</li> <li>Supervises After Sales Service Division, Information Technology Division, Communication and Marketing Division, Business Process Management Division, Car Gallery Division.</li> <li>Supervise and guarantee the smooth running of business in the Rental Business Division, Priority Customer Division, Customer Relations Division and Logistics Division.</li> </ul>  |
| Direktur Operasional<br>Director of Operations                                       | <p>Lingkup Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Komunikasi dan Pemasaran, Divisi Management Proses Bisnis, Divisi Galeri Mobil.</li> <li>Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi Bisnis Rental, Divisi Pelanggan Prioritas, Divisi Hubungan Pelanggan dan Divisi Logistik.</li> </ul> <p>Scope of Duty:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Communication and Marketing, Business Process Management Division, Car Gallery Division.</li> <li>Supervise and guarantee the smooth running of business in the Rental Business Division, Division Priority Customers, Customer Relations Division and Logistics Division.</li> </ul>  |



## Indikator dan Penilaian Kinerja Direksi

Perusahaan melakukan penilaian kinerja Direksi untuk mengukur pencapaian kinerja Direksi pada periode terkait dan meningkatkan kinerja Direksi pada periode selanjutnya. Penilaian kinerja Direksi didasarkan pada target kinerja yang dicanangkan setiap tahunnya. Usaha dan komitmen serta tercapai atau tidaknya target, mempengaruhi kriteria penilaian. Penilaian kinerja Direksi dilakukan Dewan Komisaris dan dievaluasi setiap tahunnya oleh pemegang saham dalam RUPS berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Kriteria penilaian kinerja Direksi adalah:

### 1. Performance Planning

*Performance Planning* merupakan kegiatan awal dari *performance management* yang meliputi *Policy Deployment* yaitu transformasi dari visi dan misi Perusahaan serta rencana strategis tahunan Perusahaan yang dituangkan dalam *Corporate Annual Target (CAT)*;

### 2. Performance Review

*Performance Review* merupakan proses *review* kinerja setiap anggota Direksi Perusahaan yang dilakukan secara periodik, meliputi *coaching*, konseling dan kontrol untuk melihat pencapaian, permasalahan serta penyimpangan terhadap rencana.

### 3. Performance Evaluation

*Performance Evaluation* merupakan proses penilaian kinerja anggota Direksi Perusahaan yang didasarkan pada *Process*, *Result/Value Creation* dan *People Management* serta dilaksanakan secara berkala paling sedikit 1 (satu) tahun sekali. Hasil evaluasi kinerja tersebut di atas menjadi dasar Perusahaan untuk memberikan *Reward* atau *Penalty* kepada anggota Direksi Perusahaan.

Berdasarkan kriteria di atas, kinerja Direksi di tahun 2019 ini menunjukkan bahwa kinerja masing-masing anggota Direksi dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab telah berjalan dengan baik.

## Program Pengenalan Perusahaan Kepada Anggota Direksi Baru

ASSA memiliki program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru. Program pengenalan ini dilakukan melalui presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas Perusahaan, kunjungan ke Kantor Wilayah dan Kantor Cabang dan sebagainya. Tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan untuk anggota Direksi baru berada pada Presiden Komisaris atau jika Presiden Komisaris berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan berada pada Presiden Direktur.

Adapun program pengenalan untuk anggota Direksi baru, antara lain, meliputi:

1. Prinsip-prinsip dan implementasi *Good Corporate Governance*;
2. Gambaran Perusahaan berkaitan dengan tujuan, sifat, lingkup kegiatan, kinerja keuangan dan operasi, strategi, rencana usaha jangka pendek dan jangka panjang, posisi kompetitif, risiko dan masalah-masalah strategis lainnya;

## Indicators and Assessment of Directors' Performance

The company evaluates the performance of the Board of Directors to measure the achievement of the Board of Directors' performance in the related period and improve the performance of the Directors in the next period. The performance evaluation of the Directors is based on performance targets that are set every year. The effort and commitment as well as whether or not the target is reached, influences the evaluation criteria. The performance evaluation of the Directors is carried out by the Board of Commissioners and is evaluated annually by shareholders at the GMS based on recommendations from the Board of Commissioners.

The criteria for evaluating the performance of the Directors are:

### 1. Performance Planning

*Performance Planning* is the initial activity of performance management which includes *Policy Deployment*, which is the transformation of the Company's vision and mission and the Company's annual strategic plan as outlined in the *Corporate Annual Target (CAT)*;

### 2. Performance Review

*Performance Review* is a process of reviewing the performance of each member of the Board of Directors of the Company which is carried out periodically, covering coaching, counseling and control to see the achievements, problems and deviations from the plan.

### 3. Performance Evaluation

*Performance Evaluation* is a process of evaluating the performance of members of the Company's Directors based on *Process*, *Result/Value Creation* and *People Management* and is carried out regularly at least once a year. The results of the performance evaluation mentioned above are the basis for the Company to provide *Rewards* or *Penalty* to members of the Company's Directors.

Based on the above criteria, the performance of the Directors in 2019 shows that the performance of each member of the Board of Directors in carrying out their duties and responsibilities has gone well.

## Company Introduction Program To New Members of the Board of Directors

ASSA has an introduction program for new members of the Board of Directors. This introduction program is carried out through presentations, meetings, visits to Company facilities, visits to Regional Offices and Branch Offices and so on. The responsibility for implementing the introduction program for new members of the Board of Directors rests with the President Commissioner or if the President Commissioner is absent, then the responsibility for implementing the introduction program rests with the President Director.

The introduction program for new members of the Board of Directors includes, among others:

1. Principles and implementation of *Good Corporate Governance*;
2. The description of the company relating to the objectives, nature, scope of activities, financial and operating performance, strategies, short-term and long-term business plans, competitive positions, risks and other strategic issues;



3. Keterangan berkaitan dengan kewenangan yang didelegasikan, audit internal dan eksternal, sistem dan kebijakan pengendalian internal serta komite audit;
4. Keterangan mengenai tugas dan tanggung jawab Komisaris dan Direksi;
5. Berbagai peraturan perundang-undangan yang berlaku serta kebijakan Perusahaan.

Selama tahun 2019, Perusahaan tidak mengadakan program orientasi karena tidak terdapat anggota Direksi baru.

3. Information relating to delegated authority, internal and external audit, internal control systems and policies and the audit committee;
4. Information regarding the duties and responsibilities of the Commissioners and Directors;
5. Various laws and regulations and Company policies.

During 2019, the Company did not conduct an orientation program because there were no new members of the Board of Directors.

### Pelatihan dan Peningkatan Kompetensi Direksi

Informasi mengenai daftar kegiatan pelatihan dan peningkatan kompetensi yang diikuti Direksi di sepanjang tahun 2019 dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

### Board of Directors' Training and Competency Enhancement

Information on the list of training activities and competency enhancements that the Board of Directors participated in throughout 2019 can be seen in the Company Profile chapter in this Annual Report.

### Pelaksanaan Tugas Direksi Tahun 2019

Direksi telah melakukan tugas menjalankan Perusahaan dengan baik di tahun 2019, di mana rencana strategis yang ditetapkan Direksi telah sesuai dengan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* dan kemampuan Perusahaan. Salah satu pencapaian kinerja yang ditorehkan Direksi di tahun 2019 adalah Perusahaan telah berhasil mengakuisisi PT JBA Indonesia melalui anak usahanya yaitu PT Adi Sarana Lelang pada tanggal 15 Februari 2019.

### Implementation of Directors' Duties in 2019

The Board of Directors has performed its duties to run the Company well in 2019, where the strategic plan determined by the Directors is in accordance with the principles of Good Corporate Governance and the ability of the Company. One of the performance achievements achieved by the Directors in 2019 is that the Company has succeeded in acquiring PT JBA Indonesia through its subsidiary, PT Adi Sarana Lelang on 15 February 2019.

### Penilaian atas Kinerja Sekretaris Perusahaan

Perusahaan melakukan penilaian kinerja Sekretaris Perusahaan sudah baik. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian yang telah dilakukan oleh Sekretaris Perusahaan, seperti:

### Assessment of The Performance of The Corporate Secretary

The company evaluates the performance of the Corporate Secretary is good. This can be seen from the achievements made by the Corporate Secretary, such as:

| No. | Perihal Subject   | Keterangan Explanation   |
|-----|---|--|
| 1.  | Penyelenggaraan Aksi Korporasi<br>Implementation of Corporate Actions   | Mengelola penyelenggaraan RUPS Tahunan Buku 2018 pada tanggal 20 Mei 2019;<br>Mengelola penyelenggaraan RUPS Luar Biasa Tahun 2019 pada tanggal 20 Mei 2019;<br>Mengordinasikan Akuisisi PT JBA Indonesia yang dilakukan oleh anak usaha Perusahaan yaitu PT Adi Sarana Lelang.<br>Managing the holding of the 2018 Annual General Meeting of Shareholders on May 20, 2019;<br>Managing the holding of the 2019 Extraordinary General Meeting of Shareholders on May 20, 2019;<br>Coordinating the Acquisition of PT JBA Indonesia conducted by a subsidiary of the Company, PT Adi Sarana Lelang.   |
| 2   | Implementasi ketentuan pasar modal<br>Implementation of capital market regulations  | Implementasi POJK No.11/POJK.04/2017 tentang Laporan Kepemilikan atau Setiap Perubahan Kepemilikan Saham Perusahaan Terbuka.<br>Implementation of POJK No.11 / POJK.04 / 2017 regarding Ownership Reports or Any Changes in Ownership of Public Company Shares.  |
| 3   | Keterbukaan Informasi kepada masyarakat, termasuk ketersediaan informasi pada Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik<br>Information disclosure to the public, including the availability of information on the Website of the Issuer or Public Company | Review dan penyempurnaan situs Web Perusahaan bagian Investor;<br>Menyediakan laporan keterbukaan informasi baik kepada investor maupun masyarakat.<br>Review and improvement of the Corporate website of the Investor section;<br>Provides reports on information disclosure to both investors and the public.  |
| 4   | Penyelenggaraan dan dokumentasi Rapat Umum Pemegang Saham ("RUPS")<br>Organize and documentation of Annual General Meeting of Shareholders Extraordinary General Meeting of Shareholders  | Menyelenggarakan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa serta mendokumentasikan data RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa yang terdiri atas penyampaian mata acara rapat ke OJK, pemanggilan dan hasil keputusan RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa dengan baik, antara lain melalui Situs Web Perusahaan.<br>Organize the Annual General Meeting and Extraordinary General Meeting of Shareholders and document the Annual General Meeting and Extraordinary General Meeting of Shareholders which consists of submitting meeting agenda items to the OJK, summons and resolutions of Annual General Meeting and Extraordinary General Meeting of Shareholders, among others through the Company Website. |



| No. | Perihal<br>Subject   | Keterangan<br>Explanation   |
|-----|--|---|
| 5   | Penyelenggaraan <i>Public Expose</i><br><i>Public Expose</i> Event | Melaksanakan <i>Public Expose</i> yang diadakan pada tanggal 20 Mei 2020 di Bursa Efek Jakarta. Perusahaan telah melaporkan hasil <i>Public Expose</i> kepada Bursa Efek Sesuai dengan ketentuan yang berlaku.<br>Carry out a Public Expose held on May 20, 2020 at the Jakarta Stock Exchange. The company has reported the results of the Public Expose to the Stock Exchange in accordance with applicable regulations |

## Penilaian atas Kinerja Audit Internal

Sepanjang tahun 2019 unit Audit Internal sudah melaksanakan pemeriksaan berkala untuk operasional seluruh cabang rental termasuk *Megapool* dan juga pemeriksaan untuk unit bisnis PT Tri Adi Bersama (Anteraja), PT Adi Sarana Lelang, PT Adi Sarana Logistik, PT Duta Mitra Solusindo dan audit khusus sesuai dengan instruksi Presiden Direktur. Pemeriksaan yang dilakukan Audit Internal sesuai dengan rencana tahunan pelaksanaan Audit Internal yang sudah disetujui oleh Presiden Direktur, dan dilakukan berdasarkan Audit Risiko.

Pengujian atas efektivitas sistem pengendalian internal dimulai dari ditemukannya kondisi yang tidak sesuai dalam melakukan audit pada unit kerja yang telah ditentukan, jika hasil kajian audit ditemukan adanya aspek pengendalian internal yang dijalankan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka dalam Laporan kepada Presiden Direktur disampaikan aspek-aspek pengendalian yang tidak berjalan dan alasan mengapa tidak berjalan dengan baik. Presiden Direktur memberikan arahan tindak lanjut bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal yang belum berjalan dapat ditaati. Hal itu menjadi peringatan (*warning*) bagi Manajemen untuk melakukan pengendalian secara *intens* dalam lingkup tanggungjawabnya untuk melakukan evaluasi dan pencegahan temuan Unit Audit Internal agar tidak terjadi pada kegiatan yang lain.

Sebagai bentuk pertanggungjawaban dari Manajemen Departemen, rekomendasi Unit Audit Internal ditindaklanjuti oleh unit kerja dan Unit Audit Internal turut serta memonitor tindak lanjut rekomendasi seluruh auditee. Pada akhir tahun buku, Unit Audit Internal memberikan laporan tahunan kepada Direksi terkait dengan hasil pelaksanaan audit dan implementasi Sistem Pengendalian Internal.

Selain itu secara periodik Unit Audit Internal melakukan koordinasi dengan Komite Audit untuk mengevaluasi hasil pelaksanaan Audit Internal memberikan *feedback* pada beberapa unit kerja bersama Unit Audit Internal dan melakukan *site visit* untuk memastikan bahwa pengendalian internal telah dijalankan oleh unit kerja. Komite Audit melakukan pemilihan unit kerja pada kegiatan yang berisiko tinggi, progress terlambat, permasalahan piutang atau terjadi penyimpangan kinerja.

## Assessment of the Performance of Internal Audit

Throughout 2019 the Internal Audit unit has carried out periodic checks for the operations of all rental branches including Megapool and also audits for the business units of PT Tri Adi Bersama (Anteraja), PT Adi Sarana Lelang, PT Adi Sarana Logistics, PT Duta Mitra Solusindo and special audits in accordance with President Director's instructions. The audits carried out by Internal Audit are in accordance with the annual plan of Internal Audit that has been approved by the President Director, and is carried out based on Risk Audit.

Testing of the effectiveness of the internal control system begins with the discovery of conditions that are not appropriate in conducting audits in predetermined work units, if the results of the audit study are found to have aspects of internal control that are not in accordance with applicable regulations, then in the Report to the President Director, aspects of control that are not working and the reasons why they are not working well. The President Director provides follow-up directions on how the implementation of the internal control system that has not been implemented can be complied with. It was a warning for Management to carry out intense control in the scope of its responsibility to evaluate and prevent Unit Audit Internal findings so that they would not occur in other activities.

As a form of accountability from the Management of the Department, the recommendations of the Internal Audit Unit are followed up by the work unit and the Internal Audit Unit participates in monitoring the follow-up recommendations of the entire auditee. At the end of the financial year, the Internal Audit Unit provides an annual report to the Directors regarding the results of the audit and the implementation of the Internal Control System.

In addition, the Internal Audit Unit coordinates with the Audit Committee to evaluate the results of the implementation of the Internal Audit, provides feedback to several work units together with the Internal Audit Unit and conducts site visits to ensure that internal control has been carried out by the work unit. The Audit Committee selects work units for high-risk activities, late progress, credit problems or performance irregularities.



## Penilaian atas Kinerja Manajemen Risiko

Sepanjang tahun 2019 unit kerja Manajemen Risiko telah melakukan pemetaan risiko untuk PT Adi Sarana Armada, tbk termasuk unit bisnisnya, yaitu *Rental Operation*, ASSA Logistik dan *Driver Services*. Pemetaan Risiko juga dilakukan di Departemen *Head Office* dan seluruh cabang *Rental operation*.

Untuk mendorong keberhasilan pemetaan risiko di cabang *Rental Operation*, unit kerja manajemen risiko melakukan training manajemen risiko yang terintegrasi dengan sistem manajemen mutu ISO 9001 terhadap PIC Cabang.

Unit kerja manajemen resiko bekerjasama dengan internal audit, untuk mengevaluasi keefektivitasan manajemen risiko di PT Adi Sarana Armada.

## Assessment of the Performance of the Risk Management

Throughout 2019, the Risk Management work unit has carried out risk mapping for PT Adi Sarana Armada, including its business units, namely *Rental Operation*, ASSA Logistik and *Driver Services*. Risk mapping is also carried out in the Head Office Department and all *Rental operation* branches.

To encourage the success of risk mapping in the *Rental Operation* branch, the risk management work unit implements the integrated risk management training with the ISO 9001 quality management system on the Branch PIC.

The risk management work unit collaborates with internal audit, to evaluate the risk management effectiveness at PT Adi Sarana Armada.

## TRANSPARANSI INFORMASI TENTANG DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

### Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi

Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi sebagaimana diatur dalam Lampiran Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. Sebagai wujud kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan tersebut, pengangkatan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan senantiasa mempertimbangkan integritas, bidang keahlian, dan pengalaman bekerja. Di samping memperhatikan aspek kompetensi tersebut, Perusahaan turut mempertimbangkan aspek-aspek lainnya sebagai wujud pembudayaan prinsip GCG, seperti kelompok usia yang mewakili sudut pandang di tiap-tiap generasi, latar belakang kesukuan sebagai implementasi kebhinekaan, gender sebagai wujud pemenuhan *affirmative action* dan aspek-aspek lainnya yang bersifat non-kepentingan.

### Transparansi Keberagaman Dewan Komisaris dan Direksi

Berikut disampaikan keberagaman Dewan Komisaris dan Direksi di tahun 2019

## TRANSPARENCY OF INFORMATION ABOUT BOARD OF COMMISSIONERS AND DIRECTORS

### Diversity of the Composition of The Board Of Commissioners And Directors

The diversity of the composition of the Board of Commissioners and Directors as stipulated in the Appendix of the Financial Services Authority Circular Letter Number 32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for Public Corporate Governance. As a manifestation of the Company's compliance with these provisions, the appointment of the Company's Board of Commissioners and Directors always considers integrity, areas of expertise, and work experience. In addition to paying attention to these competency aspects, the Company also considers other aspects as a form of civilizing the principles of GCG, such as the age group that represents the point of view in each generation, ethnic background as the implementation of diversity, gender as a form of fulfillment of affirmative action and aspects others of a non-importance nature.

### Transparency Of The Diversity Of The Board Of Commissioners And Directors

Following is the diversity of the board of commissioners and directors in 2019



## Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi

| Nama dan Jabatan<br>Name & Position  | Gender<br>Gender  | Usia<br>Age | Latar Belakang Pendidikan<br>Education Background                                      |
|--|-------------------|-------------|--|
| <b>Dewan Komisaris/Board of Commissioners</b>  |                   |             |  |
| Erida (Presiden Komisaris)<br>President Commisioner                                  | Wanita<br>Female  | 53          | Sarjana Ekonomi<br>Bachelor of Economic  |
| <b>Direksi/Directors</b>   |                   |             |  |
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati<br>(Presiden Direktur)<br>President Director | Laki-laki<br>Male | 60          | Magister Akuntansi dan Sarjana Ekonomi<br>Master in Accounting & Bachelor of Economic  |
| Hindra Tanujaya (Direktur)<br>Director   | Laki-laki<br>Male | 53          | Magister Manajemen dan Sarjana Ekonomi<br>Master in Management & Bachelor of Economics |
| Jany Candra (Direktur)<br>Director   | Laki-laki<br>Male | 46          | Magister Manajemen dan Sarjana Ekonomi<br>Master in Management & Bachelor of Economics |
| Tjoeng Suyanto (Direktur)<br>Director  | Laki-laki<br>Male | 46          | Sarjana Teknik<br>Bachelor of Engineering  |

## REMUNERASI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Remunerasi merupakan imbal jasa yang diberikan Perusahaan kepada Dewan Komisaris dan Direksi atas kinerja yang telah ditunjukkan. Dasar hukum penerapan kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi mengacu pada berdasarkan Pasal 113 Undang-undang No.40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas, dan Anggaran Dasar Perusahaan.

## Prosedur Pengusulan Hingga Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Penyusunan kebijakan penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan berdasarkan rekomendasi oleh Komite Nominasi dan Remunerasi untuk dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris. Hasil pembahasan dan penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi selanjutnya disampaikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi kepada RUPS untuk disetujui dan ditetapkan oleh Pemegang Saham.



## Diversity in the Composition of the Board of Commissioners and Directors

| Pengalaman Profesional<br>Professional Experience   | Keahlian<br>Expertise                           |
|---|---|
| Berpengalaman sebagai Marketing Division Head PT Jaya Real Property Tbk. (2000-2001), Chief Operating Officer (COO) PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk. (2010-2011), Direktur PT Trikirana Investindo Prima (Juli 2011 sampai dengan saat ini), Chief Financial Officer (CFO) PT Triputra Agro Persada (Juli 2012 sampai dengan saat ini), Chief Financial Officer (CFO) PT Triputra Investindo Arya (2011 sampai dengan saat ini), Komisaris PT Kirana Megatara (2013 sampai dengan saat ini), Direktur PT Adi Bumi Jaya (2014 sampai dengan saat ini), Komisaris PT Puninar Sarana Raya (2015 sampai dengan saat ini).   | Ekonomi<br>Economics                            |
| Mengawali karir sebagai Dosen dan Staf Pengajar Profesional sejak tahun 1986 hingga sekarang di beberapa universitas ternama di Indonesia, dan berpengalaman sebagai Anggota Komite Audit PT Federal International Finance (2010-2012), Anggota Komite Audit PT Tigaraksa Satria Tbk (2006-sekarang), Anggota Komite Audit PT Surya Artha Nusantara Finance (2011-2014), dan Komite Audit PT Astra Otoparts Tbk (Juni 2011-2015). Starting his career as a Lecturer and Professional Teaching Staff from 1986 until now at several well-known universities in Indonesia, and has experience as a Member of the Audit Committee of PT Federal International Finance (2010-2012), Member of the Audit Committee of PT Tigaraksa Satria Tbk (2006-present), Member PT Surya Artha Nusantara Finance's Audit Committee (2011-2014), and the Audit Committee PT Astra Otoparts Tbk (June 2011-2015). | Ekonomi-Bisnis<br>Business<br>Economics         |
| Berpengalaman sebagai Presiden Direktur PT Brahmayasa Bahtera (1994-2000), Presiden Direktur PT Serasi Autoraya (1994-2005), Direktur Astra Mitra Ventura (2000-2005), Presiden Komisaris PT Toyo Fuji Logistic (2005-2007), Komisaris PT Serasi Autoraya (2006-2007), dan CEO PT Astra Internasional-Toyota Sales Operation (Auto 2000) (2005-2010). Experienced as President Director of PT Brahmayasa Bahtera (1994-2000), President Director of PT Serasi Autoraya (1994-2005), Director of Astra Mitra Ventura (2000-2005), President Commissioner of PT Toyo Fuji Logistic (2005-2007), Commissioner of PT Serasi Autoraya (2006-2007), and CEO of PT Astra International-Toyota Sales Operation (Auto 2000) (2005-2010).   | Ekonomi dan Akuntansi<br>Economics & Accounting |
| Berpengalaman sebagai Manajer Akuntansi PT Astra Internasional Toyota Sales Operation (Auto 2000) (1991), General Manager Operational Mobil '88 (PT Astra Internasional Used Car) (2006-2007). Experienced as Accounting Manager for PT Astra International Toyota Sales Operation (Auto 2000) (1991), General Manager of Operational Cars' 88 (PT Astra International Used Cars) (2006-2007).  | Ekonomi dan manajemen<br>Management & Economics |
| Berpengalaman sebagai Manajer Pemasaran dan Layanan Pelanggan PT Serasi Autoraya (2005) dan Manajer Pengembangan Manajemen dan Bisnis PT Serasi Autoraya (2005-2007). Experience as Marketing and Customer Service Manager of PT Serasi Autoraya (2005) and PT Serasi Autoraya Management and Business Development Manager (2005-2007).   | Ekonomi dan manajemen<br>Economics & Management |
| Berpengalaman sebagai Sistem Analis Teknologi Informasi PT Astra Graphia Tbk (1996); Manajer Operasional Manajemen Informasi, Pengembangan Bisnis, Pemasaran Software and Solution PT Astra Graphia Tbk (2000); Kepala Operasional Bisnis PT Astra Graphia Tbk (2005); Manajer Pengembangan Layanan Regional, Fuji Xerox Asia Pacific Pte Ltd (2011-2014); Direktur Strategi Bisnis & Pengembangan Puninar Logistics (2014-2017). Experienced as an Information Technology System Analyst of PT Astra Graphia Tbk (1996); Information Management Operations Manager, Business Development, Marketing Software and Solution PT Astra Graphia Tbk (2000); Head of Business Operations of PT Astra Graphia Tbk (2005); Regional Services Development Manager, Fuji Xerox Asia Pacific Pte Ltd (2011-2014); Director of Business Strategy & Development of Puninar Logistics (2014-2017).           | Teknik Engineering                              |

## REMUNERATION OF BOARD OF COMMISSIONERS AND DIRECTORS

Remuneration is a reward for the services provided by the Company to the Board of Commissioners and Directors for their demonstrated performance. The legal basis for applying the remuneration policy for the Board of Commissioners and Directors refers to based on Article 113 of Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, and the Company's Articles of Association.

### Proposal Procedure Until Determination of Remuneration for the Board of Commissioners and Directors

The preparation of the remuneration policy for the Board of Commissioners and Directors is carried out based on recommendations by the Nomination and Remuneration Committee to be discussed at the Board of Commissioners' Meeting. The results of the discussion and determination of the remuneration of the Board of Commissioners and Directors will then be submitted by the Nomination and Remuneration Committee to the GMS for approval and determination by the Shareholders.



## Prosedur Pengusulan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi hingga Penetapan oleh RUPS

Procedure for Proposing Remuneration for the Board of Commissioners and Directors until the Resolution by the GMS

### Rapat Umum Pemegang Saham

Pemberian persetujuan oleh Pemegang Saham dan penetapan remunerasi untuk Dewan Komisaris dan Direksi.

General Meeting of Shareholders

Granting approval by the Shareholders and setting the remuneration for the Board of Commissioners and Directors.



### Dewan Komisaris

- Dewan Komisaris mempelajari rekomendasi jumlah remunerasi yang diberikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi;
- Pemberian usulan kepada RUPS terkait remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi.

Board of Commissioners

- The Board of Commissioners studies the recommended amount of remuneration given by the Nomination and Remuneration Committee;
- Giving proposals to the GMS related to the remuneration of the Board of Commissioners and Directors.



### Komite Nominasi dan Remunerasi

- Pengkajian dengan mempertimbangkan pencapaian kinerja dan kontribusi Dewan Komisaris dan Direksi serta pengkajian jumlah remunerasi di industri lain yang sejenis;
  - Pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris.
- Nomination and Remuneration Committee
- Assessment by considering the performance achievements and contributions of the Board of Commissioners and Directors as well as an assessment of the amount of remuneration in other similar industries;
  - Providing recommendations to the Board of Commissioners.

## Struktur Renumerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi ditetapkan oleh RUPS dan disesuaikan dengan kondisi keuangan Perusahaan. Dewan Komisaris mengusulkan honorarium, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Perumusan sistem remunerasi Dewan Komisaris Perusahaan didasari prinsip-prinsip:

1. Sesuai peraturan perundangan di bidang perpajakan dan ketenagakerjaan yang berlaku;
2. Asas keterbukaan, keseimbangan internal serta kompetitif dengan perusahaan lain di luar Perusahaan;
3. Untuk remunerasi Direksi, Perusahaan memberikan remunerasi yang berbeda bagi anggota Direksi Perusahaan yang berkinerja terbaik;
4. Penetapan remunerasi Direksi menganut asas "Pay For Performance" dimana Perusahaan menghargai anggota Direksi sesuai kontribusinya terhadap Perusahaan.

## Remuneration Structure of the Board of Commissioners and Directors

The remuneration of the Board of Commissioners and Directors is determined by the GMS and adjusted to the Company's financial condition. The Board of Commissioners proposes honorarium, bonuses and/or other benefits for members of the Board of Commissioners and Directors by taking into account the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee.

The formulation of the Company's Board of Commissioners' remuneration system is based on the following principles:

1. In accordance with applicable laws and regulations in the field of taxation and manpower;
2. The principle of openness, internal balance and competitive with other companies outside the Company;
3. For the remuneration of the Board of Directors, the Company provides different remuneration for members of the Board of Directors of the best performing company;
4. Determination of the remuneration of the Board of Directors adheres to the principle of "Pay For Performance" in which the Company values members of the Board of Directors in accordance with their contribution to the Company.



Adapun komponen remunerasi untuk Dewan Komisaris dan Direksi adalah sebagai berikut:

The components of remuneration for the Board of Commissioners and Directors are as follows:

| Remunerasi Dewan Komisaris<br>Remineration of Board of Commissioner  | Remunerasi Direksi<br>Remuneration of Board of Directors   |
|--|--|
| Honorarium. Honorarium   | Gaji. Salary   |
| Tunjangan. Allowances  | Tunjangan. Allowances  |
| Fasilitas. Facilities  | Fasilitas. Facilities  |
| Tantiem/Insentif Kinerja. Tantiem/Performance Incentives.<br>Pajak atas Honorarium, Tunjangan dan Fasilitas bagi Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban Perusahaan. Sedangkan pajak atas Tantiem/Insentif Kinerja bagi Dewan Komisaris ditanggung dan menjadi beban masing-masing anggota Dewan Komisaris.<br>Taxes on honorarium, benefits and facilities for the Board of Commissioners are borne and borne by the Company. Whereas the tax on performance bonus/incentive for the Board of Commissioners is borne and borne by each member of the Board of Commissioners. | Tantiem/Insentif Kinerja. Tantiem/Performance Incentives.<br>Pajak atas Gaji, Tunjangan dan Fasilitas bagi Direksi ditanggung dan menjadi beban Perusahaan. Sedangkan pajak atas Tantiem/Insentif Kinerja bagi Direksi ditanggung dan menjadi beban masing-masing Direksi.<br>Taxes on salaries, benefits and facilities for the Directors are borne and borne by the Company. Whereas the tax on performance bonus/incentive for Directors is borne and borne by the Directors. |

Setiap tahun, Perusahaan melaksanakan survey gaji dan *benefit* yang bertujuan untuk mengetahui posisi remunerasi Direksi Perusahaan terhadap perusahaan-perusahaan sejenis maupun lintas industri baik secara internal maupun eksternal. Dalam pelaksanaannya, Perusahaan mengevaluasi kebijakan remunerasi Direksi Perusahaan bila ada perubahan yang bersifat normatif sesuai dengan peraturan perpajakan dan ketenagakerjaan.

Every year, the Company conducts a salary and benefit survey which aims to find out the remuneration position of the Company's Directors for similar companies and across industries both internally and externally. In its implementation, the Company evaluates the remuneration policy of the Company's Directors when there are normative changes in accordance with tax and employment regulations.



## RAPAT DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

### Rapat Internal Dewan Komisaris

Dewan Komisaris melaksanakan rapat sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. 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 1/10 dari jumlah saham dengan hak suara, guna membahas kinerja Perusahaan per bulan dan hal-hal aktual lainnya yang dapat mengikutsertakan Komite-Komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.

Setiap rapat Internal Dewan Komisaris terdapat risalah rapat yang berisi hal-hal yang dibicarakan (termasuk perbedaan pendapat/*dissenting opinion* anggota Dewan Komisaris, jika ada). Risalah rapat ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris yang hadir dan didistribusikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir dalam rapat internal Dewan Komisaris memberikan surat kuasa kepada anggota Dewan Komisaris lainnya agar penerima kuasa dapat bertindak sesuai dengan yang dikuasakan kepadanya.

Di sepanjang tahun 2019, Dewan Komisaris melaksanakan 6 (enam) kali rapat internal. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Dewan Komisaris dalam rapat-rapat tersebut.

#### Agenda dan Risalah Rapat Internal Dewan Komisaris

| No | Tanggal Date | Tempat Place | Agenda Agenda   | Peserta Rapat Meeting Participant | Direksi yang Tidak Hadir, dan Alasan Ketidakhadiran Board of Commissioner who was Absent and Reason for Absence |
|----|--------------|--------------|---|-----------------------------------|---|
| 1  | 15/02/2019   | Jakarta      | Rapat Internal Komisaris<br>Internal Commissioners Meeting      | 3                                 | 0   |
| 2  | 02/05/2019   | Jakarta      | Persiapan RUPS<br>Preparation of GMS                            | 3                                 | 0   |
| 3  | 26/06/2019   | Jakarta      | Rapat Internal Komisaris<br>Internal Commissioners Meeting      | 2                                 | 1   |
| 4  | 08/08/2019   | Jakarta      | Diskusi Finansial Semester 2<br>Financial Discussion Semester 2 | 2                                 | 1   |
| 5  | 23/10/2019   | Jakarta      | Review Performance<br>Performance Review                        | 2                                 | 1   |
| 6  | 08/11/2019   | Jakarta      | Persiapan CAT<br>CAT Preparation                                | 2                                 | 1   |

#### Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Internal Dewan Komisaris

| Dewan Komisaris<br>Board of Commissioners                                     | Jumlah Wajib Rapat<br>Number of Mandatory Meeting | Jumlah Kehadiran<br>Number of Presence | Jumlah Tidak Hadir<br>Number of Absence | % Kehadiran<br>Presence |
|---|---|--|---|-------------------------|
| Erida (Presiden Komisaris)<br>President Commissioner                          | 6   | 6                                      | 0                                       | 100%                    |
| Rudyanto Hardjanto (Komisaris)<br>Commissioner                                | 6   | 2                                      | 4                                       | 33.33%                  |
| Thomas Honggo Setjokusumo* (Komisaris Independen)<br>Independent Commissioner | 6   | 6                                      | 0                                       | 100%                    |
| Rata-rata<br>Average  | 6   | 5                                      | 1                                       | 77.77%                  |

## MEETING OF BOARD OF COMMISSIONERS AND DIRECTORS

### Internal Meeting of the Board of Commissioners

The Board of Commissioners conducts meetings at least 1 (one) time in 1 (one) month. The Board of Commissioners may convene at any time at the request of 1 (one) or several members of the Board of Commissioners, the request of the Board of Directors, or at the written request of 1 (one) or several Shareholders representing at least 1/10 of the number of shares with voting rights, to discuss the Company's performance per month and other actual matters that may include Committees formed by the Board of Commissioners.

Every internal meeting of the Board of Commissioners contains minutes of meeting which contains matters discussed (including dissenting opinions of members of the Board of Commissioners, if any). Minutes of the meeting were signed by all members of the Board of Commissioners present and distributed to all members of the Board of Commissioners. Members of the Board of Commissioners who are not present at the internal meeting of the Board of Commissioners provide power of attorney to other members of the Board of Commissioners so that the recipient of the power of attorney can act in accordance with that which is authorized by him.

Throughout 2019, the Board of Commissioners held 6 (six) internal meetings. The following is the agenda and minutes of meetings, attendance, and recapitulation of the attendance of the Board of Commissioners at these meetings.

#### Agenda and Minutes of the Board of Commissioners' Internal Meeting



## Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

Selain Rapat Internal, Rapat Dewan Komisaris dapat diperluas dengan mengundang Direksi, Komite-komite, atau undangan lainnya. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi ini dilaksanakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun atau sesuai kesepakatan Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka pembahasan kinerja Perusahaan serta hal-hal yang strategis dan aktual.

Di tahun 2019, Rapat Gabungan antara Dewan Komisaris dan Direksi dilaksanakan 4 (empat) kali. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi dalam rapat-rapat tersebut.

### Risalah dan Kehadiran Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

| No | Tanggal Date | Tempat Place | Agenda Agenda      | Peserta Rapat Meeting Participant | Direksi yang Tidak Hadir, dan Alasan Ketidakhadiran Board of Commissioner and Directors who was Absent and Reason for Absence |
|----|--------------|--------------|--------------------|-----------------------------------|---|
| 1  | 15/02/2019   | Jakarta      | Review Performance | 8                                 | 0   |
| 2  | 20/05/2019   | Jakarta      | Review Performance | 8                                 | 0   |
| 3  | 08/08/2019   | Jakarta      | Review Performance | 6                                 | 2   |
| 4  | 23/10/2019   | Jakarta      | Review Performance | 6                                 | 2   |

### Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi pada Rapat Gabungan

## Joint Meeting of the Board of Commissioners and Directors

In addition to Internal Meetings, Board of Commissioners Meetings can be expanded by inviting Directors, Committees, or other invitations. Joint Meetings of the Board of Commissioners and Directors are held at least 4 (four) times a year or in accordance with the agreement of the Board of Commissioners and Directors in the context of discussing the Company's performance and strategic and actual matters.

In 2019, a Joint Meeting of the Board of Commissioners and Directors was held 4 (four) time. The following is the agenda and minutes of meetings, attendance, and recapitulation of the attendance of the Board of Commissioners and Directors in these meetings.

### Minutes and Attendance of Joint Meetings of the Board of Commissioners and Directors

### Recapitulation of the Presence of the Board of Commissioners and Directors at the Joint Meeting

| Dewan Komisaris dan Direksi<br>Board of Commissioner and Directors                | Jumlah Wajib Rapat<br>Number Of Mandatory Meeting | Jumlah Kehadiran<br>Number Of Attendance | Jumlah Tidak Hadir<br>Number of Absence | % Kehadiran<br>% Presence |
|---|---|--|---|---------------------------|
| <b>Dewan Komisaris</b><br><b>Board of Commissioner</b>                            |   |  |   |                           |
| Erida (Presiden Komisaris)<br>President Commissioners                             | 4   | 4  | 0                                       | 100%                      |
| Rudyanto Hardjanto (Komisaris)<br>Commissioners                                   | 4   | 2  | 2                                       | 50%                       |
| Thomas Honggo Setjokusumo* (Komisaris Independen)<br>Independent Commissioner     | 4   | 4  | 0                                       | 100%                      |
| <b>Direksi</b><br><b>Directors</b>  |   |  |   |                           |
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur)<br>President Director | 4   | 4  | 0                                       | 100%                      |
| Hindra Tanujaya (Direktur)<br>Director  | 4   | 4  | 0                                       | 100%                      |
| Jany Candra (Direktur)<br>Director  | 4   | 4  | 0                                       | 100%                      |
| Tjoeng Suyanto (Direktur)<br>Director   | 4   | 4  | 0                                       | 100%                      |
| <b>Rata-rata</b><br><b>Average</b>  |   |  |   | <b>87,5%</b>              |

## Rapat Direksi

Direksi melaksanakan rapat secara berkala dan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam sebulan dan dapat dilakukan sewaktu-waktu sesuai Anggaran Dasar Perusahaan. Selain itu, Direksi juga melakukan rapat koordinasi dengan Dewan Komisaris secara berkala guna membahas kinerja Perusahaan. Rapat Direksi ditujukan untuk mendiskusikan pembahasan strategis dan menetapkan kebijakan-kebijakan Perusahaan.

## Directors Meeting

The Board of Directors conducts meetings periodically and at least 1 (one) time a month and can be conducted at any time according to the Company's Articles of Association. In addition, the Board of Directors also conducts coordination meetings with the Board of Commissioners periodically to discuss the Company's performance. The Board of Directors' meeting is intended to discuss strategic discussions and determine Company policies.



Di tahun 2019, Rapat internal Direksi 13 (tiga belas) kali. Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Direksi dalam rapat internal Direksi.

#### Agenda dan Risalah Rapat Internal Direksi

| No | Tanggal Date      | Tempat Place | Agenda Agenda  | Peserta Rapat Meeting Participant | Direksi yang Tidak Hadir, dan Alasan Ketidakhadiran Director who was Absent and Reason for Absence |
|----|-------------------|--------------|--|-----------------------------------|--|
| 1  | 22 Januari 2019   | Jakarta      | Kick Off Assarent  | 4                                 | 0  |
| 2  | 15 Februari 2019  | Jakarta      | Review Finansial dan HRD   | 4                                 | 0  |
| 3  | 29 Maret 2019     | Jakarta      | Meeting Regular BOD  | 4                                 | 0  |
| 4  | 23 April 2019     | Jakarta      | Review Q1 ASSA   | 4                                 | 0  |
| 5  | 27 Mei 2019       | Jakarta      | Pembahasan Project Paloma<br>Discuss Paloma Project                | 4                                 | 0  |
| 6  | 28 Juni 2019      | Jakarta      | Meeting Regular BOD  | 4                                 | 0  |
| 7  | 8 Juli 2019       | Jakarta      | Meeting dengan Mitsui  | 4                                 | 0  |
| 8  | 16 Juli 2019      | Jakarta      | Meeting IFC  | 4                                 | 0  |
| 9  | 8 Agustus 2019    | Jakarta      | Review Q2 ASSA   | 4                                 | 0  |
| 10 | 18 September 2019 | Jakarta      | Diskusi Rencana Strategis 2020<br>Discuss of Strategic Plan 2020   | 4                                 | 0  |
| 11 | 24 Oktober 2019   | Jakarta      | Review Q3 ASSA   | 4                                 | 0  |
| 12 | 08 November 2019  | Jakarta      | Hasil Audit IFC  | 4                                 | 0  |
| 13 | 6 Desember 2019   | Jakarta      | Menetapkan Target Perusahaan 2020<br>Setting a 2020 Company Target | 4                                 | 0  |

#### Rekapitulasi Kehadiran Direksi pada Rapat Internal Direksi

#### Recapitulation of Directors' Attendance at the Directors' Internal Meetings

| Direksi<br>Board of Directors  | Jumlah Wajib Rapat<br>Number of Mandatory Meeting | Jumlah Kehadiran<br>Number of Presence | Jumlah Tidak Hadir<br>Number of Absence | % Kehadiran<br>Presence |
|--|---|--|---|-------------------------|
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati<br>(Presiden Direktur)<br>President Director | 13  | 13                                     | 0                                       | 100%                    |
| Hindra Tanujaya (Direktur)<br>Director   | 13  | 13                                     | 0                                       | 100%                    |
| Jany Candra (Direktur)<br>Director   | 13  | 13                                     | 0                                       | 100%                    |
| Tjoeng Suyanto (Direktur)<br>Director  | 13  | 13                                     | 0                                       | 100%                    |
| <b>Rata-rata<br/>Average</b>   | <b>13</b>   | <b>13</b>                              | <b>0</b>                                | <b>100%</b>             |

#### Pengungkapan Hubungan Afiliasi antara Direksi, Dewan Komisaris, dan Pemegang Saham Utama dan/atau Pengendali

Seluruh anggota Dewan Komisaris, dan Direksi tidak memiliki hubungan keluarga dan hubungan keuangan dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali.

#### Disclosure of Affiliation Relationship Between The Board of Directors, Board of Commissioners, and Main Shareholders and/or Controllers

All members of the Board of Commissioners and Directors do not have family and financial relations with members of the Board of Commissioners, Directors and Controlling Shareholders.



Hubungan afiliasi Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali Perusahaan dapat dilihat pada tabel berikut:

The affiliation of the Board of Commissioners, Directors and Controlling Shareholders of the Company can be seen in the following table:

|   | Hubungan Afiliasi<br>Afiliate Realtionship |                               |  |
|---|--|-------------------------------|--|
|   | Dewan Komisaris<br>Board of Commissioners  | Direksi<br>Board of Directors | Pemegang saham Pengendali<br>Controlling Shares holder |
| <b>Dewan Komisaris<br/>Board of Commissioners</b>                                 |  |                               |  |
| Erida (Presiden Komisaris)<br>President Commissioner                              | V  | V                             | V  |
| Thomas Honggo Setjokusumo* (Komisaris Independen)<br>Commissioner                 | X  | X                             | X  |
| <b>Direksi<br/>Directors</b>  |  |                               |  |
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur)<br>President Director | V  | V                             | V  |
| Hindra Tanujaya (Direktur)<br>Director  | X  | X                             | X  |
| Jany Candra (Direktur)<br>Director  | X  | X                             | X  |
| Tjoeng Suyanto (Direktur)<br>Director   | V  | V                             | V  |

v = terdapat adanya hubungan | x = tidak terdapat adanya hubungan

v=there is relation |x=No relation

### Pengungkapan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris Dan direksi

Berikut ini tabel yang menunjukkan hubungan Kepengurusan antar anggota Dewan Komisaris, dan Direksi pada Perusahaan lain dalam periode tahun 2019:

### Disclosure of The Multi Position of The Board of Commissioners And The Board of Directors

The following table shows the management relationship between members of the Board of Commissioners and Directors in other companies in the 2019 period:

|  | Kepengurusan pada Perusahaan/Institusi Lain<br>Management at other companies/agencies |   |                                   |
|--|---|---|-----------------------------------|
|  | Sebagai Anggota Dewan Komisaris<br>As member of BoardComissioner                      | Sebagai Anggota Direksi<br>As member of Directors | Jabatan Lainnya<br>Other position |
| <b>Dewan Komisaris Board of Commissioners</b>                                      |   |   |                                   |
| Erida (Presiden Komisaris)<br>President Commissioners                              | V   | X   | X                                 |
| Thomas Honggo Setjokusumo* (Komisaris Independen)<br>Independent Commissioners     | X   | X   | X                                 |
| <b>Direksi Directors</b>   |   |   |                                   |
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur)<br>President Directors | V   | V   | X                                 |
| Hindra Tanujaya (Direktur)<br>Directors  | V   | V   | X                                 |
| Jany Candra (Direktur)<br>Directors  | V   | V   | X                                 |
| Tjoeng Suyanto (Direktur)<br>Directors   | V   | V   | X                                 |

v = ada | x = tidak ada

v = yes | x = no

Penjelasan terkait kepengurusan pada Perusahaan/Institusi Lain, adalah sebagai berikut:

Explanations related to management at other companies/institutions are as follows:



| <b>Nama</b><br>Name                     | <b>Jabatan</b><br>Position                    | <b>Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain</b><br>Position in Other Companies/Agencies   |
|---|---|--|
| Erida                                   | Presiden Komisaris<br>President Commissioners | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiden Komisaris di PT Adi Sarana Properti</li> <li>• Komisaris Utama di PT Adi Sarana Investindo</li> <li>• Komisaris Utama di PT Tri Adi Bersama</li> <li>• President Commissioner at PT Adi Sarana Properti</li> <li>• President Commissioner at PT Adi Sarana Investindo</li> <li>• President Commissioner at PT Tri Adi Bersama</li> </ul>   |
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati | Presiden Direktur<br>President Director       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komisaris di PT Duta Mitra Solusindo</li> <li>• Komisaris Utama di PT Adi Sarana Lelang</li> <li>• Presiden Direktur di PT Adi Sarana Properti</li> <li>• Komisaris di PT Tri Adi Bersama</li> <li>• Presiden Komisaris di PT JBA Indonesia</li> <li>• Commissioner at PT Duta Mitra Solusindo</li> <li>• President Commissioner at PT Adi Sarana Lelang</li> <li>• President Director at PT Adi Sarana Properti</li> <li>• Commissioner at PT Tri Adi Bersama</li> <li>• President Commissioner at PT JBA Indonesia</li> </ul> |
| Hindra Tanujaya                         | Direktur<br>Director                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur Utama di PT Duta Mitra Solusindo</li> <li>• Komisaris di PT Adi Sarana Logistik</li> <li>• Komisaris di PT Adi Sarana Lelang</li> <li>• Direktur di PT Adi Sarana Properti</li> <li>• President Director at PT Duta Mitra Solusindo</li> <li>• Commissioner at PT Adi Sarana Logistik</li> <li>• Commissioner at PT Adi Sarana Lelang</li> <li>• Director at PT Adi Sarana Properti</li> </ul>   |
| Jany Candra                             | Direktur<br>Director                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direktur di PT Duta Mitra Solusindo</li> <li>• Direktur di PT Adi Sarana Lelang</li> <li>• Komisaris di PT Adi Sarana Properti</li> <li>• Komisaris di PT Adi Sarana Investindo</li> <li>• Komisaris di PT JBA Indonesia</li> <li>• Director at PT Duta Mitra Solusindo</li> <li>• Director at PT Adi Sarana Lelang</li> <li>• Commissioner at PT Adi Sarana Properti</li> <li>• Commissioner at PT Adi Sarana Investindo</li> <li>• Commissioner at PT JBA Indonesia</li> </ul>  |
| Tjoeng Suyanto                          | Direktur<br>Director                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Komisaris Utama di PT Adi Sarana Logistik</li> <li>• Direktur di PT Adi Sarana Investindo</li> <li>• Direktur di PT Tri Adi Bersama</li> <li>• President Commissioner at PT Adi Sarana Logistik</li> <li>• Director at PT Adi Sarana Investindo</li> <li>• Director at PT Tri Adi Bersama</li> </ul>  |

## Transparansi Kepemilikan Saham Dewan Komisaris dan Direksi

Berikut disampaikan transparansi kepemilikan saham oleh Dewan Komisaris dan Direksi yang telah dilaporkan Perusahaan kepada regulator.

## Transparency Of Share Ownership Of Board Of Commissioners And Board Of Directors

Following is the transparency of share ownership by the Board of Commissioners and Directors which the Company has reported to the regulator.

| <b>Nama dan Jabatan</b><br>Name & Position  | <b>Kepemilikan Saham ASSA</b><br>Shares Ownership at ASSA | <b>Kepemilikan Saham Perusahaan Lain yang Lebih dari 5%</b><br>Shares Ownership of Other Companies Greater than 5% |
|---|---|--|
| <b>Dewan Komisaris</b> Board of Commissioners                                     |   |  |
| Erida (Presiden Komisaris)<br>President Commissioners                             | 107.981.600 saham/shares<br>(3,18%)                       | X  |
| Thomas Honggo Setjokusumo* (Komisaris Independen)<br>Independent Commissioner     |   |  |
| Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur)<br>President Director | 339.660.000 saham/shares<br>(10%)                         | X  |
| Hindra Tanujaya (Direktur)<br>Director  | 30.750.000 saham/shares<br>(0,91%)                        | X  |
| Jany Candra (Direktur)<br>Director  | 21.100.000 saham/shares<br>(0,62%)                        | X  |
| Tjoeng Suyanto (Direktur)<br>Director   | 3.950.000 saham/shares<br>(0,12%)                         | X  |



## ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

### KOMITE AUDIT

Berdasarkan Pasal 121 ayat (1) Undang-undang No.40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas, menyatakan Komite Audit merupakan salah satu jenis komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Komisaris.

Pembentukan Komite Audit ini bersifat fakultatif, yakni dapat dibentuk. Ini artinya, pembentukan Komite Audit ini sepenuhnya berada pada kebijakan dan pertimbangan Dewan Komisaris. RUPS dan Direksi tidak berwenang mencampuri pembentukan Komite Audit karena merupakan hak otonomi Dewan Komisaris.

Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris dengan mengacu pada Keputusan Ketua Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (BAPEPAM-LK) No.Kep-643/BL/2012 tanggal 7 Desember 2012 dan Lampiran Peraturan Nomor IX.I.5 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit. Pembentukan Komite Audit ditujukan untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan tugasnya dalam mengawasi dan memberikan nasihat kepada Direksi, mengawasi dan memastikan bahwa Perusahaan dijalankan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, serta terselenggaranya pengendalian internal yang efektif.

### Piagam Komite Audit

Komite Audit berpedoman pada Piagam Komite Audit yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris pada tanggal 22 Februari 2013 di Jakarta. Piagam komite ini berisi tentang petunjuk dan pedoman kerja Komite Audit serta menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, dapat menjadi acuan bagi Komite Audit dalam melaksanakan tugasnya untuk mencapai visi dan misi Perusahaan sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip GCG.

Adapun Piagam Komite Audit tersebut memuat:

1. Pendahuluan;
2. Pembentukan, Organisasi, Persyaratan Keanggotaan, dan Masa Kerja;
3. Tugas, Fungsi, Tanggung Jawab dan Wewenang Komite Audit;
4. Lingkup Pekerjaan Komite Audit;
5. Ketentuan mengenai penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dengan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan;
6. Penyelenggaraan Rapat, Sistem Pelaporan, dan Anggaran Komite Audit;
7. Penutup.

## BOARD OF COMMISSIONERS SUPPORTING ORGANS

### AUDIT COMMITTEE

Based on Article 121 paragraph (1) of Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, stated that the Audit Committee is a type of committee formed by the Board of Commissioners to assist the implementation of the duties and functions of the Board of Commissioners.

The establishment of the Audit Committee is facultive, that is, it can be formed. This means that the formation of the Audit Committee is entirely within the policies and considerations of the Board of Commissioners. RUPS and Directors are not authorized to interfere with the formation of the Audit Committee because it is an autonomous right of the Board of Commissioners.

The Audit Committee was formed by the Board of Commissioners with reference to the Decision of the Chairperson of the Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency (BAPEPAM-LK) No.Kep-643/BL/2012 dated 7 December 2012 and Attachment to Regulation Number IX.I.5 concerning Establishment and Implementation Guidelines Audit Committee Work. The establishment of the Audit Committee is intended to help the Board of Commissioners carry out their duties in supervising and providing advice to the Directors, supervising and ensuring that the Company is run in accordance with applicable laws and regulations, and the implementation of effective internal control.

### Audit Committee Charter

The Audit Committee is guided by the Audit Committee Charter which was approved by the Board of Commissioners on February 22, 2013 in Jakarta. This committee charter contains guidelines and guidelines for the work of the Audit Committee and explains the stages of activities in a structured, systematic, easy to understand and can be implemented consistently, can be a reference for the Audit Committee in carrying out its duties to achieve the vision and mission of the Company so that it is expected that work standards will be achieved high aligned with GCG principles.

The Audit Committee Charter contains:

1. Introduction;
2. Formation, Organization, Membership Requirements, and Years of Service;
3. Duties, Functions, Responsibilities and Powers of the Audit Committee;
4. Scope of Work of the Audit Committee;
5. Provisions regarding the handling of complaints or reporting in connection with alleged violations related to financial reporting;
6. Conducting Meetings, Reporting Systems, and Budget of the Audit Committee;
7. Closing.



## Kriteria Anggota Komite Audit

Kriteria anggota Komite Audit adalah sebagai berikut:

1. Memiliki integritas tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman dalam bidangnya serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib mengerti dan memahami laporan keuangan, bisnis Perusahaan, khususnya yang terkait dengan layanan jasa/ kegiatan usaha Perusahaan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;
3. Wajib mematuhi kode etik Komite Audit yang ditetapkan Perusahaan;
4. Bersedia meningkatkan kompetensi secara terus menerus melalui pendidikan dan pelatihan;
5. Wajib memiliki sedikitnya 1 (satu) orang anggota yang berlatar belakang Pendidikan dan keahlian di bidang akutansi/keuangan;
6. Tidak merupakan orang dalam Kantor Akuntan Publik, Kantor Konsultan Hukum, Kantor Jasa Penilai Publik atau pihak lain yang memberi jasa *assurance*, jasa *non assurance*, jasa penilai dan/atau jasa konsultasi lain kepada Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
7. Tidak boleh bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perusahaan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen;
8. Tidak memiliki saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perusahaan;
9. Jika anggota Komite Audit memperoleh saham Perusahaan baik langsung maupun tidak langsung akibat suatu peristiwa hukum, maka saham tersebut wajib dialihkan paling lambat 6 (enam) bulan setelah diperolehnya saham tersebut;
10. Tidak memiliki hubungan afiliasi dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau Pemegang Saham Utama Perusahaan;
11. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perusahaan.

## Masa Kerja

1. Masa Kerja anggota Komite Audit tidak boleh lebih lama dari masa jabatan Dewan Komisaris sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar.
2. Anggota Komite Audit yang bukan berasal dari Dewan Komisaris dapat diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya.
3. Dewan Komisaris dapat memberhentikan sewaktu-waktu Anggota Komite Audit yang bukan Dewan Komisaris, jika Ketua Komite menilai yang bersangkutan tidak melaksanakan tugas sebagaimana dinyatakan dalam Surat Keputusan Pengangkatan anggota Komite Audit.

## Tugas, Fungsi, Tanggung Jawab dan Wewenang Komite Audit

### Fungsi

Komite Audit bersifat independen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dan berfungsi untuk membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas dan fungsi Dewan Komisaris serta memantau penerapan GCG yang

## Criteria for Audit Committee Members

Criteria for members of the Audit Committee are as follows:

1. Having high integrity, ability, knowledge, experience in their fields and being able to communicate well;
2. Must understand and understand the financial statements, the Company's business, particularly those related to the Company's services/business activities, audit processes, risk management and legislation in the Capital Market and other related laws and regulations;
3. Must comply with the audit committee's code of ethics established by the Company;
4. Willing to increase competence continuously through education and training;
5. Must have at least 1 (one) member with an education and expertise background in accounting/finance;
6. Not a person in the Public Accountant Office, Legal Consultant Office, Public Appraisal Service Office or other parties providing assurance services, non-assurance services, appraisal services and/or other consulting services to the Company within the last 6 (six) months;
7. Must not work or have the authority and responsibility to plan, lead, control or supervise the activities of the Company within the last 6 (six) months except for Independent Commissioners;
8. Do not own shares either directly or indirectly in the Company;
9. If a member of the Audit Committee acquires the Company's shares both directly and indirectly due to a legal event, then the said shares must be transferred no later than 6 (six) months after the shares are acquired;
10. Has no affiliation with members of the Board of Commissioners, members of the Board of Directors, or Major Shareholders of the Company;
11. Do not have business relationships, directly or indirectly, related to the Company's business activities.

## Years of service

1. The working period of members of the Audit Committee may not be longer than the term of office of the Board of Commissioners as stipulated in the Articles of Association.
2. Members of the Audit Committee who are not from the Board of Commissioners may be reappointed only for 1 (one) subsequent term of service.
3. The Board of Commissioners may terminate any member of the Audit Committee who is not the Board of Commissioners, if the Chairperson of the Committee considers that the person did not carry out the duties as stated in the Decree on Appointment of Audit Committee members.

## Duties, Functions, Responsibilities and Powers of the Audit Committee

### Function

The Audit Committee is independent in carrying out its duties and responsibilities and serves to assist the Board of Commissioners in carrying out the duties and functions of the Board of Commissioners as well as monitoring the



meliputi pemeriksaan audit, penilaian, penyajian, evaluasi, saran perbaikan serta mengadakan kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif kepada unit-unit kerja untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh Perusahaan dan RUPS.

Melakukan analisis dan evaluasi dari efektivitas Sistem Pengendalian Intern pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pada Perusahaan serta memberikan saran perbaikan yang efektif.

### **Tugas dan Tanggung Jawab**

Sesuai dengan Piagam Komite Audit, Komite Audit dibentuk oleh Dewan Komisaris untuk membantu Dewan Komisaris dalam memenuhi tanggung jawabnya sebagai pengawas Perusahaan, terutama berkenaan dengan kualitas dan transparansi laporan keuangan yang disampaikan Manajemen, dan mengidentifikasi hal-hal yang memerlukan perhatian Dewan Komisaris serta beberapa tugas lain yang meliputi:

1. Melakukan penelaahan dan diskusi dengan pihak manajemen terhadap informasi keuangan yang dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas;
2. Melakukan penelaahan mengenai aktivitas dan temuan audit internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas temuan auditor internal. Selain itu juga melakukan penelaahan terhadap rencana audit tahun berjalan;
3. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen resiko yang dilakukan oleh Direksi;
4. Melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan atas ketataan terhadap kepatuhan Perusahaan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang relevan;
5. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Akuntan Publik yang telah ditunjuk;
6. Memberikan rekomendasi pada Dewan Komisaris mengenai penunjukkan Akuntan Publik yang akan ditugaskan untuk memeriksa laporan keuangan perusahaan yang didasarkan pada independensi, ruang lingkup, dan imbalan jasa;
7. Memberikan pendapat yang independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikan;
8. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perusahaan;
9. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
10. Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan.

### **Kewenangan**

- a. Mengakses dokumen, data dan informasi Perusahaan yang berkaitan dengan karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan yang diperlukan;
- b. Berkommunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, management risiko dan Akuntan, terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;

implementation of GCG which includes audit examinations, assessments, presentations, evaluations, suggestions for improvement and conducts assurance activities and conventions independent and objective work units to be able to carry out their duties and responsibilities effectively and efficiently in accordance with policies determined by the Company and the GMS.

Conduct analysis and evaluation of the effectiveness of the Internal Control System management and implementation of activities in the Company and provide suggestions for effective improvement.

### **Duties and responsibilities**

In accordance with the Audit Committee Charter, the Audit Committee was formed by the Board of Commissioners to assist the Board of Commissioners in fulfilling its responsibilities as a supervisor of the Company, especially with regard to the quality and transparency of financial reports submitted by Management, and identifying matters that require the attention of the Board of Commissioners and some other tasks which cover:

1. Reviewing and discussing with management the financial information released by the Company to the public and/or authorities;
2. Reviewing internal audit activities and findings and overseeing the Board of Directors' continued follow-up on the findings of the internal auditor. In addition, a review of the current year audit plan;
3. Reviewing the implementation of risk management activities carried out by the Directors;
4. Reviewing the implementation of adherence to the Company's compliance with relevant laws and regulations;
5. Evaluate the implementation of audit services on financial statements conducted by appointed Public Accountants;
6. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of a Public Accountant who will be assigned to examine the company's financial statements based on independence, scope and compensation for services;
7. Provide an independent opinion in the event of disagreements between Management and the Accountant for the services rendered;
8. Examine complaints relating to the Company's accounting and financial reporting processes;
9. iAnalyzing and giving advice to the Board of Commissioners related to the potential conflict of interests of the Company;
10. Maintain the confidentiality of Company documents, data and information.

### **Authority**

- a. Accessing Company documents, data and information relating to employees, funds, assets, and Company resources needed;
- b. Communicate directly with employees, including the Board of Directors and those who carry out the functions of internal audit, risk management and accountants, regarding the duties and responsibilities of the Audit Committee;



- c. Melibatkan pihak Independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
- d. Melakukan hal-hal lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris secara khusus.

- c. Involving independent parties outside the Audit Committee members who are needed to help carry out their duties (if needed);
- d. Doing other tasks that are given by the Board of Commissioners specifically.

## Komposisi dan Susunan Keanggotaan Komite Audit Tahun 2019

Komite Audit dipimpin oleh Komisaris Independen dan minimal terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen atau dari luar Perusahaan dan bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai kewenangan dan bertanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan tersebut dalam 6 (enam) bulan terakhir.

Sepanjang tahun 2019, susunan Komite Audit adalah sebagai berikut:

## Audit Committee Composition and Membership Structure in 2019

The Audit Committee is led by an Independent Commissioner and consists of at least 3 (three) members who are independent Commissioners or from outside the Company and are not people who work or have authority and are responsible for planning, directing, controlling, or supervising the Company's activities in Last 6 (six) months

Throughout 2019, the composition of the Audit Committee is as follows:

Susunan Komite Audit di Sepanjang Tahun 2019

Audit Committee Composition throughout 2019

| Nama<br>Name                  | Jabatan<br>Position | Masa Jabatan<br>Term of Office    | Periode Jabatan<br>Period of office | Dasar Pengangkatan<br>Appointment Basis  |
|-------------------------------|---------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--|
| Thomas Honggo<br>Setjokusumo* | Ketua<br>Head       | 2012 - sekarang<br>2012 - present | Ke-2<br>2nd                         | Pengangkatan I: Surat Keputusan No.001/SK/BOC/<br>ASSA/II/2018 tanggal 6 Februari 2018<br>Pengangkatan II: Surat Keputusan No.002/SK/BOC/<br>ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember, 2019<br>Appointment I: Decree No.001/SK/BOC/ASSA/II/2018<br>dated February 6, 2018<br>Appointment II: Decree No.002/SK/BOC/ASSA/<br>XII/2019 dated December 3, 2019 |
| Dr. Timotius AK               | Anggota<br>Member   | 2013 - sekarang<br>2013 - present | Ke-2<br>2nd                         | Pengangkatan I: Surat Keputusan No.001/SK/BOC/<br>ASSA/II/2018 tanggal 6 Februari 2018<br>Pengangkatan II: Surat Keputusan No.002/SK/BOC/<br>ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember, 2019<br>Appointment I: Decree No.001/SK/BOC/ASSA/II/2018<br>dated February 6, 2018<br>Appointment II: Decree No.002/SK/BOC/ASSA/<br>XII/2019 dated December 3, 2019 |
| Linda Laulendra               | Anggota<br>Member   | 2013 - sekarang<br>2013 - present | Ke-2<br>2nd                         | Pengangkatan I: Surat Keputusan No.001/SK/BOC/<br>ASSA/II/2018 tanggal 6 Februari 2018<br>Pengangkatan II: Surat Keputusan No.002/SK/BOC/<br>ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember, 2019<br>Appointment I: Decree No.001/SK/BOC/ASSA/II/2018<br>dated February 6, 2018<br>Appointment II: Decree No.002/SK/BOC/ASSA/<br>XII/2019 dated December 3, 2019 |



## Profil Komite Audit

### Thomas Honggo Setjokusumo\*

Ketua Komite Audit/Komisaris Independen

Chairman of the Audit Committee/Independent Commissioner

Profil Ketua Komite Audit Thomas Honggo Setjokusumo\* dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris yang terdapat pada bab Profil Perusahaan dalam buku Laporan Tahunan ini

The profile of the Audit Committee Chairman Thomas Honggo Setjokusumo\* can be seen in the Board of Commissioners profile contained in the Company Profile chapter in this Annual Report.

### Dr. Timotius AK

Anggota Komite Audit

Periode Jabatan: 2013 - sekarang, Periode ke-2

### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia

Usia 60 tahun

### Pendidikan

*Doctor of Agriculture Economics*-Bogor Institute of Agriculture (IPB) pada tahun 2000

*Master in Management (MM)*-University of Indonesia pada tahun 1990

*Bachelor of Accounting, Faculty of Economics*-University of Indonesia pada tahun 1992

*Bachelor of Management Finance, Faculty of Economics*-University of Indonesia pada tahun 1984

### Pengalaman Kerja

Anggota Komite Audit di PT Indofood CBP Tbk (2010 - 2015), PT Indofood Sukses Makmur (2009 -2015), PT Bank Ina Perdana (2007 - sekarang), PT HM Sampoerna Tbk (2001 - 2011), Komisaris di PT Kharisma Valas Indonesia (1998 - 2008), Direktur PT Suprawira Finance (1996 -1998), PT Moritas Agrobi (1990 -1996), Asisten Finance Direktur di PT Barito Pacifi Timber (1990), Accounting Manager di PT Prima Palm Indah (1987 - 1988), Acc & Finance Manager di PT Prabu Pura Motor (1980 - 1987). Beliau juga aktif sebagai asisten dekan di School of Economics Jayakusuma (2001-sekarang) dan sebagai dosen di Staf Pengajar Profesional di beberapa universitas ternama di Indonesia.

### Linda Laulendra

Anggota Komite Audit

Periode Jabatan: 2013 - sekarang, Periode ke-2

### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia

Usia 60 tahun

### Pengalaman Kerja

*Legal and Human Resource Manager* PT Fajar Surya Wisesa (2001 - 2011), Investment Portfolio Manager PT Astra International Tbk (1998 - 2011), *Project Coordinator* PT Fajar Surya Wisesa (1995 - 1997), *Property Development* Mayapada Group (1991 - 1995), *Project Coordinator* Wapoda Group (1989 - 1991), *Financial Controller* Automobile Business Mayapada Group (1984 - 1988), and *Asistant Auditor* Siddharta Public Accountant (1978 - 1983). Beliau juga pernah aktif sebagai dosen *Financial Management* dan *Accounting*.

## Profile of Audit Committee

### Audit Committee Member

Position Period:: 2013 - present, 2nd period

### Personal Data

Indonesian Citizens

60 years old

### Education

*Doctor of Agriculture Economics*-Bogor Institute of Agriculture (IPB) in 2000

*Master in Management (MM)* -University of Indonesia in 1990

*Bachelor of Accounting, Faculty of Economics*-University of Indonesia in 1992

*Bachelor of Management in Finance, Faculty of Economics*-University of Indonesia in 1984

### Work experience

Member of the Audit Committee at PT Indofood CBP Tbk (2010 - 2015), PT Indofood Sukses Makmur (2009-2015), PT Bank Ina Perdana (2007-present), PT HM Sampoerna Tbk (2001-2011), Commissioner at PT Kharisma Valas Indonesia (1998 - 2008), Director of PT Suprawira Finance (1996-1998), PT Moritas Agrobi (1990-1996), Assistant Finance Director at PT Barito Pacifi Timber (1990), Accounting Manager at PT Prima Palm Indah (1987 - 1988), Acc & Finance Manager at PT Prabu Pura Motor (1980 - 1987). He is also active as an assistant dean at the Jayakusuma School of Economics (2001-present) and as a lecturer and Professional Teaching Staff in several well-known universities in Indonesia.

### Audit Committee Member

Position Period: 2013 - present, 2nd period

### Personal Data

Indonesian citizens

60 years old

### Work experience

*Legal and Human Resource Manager* of PT Fajar Surya Wisesa (2001 - 2011), *Investment Portfolio Manager* of PT Astra International Tbk (1998-2011), *Project Coordinator* of PT Fajar Surya Wisesa (1995-1997), *Property Development* Mayapada Group (1991-1995), Wapoda Group Project Coordinator (1989-1991), Mayapada Group's *Automobile Business Financial Controller* (1984-1988), and *Assistant Auditor* Siddharta Public Accountant (1978-1983). He has also been active as a lecturer in *Financial Management* and *Accounting*.



## Independensi Komite Audit

Komite Audit melaksanakan fungsi dan tugasnya secara profesional dan independen, tanpa campur tangan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kriteria independensi Komite Audit terlampir dalam tabel berikut:

| Aspek Independensi<br>Independence aspect  | Thomas Honggo<br>Setjokusumo* | Dr. Timotius<br>AK | Linda<br>Laulendra |
|--|-------------------------------|--------------------|--------------------|
| Memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi<br>Has a financial relationship with the Board of Commissioners and Directors  | X                             | X                  | X                  |
| Memiliki hubungan kepengurusan di Perusahaan (entitas anak maupun afiliasi)<br>Has management relations in the Company (subsidiaries or affiliates)  | X                             | X                  | X                  |
| Memiliki hubungan kepemilikan saham di Perusahaan<br>Have a relationship of share ownership in the Company   | X                             | X                  | X                  |
| Memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau sesama anggota Komite Audit<br>Has family relations with the Board of Commissioners, Directors and/or fellow Audit Committee members | X                             | X                  | X                  |
| Menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat pemerintah Daerah<br>Serves as a manager of political parties, local government officials  | X                             | X                  | X                  |

v = ada | x = tidak ada

## Independence of the Audit Committee

The Audit Committee carries out its functions and duties professionally and independently, without interference from any party that is not in accordance with the laws and regulations. The Audit Committee independence criteria are attached in the following table

v = yes | x = no

## Rapat Komite Audit

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala paling kurang satu kali dalam 1 (satu) bulan, atau disesuaikan dengan kebutuhan. Hasil Rapat Komite Audit menghasilkan rekomendasi untuk Dewan Komisaris dalam pengambilan keputusan.

Di tahun 2019, Komite Audit menyelenggarakan rapat sebanyak 3 (tiga) . Berikut disampaikan agenda dan risalah rapat, kehadiran, serta rekapitulasi tingkat kehadiran Komite Audit dalam rapat-rapat tersebut.

### Risalah dan Kehadiran Rapat Komite Audit

## Audit Committee Meeting

The Audit Committee holds regular meetings at least once in 1 (one) month, or as needed. The results of the Audit Committee Meeting produced recommendations for the Board of Commissioners in making decisions.

In 2019, the Audit Committee held meetings 3 times. The following is the agenda and minutes of meetings, attendance, and recapitulation of the presence of the Audit Committee at these meetings.

### Minutes and Attendance of Audit Committee Meetings

| No | Tanggal Date    | Tempat Place | Agenda Agenda | Peserta Rapat Meeting Participant                            | Komite Audit yang Tidak Hadir, dan Alasan Ketidakhadiran Audit Committee who was Absent, and Reasons for Absence |
|----|-----------------|--------------|---------------|--|--|
| 1  | 30 April 2019   | Graha Kirana | Q1 Review     | Thomas Honggo Setjokusumo*, Dr. Timotius AK, Linda Laulendra | Tidak ada<br>None  |
| 2  | 30 Juli 2019    | Graha Kirana | Q2 Review     | Thomas Honggo Setjokusumo*, Dr. Timotius AK, Linda Laulendra | Tidak ada<br>None  |
| 3  | 22 Oktober 2019 | Graha Kirana | Q3 Review     | Thomas Honggo Setjokusumo*, Dr. Timotius AK, Linda Laulendra | Tidak ada<br>None  |



#### Rekapitulasi Kehadiran Komite Audit pada Rapat

#### Recapitulation of Audit Committee Attendance at the Meeting

| Komite Audit<br>Audit Committee            | Jumlah Wajib Rapat<br>Number of Mandatory Meeting | Jumlah Kehadiran<br>Number of Presence | Jumlah Tidak Hadir<br>Number of Absent | % Kehadiran<br>Presence |
|--|---|--|--|-------------------------|
| Thomas Honggo Setjokusumo* (Ketua)<br>Head | 3   | 3                                      | 0                                      | 100%                    |
| Dr. Timotius AK (Anggota)<br>Member        | 3   | 3                                      | 0                                      | 100%                    |
| Linda Laulendra (Anggota)<br>Member        | 3   | 3                                      | 0                                      | 100%                    |
| <b>Rata-rata<br/>Average</b>               | <b>3</b>  | <b>3</b>                               | <b>0</b>                               | <b>100%</b>             |

#### Pelaksanaan Tugas Komite Audit

Selama tahun 2019, Komite Audit telah melakukan rapat sebanyak 3 (tiga) kali, dengan agenda melakukan *review* terhadap kinerja Perusahaan per empat bulan (kuartal). *Review* menganalisis tentang kinerja yang telah dicapai ASSA, dan memetakan faktor-faktor yang mendukung atau kurang mendukung pencapaian kinerja. Hasil dari semua pembahasan dan penelaahan yang dilakukan oleh Komite Audit telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Manajemen Perusahaan, serta telah ditindaklanjuti oleh manajemen. Untuk rapat Q4 belum dilakukan dan akan dilakukan bersamaan dengan Q1 2020.

#### Pengembangan Kompetensi Komite Audit

Informasi mengenai daftar kegiatan pelatihan dan peningkatan kompetensi yang diikuti Komite Audit di sepanjang tahun 2019 dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

#### KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Perusahaan membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi sebagai organ pendukung bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan fungsi nominasi dan remunerasi. Pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi merujuk kepada Peraturan OJK No.34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.

Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan telah ditetapkan di dalam Penetapan Dewan Komisaris No 003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember 2019. Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk untuk membantu Dewan Komisaris melaksanakan fungsi dan tugas Dewan Komisaris terkait Nominasi dan Remunerasi terhadap anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris.

#### Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi berpedoman pada Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi No. 003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 yang telah disahkan oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 3 Desember 2019. Piagam komite ini berisi tentang petunjuk dan pedoman kerja Komite Nominasi

#### Audit Committee Duties

During 2019, the Audit Committee held 3 (three) meetings, with the agenda of reviewing the Company's performance every four months (quarter). The review analyzes the performance achieved by ASSA, and maps the factors that support or do not support the achievement of performance. The results of all discussions and reviews conducted by the Audit Committee have been submitted to the Board of Commissioners and the Company's Management, and have been followed up by management. The Q4 meeting has not yet been conducted and will be conducted simultaneously with Q1 2020.

#### Audit Committee Competency Development

Information on the list of training and competency enhancement activities that the Audit Committee participated in throughout 2019 can be seen in the Company Profile chapter in this Annual Report.

#### NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

The company formed the Nomination and Remuneration Committee as a supporting organ for the Board of Commissioners in carrying out the nomination and remuneration function. The formation of the Nomination and Remuneration Committee refers to OJK Regulation No.34/POJK.04/2014 dated 8 December 2014 concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies.

The Nomination and Remuneration Committee of the Company has been established in the Appointment of the Board of Commissioners No 003 / SK / BOC / ASSA / XII / 2019 dated December 3, 2019. The Nomination and Remuneration Committee was formed to help the Board of Commissioners carry out the functions and duties of the Board of Commissioners relating to the Nomination and Remuneration of members of the Board of Directors and members of the Board of Commissioners.

#### Charter of the Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee is guided by the Nomination and Remuneration Committee Charter No. 003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 which was approved by members of the Board of Commissioners and Directors on December 3, 2019. This committee charter contains guidelines and work



dan Remunerasi serta menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, dapat menjadi acuan bagi Komite Nominasi dan Remunerasi dalam melaksanakan tugasnya untuk mencapai visi dan misi Perusahaan sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip GCG.

Adapun Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi tersebut memuat:

- a. Tugas dan tanggung jawab serta wewenang.
- b. Komposisi, struktur dan persyaratan keanggotaan
- c. Tata cara dan prosedur kerja.
- d. Kebijakan penyelenggaraan rapat.
- e. Pelaporan kegiatan.
- f. Ketentuan mengenai penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dengan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan.
- g. Masa tugas Komite Nominasi dan Remunerasi.
- h. Kode Etik.
- i. Pendanaan.

## Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

### Tugas:

1. Menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi agar pencalonan anggota Dewan Direksi maupun Dewan Komisaris memenuhi persyaratan dan penempatan pada fungsi yang sesuai dengan pedoman tata kelola perusahaan. Komite juga melakukan kajian dan masukan untuk persetujuan tertulis Komisaris atas usulan pencalonan Komisaris dan Direksi.
2. Memberikan rekomendasi kebijakan tentang remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi agar anggota Dewan Komisaris dan Direksi memperoleh kompensasi yang adil dan layak (*fair and deserve*) sesuai tugas, tanggung jawab serta kinerjanya masing-masing berdasarkan sistem remunerasi Perusahaan. Kebijakan mengenai besaran gaji, *benefit*, tunjangan dan fasilitas mengacu pada perkembangan pasar dan industri sejenis. Tingkat kompetitif besaran gaji dan tunjangan Komisaris dan Direksi dievaluasi setiap tahun bila dianggap perlu dan Komite merekomendasikan penyesuaianya kepada Dewan Komisaris.
3. Menyusun laporan atas pelaksanaan tugas dan wewenang di atas untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya akan dilaporkan kepada para pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) untuk mendapat persetujuan dan penetapan Pemegang Saham.
4. Melakukan kajian dan penilaian terhadap opsi saham (*share ownership plan/stock option*) bagi Komisaris dan Direksi serta karyawan.

guidelines for the Nomination and Remuneration Committee and explains the stages of activities in a structured, systematic, easy to understand and can be implemented consistently manner, can be a reference for the Nomination and Remuneration Committee in carrying out its duties to achieve the Company's vision and mission so that it is expected to be high work standards are achieved in line with GCG principles.

The Nomination and Remuneration Committee Charter contains:

- a. Duties and responsibilities and authorities.
- b. Composition, structure and membership requirements
- c. Procedures and work procedures.
- d. Policy for holding meetings.
- e. Reporting activities.
- f. Provisions regarding the handling of complaints or reporting in connection with alleged violations related to financial reporting.
- g. The term of office of the Nomination and Remuneration Committee.
- h. Code of Ethics.
- i. Funding.

## Duties and Responsibilities of the Nomination and Remuneration Committee

### Duty:

1. Develop selection criteria and nomination procedures for members of the Board of Commissioners and Directors so that the nominations of members of the Board of Directors and the Board of Commissioners meet the requirements and placement in functions that are in line with corporate governance guidelines. The Committee also conducts studies and inputs for the Commissioner's written approval on the nominations for Commissioners and Directors.
2. Provide policy recommendations regarding the remuneration of members of the Board of Commissioners and Directors so that members of the Board of Commissioners and Directors receive fair and appropriate compensation according to their respective duties, responsibilities and performance based on the Company's remuneration system. The policy regarding salary, benefits, benefits and facilities refers to the development of markets and similar industries. The competitive level of salary and allowances for Commissioners and Directors is evaluated annually if deemed necessary and the committee recommends adjustments to the Board of Commissioners.
3. Prepare a report on the implementation of the above tasks and authorities to be submitted to the Board of Commissioners and subsequently will be reported to shareholders through the Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) to obtain approval and determination of the Shareholders.
4. Review and share stock plan/stock option for Commissioners and Directors and employees.



- Memberikan pendapat dan usulan bagi manajemen melalui Dewan Komisaris mengenai aspek-aspek sumber daya manusia, antara lain tentang sistem penggajian, sistem pensiun, masalah hubungan industrial dan kepatuhan terhadap asas-asas GCG (*Good Corporate Governance*).

- Providing opinions and proposals for management through the Board of Commissioners regarding aspects of human resources, including regarding the payroll system, pension system, industrial relations issues and compliance with the principles of GCG (*Good Corporate Governance*).

#### **Tanggung Jawab:**

- Meninjau kinerja komisaris saat ini.
- Menilai kebutuhan untuk komisaris baru.
- Mengidentifikasi dan mengevaluasi keterampilan, latar belakang, keragaman (jenis kelamin, latar belakang etnis, dan pengalaman), dan pengetahuan calon komisaris.
- Memiliki proses nominasi kandidat yang memenuhi syarat objektif.
- Membantu dalam pemilihan komisaris baru yang berkualitas.

#### **Responsible:**

- Review the current performance of the commissioners.
- Assess the need for new commissioners.
- Identifying and evaluating the skills, background, diversity (gender, ethnic background, and experience), and the knowledge of prospective commissioners.
- Have a candidate nomination process that meets the objective requirements.
- Assist in the selection of qualified new commissioners.

#### **Komposisi dan Susunan Keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2019**

Sepanjang tahun 2019, susunan Komite Nominasi dan Remunerasi adalah sebagai berikut:

##### **Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi di Sepanjang Tahun 2019**

#### **Composition and Membership of the 2019 Nomination and Remuneration Committee**

Throughout 2019, the composition of the Nomination and Remuneration Committee is as follows:

##### **Composition of the Nomination and Remuneration Committee throughout 2019**

| <b>Nama<br/>Name</b>       | <b>Jabatan<br/>Position</b> | <b>Masa Jabatan<br/>Term of Office</b> | <b>Periode Jabatan<br/>Period of Office</b> | <b>Dasar Pengangkatan<br/>Appointment Basis</b>   |
|----------------------------|-----------------------------|--|---|---|
| Thomas Honggo Setjokusumo* | Ketua Head                  | 2019-2022                              | Ke-1  | Surat Keputusan No.003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember, 2019<br>Decree No.003 / SK / BOC / ASSA / XII / 2019 dated December 3, 2019 |
| Erida                      | Anggota Member              | 2019-2022                              | Ke-1  | Surat Keputusan No.003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember, 2019<br>Decree No.003 / SK / BOC / ASSA / XII / 2019 dated December 3, 2019 |
| MG. Sulistyawan Jeharus    | Anggota Member              | 2019-2022                              | Ke-1  | Surat Keputusan No.003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember, 2019<br>Decree No.003 / SK / BOC / ASSA / XII / 2019 dated December 3, 2019 |

#### **Profil Komite Nominasi dan Remunerasi**

#### **Profile of Nomination and Remuneration Committee**

Thomas Honggo Setjokusumo\*

Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi/Komisaris Independen  
Chairperson of the Nomination and Remuneration Committee / Independent Commissioner

Profil Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi Thomas Honggo Setjokusumo\* dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris yang terdapat pada bab Profil Perusahaan dalam buku Laporan Tahunan ini

The Profile of the Chairman of Nomination and Remuneration Committee Thomas Honggo Setjokusumo\* can be seen in the Board of Commissioners profile contained in the Company Profile chapter of this Annual Report book.

Erida

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi/Presiden Komisaris

Member of the Nomination and Remuneration Committee / President Commissioner

Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi Erida dapat dilihat pada profil Dewan Komisaris yang terdapat pada bab Profil Perusahaan dalam buku Laporan Tahunan ini

The profile of Member of Nomination and Remuneration Committee Erida can be seen in the Board of Commissioners profile contained in the Company Profile chapter of this Annual Report book.

MG. Sulistyawan Jeharus

Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi/Kepala Departemen HC

Member of Nomination and Remuneration Committee/Head of HC Department

Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi MG. Sulistyawan Jeharus dapat dilihat pada profil Kepala Departemen HC yang terdapat pada bab Fungsi Penunjang Bisnis dalam buku Laporan Tahunan ini

Profile of Nomination and Remuneration Committee Member MG. Sulistyawan Jeharus can be seen in the profile of Head of HC Department in the Business Support Functions chapter in this Annual Report book



## Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan fungsi dan tugasnya secara profesional dan independen, tanpa campur tangan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kriteria independensi Komite Nominasi dan Remunerasi terlampir dalam tabel berikut:

| Aspek Independensi<br>Independence Aspects   | Erida | Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati |
|--|-------|---|
| Memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi<br>Have a financial relationship with the Board of Commissioners and Directors   | X     | X                                       |
| Memiliki hubungan kepengurusan di Perusahaan (entitas anak maupun afiliasi)<br>Have management relations in the Company (subsidiaries or affiliates)   | V     | V                                       |
| Memiliki hubungan kepemilikan saham di Perusahaan<br>Have a relationship of share ownership in the Company   | V     | V                                       |
| Memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau sesama anggota Komite Nominasi dan Remunerasi<br>Have family relations with the Board of Commissioners, Directors and / or fellow members of the Nomination and Remuneration Committee | X     | X                                       |
| Menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat Pemerintah Daerah<br>Serves as a manager of political parties, local government officials  | X     | X                                       |

v = ada | x = tidak ada

## Independence of the Nomination and Remuneration Committee

The Nomination and Remuneration Committee carries out its functions and duties professionally and independently, without interference from any party that is not in accordance with the laws and regulations. The independence criteria for the Nomination and Remuneration Committee are attached in the following table:

v = yes | x = no

## ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

### SEKRETARIS PERUSAHAAN

#### Dasar Hukum

Sebagaimana diatur di dalam Peraturan OJK No.35/POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik, Perusahaan telah memiliki organ Sekretaris Perusahaan yang berfungsi menjalankan prinsip-prinsip GCG terutama dalam hal keterbukaan informasi serta membangun hubungan dan komunikasi yang baik dengan pihak internal maupun eksternal. Pada pelaksanaannya, Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direksi dan memiliki peranan dalam menjaga citra baik Perusahaan di mata para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya.

#### Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan merupakan pejabat Perusahaan yang diangkat secara khusus untuk melaksanakan fungsi Sekretaris Perusahaan serta diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab dan melaporkan kegiatannya langsung kepada Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apapun di Emiten atau Perusahaan Publik lain.

Sesuai Peraturan OJK No.35/POJK.04/2014, Perusahaan wajib melaporkan pergantian pejabat Sekretaris Perusahaan kepada setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian pejabat Sekretaris Perusahaan diberitahukan kepada OJK dan Bursa Efek Indonesia.

## SUPPORTING ORGANS OF BOARD OF DIRECTORS

### CORPORATE SECRETARY

#### Legal Basis

As regulated in OJK Regulation No.35/POJK.04/2014 concerning Corporate Secretary of Issuers or Public Companies, the Company has a Corporate Secretary organ that functions to carry out GCG principles, especially in terms of information disclosure and building good relations and communication with internal and external parties. In its implementation, the Corporate Secretary is directly responsible to the Directors and has a role in maintaining the good image of the Company in the eyes of the Shareholders and other Stakeholders.

#### The party that appoints and dismisses the Company Secretary

The Corporate Secretary is a Company official who is specifically appointed to carry out the functions of the Corporate Secretary and is appointed and dismissed by the President Director based on the Company's internal mechanism with the approval of the Board of Commissioners. The Corporate Secretary is responsible and reports his activities directly to the President Director. The Corporate Secretary is prohibited from holding concurrent positions in other Issuers or Public Companies.

In accordance with OJK Regulation No.35/POJK.04/2014, the Company is obliged to report changes of Company Secretary officials to each appointment, substitution or dismissal of Company Secretary officials notified to OJK and the Indonesia Stock Exchange.



## Kualifikasi Pejabat Sekretaris Perusahaan

Pejabat yang diangkat sebagai Sekretaris Perusahaan harus memiliki kualifikasi pendidikan akademis yang memadai sesuai ketentuan Perusahaan, termasuk pelatihan di bidang Sekretaris Perusahaan, memiliki pengetahuan tentang kegiatan Perusahaan secara menyeluruh, kemampuan untuk berkomunikasi, kemampuan dan pengalaman manajerial, akhlak dan moral yang baik, serta harus memiliki integritas dan dedikasi tinggi.

## Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan bertugas untuk memastikan kelancaran komunikasi antara Perusahaan dengan masyarakat pemodal dan pemangku kepentingan lainnya. Selain bertanggung jawab atas komunikasi yang baik dan efektif, Sekretaris Perusahaan juga berperan dalam upaya pemenuhan kepatuhan atas hukum, ketentuan dan perundang- undangan yang berlaku lainnya.

Tugas dan tanggung jawab Sekretaris Perusahaan meliputi hal-hal berikut ini:

1. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
2. Memberikan pelayanan kepada Investor atas setiap informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan aspek keterbukaan informasi Perusahaan;
3. Memberikan masukan kepada Direksi Perusahaan untuk mematuhi peraturan yang berlaku di pasar modal, dengan bertujuan menciptakan dan memelihara komitmen baik Perusahaan di hadapan regulator;
4. Sebagai penghubung antara Perusahaan dengan Otoritas Pasar Modal dan Investor;
5. Bekerja sama dengan Departemen Accounting untuk menyampaikan keterbukaan informasi atas laporan keuangan secara tepat waktu dan akurat.

## Pengangkatan dan Pejabat Sekretaris Perusahaan

Penetapan pejabat Sekretaris Perusahaan sesuai dengan Surat Keputusan Direksi No.002/SKEP/BOD/ASA/VII/2012 pada tanggal 27 Juli 2012, yang mengangkat Hindra Tanujaya sebagai Sekretaris Perusahaan merangkap Direktur Keuangan dan telah mendapat persetujuan Dewan Komisaris.

Profil Sekretaris Perusahaan diuraikan sebagai berikut:

Hindra Tanujaya  
Sekretaris Perusahaan/Direktur Keuangan  
Company Secretary / Finance Director

Profil Sekretaris Perusahaan/Direktur Keuangan Hindra Tanujaya dapat dilihat pada profil Direksi yang terdapat pada bab Profil Perusahaan dalam buku Laporan Tahunan ini.  
The profile of the Corporate Secretary / Finance Director of Hindra Tanujaya can be seen in the profiles of the Directors contained in the Company Profile chapter in this Annual Report

## Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan

Informasi mengenai daftar kegiatan pelatihan dan peningkatan kompetensi yang diikuti Sekretaris Perusahaan di sepanjang tahun 2019 dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

## Qualification of Acting Corporate Secretary

Officials who are appointed as Corporate Secretary must have adequate academic education qualifications in accordance with Company regulations, including training in the field of Corporate Secretary, have knowledge of overall Company activities, ability to communicate, ability and managerial experience, good character and morals, and must have integrity and high dedication.

## Duties and Responsibilities of the Corporate Secretary

The Corporate Secretary has the duty to ensure the smooth communication between the Company and the investor community and other stakeholders. In addition to being responsible for good and effective communication, the Corporate Secretary also plays a role in fulfilling compliance with laws, regulations and other applicable laws.

The duties and responsibilities of the Corporate Secretary include the following:

1. Follow the development of the Capital Market, especially the regulations that apply in the Capital Market field;
2. Providing services to Investors for any information needed relating to the disclosure aspects of the Company's information;
3. Provide input to the Directors of the Company to comply with regulations that apply in the capital market, with the aim of creating and maintaining a good commitment of the Company in the presence of regulators;
4. As a liaison between the Company and the Capital Market Authority and Investors;
5. Working closely with the Accounting Department to deliver information disclosure on financial statements in a timely and accurate manner.

## Appointment and Acting of Corporate Secretary

Determination of the official Corporate Secretary in accordance with Directors Decree No.002/SKEP/BOD/ASA/VII/2012 on July 27, 2012, who appointed Hindra Tanujaya as Corporate Secretary and concurrently the Director of Finance and was approved by the Board of Commissioners.

The profile of the Corporate Secretary is described as follows:

## Competency Development of the Corporate Secretary

Information regarding the list of training and competency enhancement activities that were followed by the Corporate Secretary throughout 2019 can be seen in the Company Profile chapter in this Annual Report.



## Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan

Kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Sekretaris Perusahaan di tahun 2019 antara lain sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa;
2. Menyesuaikan implementasi tata kelola Perusahaan dengan ketentuan *regulator*;
3. Melaksanakan *Public Expose* (bersama dengan *Investor Relation*);
4. Menyelenggarakan pelaksanaan *Press Conference*;
5. Melakukan review dan pembaruan atas sarana dan materi komunikasi korporasi bagi pihak eksternal dan internal, misalnya pengembangan situs web Perusahaan dan laporan Emitter kepada *regulator*;
6. Melakukan review dan memperbaharui kebijakan terkait tata kelola perusahaan yang dimiliki oleh Perusahaan beserta dengan unit terkait lainnya.

## UNIT AUDIT INTERNAL

### Dasar Hukum

Perusahaan memiliki Unit Internal Audit yang berdiri sebagai sebuah unit kerja yang berperan dalam menjalankan kegiatan assurance dan konsultasi (*consultative management*) serta bertugas untuk membantu Direktur Utama dan Komite Audit dalam mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, sistem pengendalian manajemen dan proses tata kelola. Secara prinsip, pembentukan dan keberadaan Internal Audit di Perusahaan telah sesuai dengan regulasi yang berlaku, yaitu Peraturan OJK No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Dalam menjalankan fungsinya, Internal Audit senantiasa menjunjung tinggi independensi dan objektivitas terhadap semua level manajemen dengan berpedoman pada:

1. Kode Etik dan Norma Audit sesuai ketentuan dalam Surat Edaran Kepala BPKP No.SE1210/K/1987
2. Standar Profesi Internal Audit tahun 2004 yang ditetapkan konsorsium Organisasi Profesi Internal Audit.

Dalam menjalankan fungsinya, Kepala Internal Audit dan para auditornya baik secara faktual (*in fact*) maupun dalam penampilan (*in appearance*), tidak boleh terlibat langsung atau ikut melaksanakan tugas operasional di luar bidangnya, termasuk dalam proses tindak lanjut.

Fungsi Internal Audit di Perusahaan dijalankan oleh Unit Internal Audit yang tertuang dalam Surat Keputusan Direksi No 002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember 2019.

### Piagam Audit Internal

Dalam menjalankan fungsi, tugas, dan tanggung jawabnya, Unit Audit Internal mengacu pada Piagam Audit Internal yang telah disahkan oleh Direktur Utama dan telah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan Surat Keputusan Direksi No 002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 pada tanggal 3 Desember 2019.

### Implementation of Duties of the Corporate Secretary

The activities carried out by the Corporate Secretary in 2019 include the following:

1. Holding an Annual General Meeting of Shareholders and Extraordinary General Meeting of Shareholders;
2. Adjusting the implementation of corporate governance with the provisions of the regulator;
3. Carry out Public Expose (together with Investor Relations);
4. Organizing the Press Conference;
5. Reviewing and updating corporate communication tools and materials for external and internal parties, for example the development of the Company's website and issuer's report to regulators;
6. Reviewing and updating policies related to corporate governance owned by the Company along with other related units.

## INTERNAL AUDIT UNIT

### Legal Basis

The company has an Internal Audit Unit that stands as a work unit that plays a role in carrying out assurance and consultation activities (*consultative management*) and is tasked with assisting the President Director and Audit Committee in evaluating and increasing the effectiveness of risk management, management control systems and governance processes. In principle, the formation and existence of Internal Audit in the Company is in accordance with applicable regulations, namely OJK Regulation No.56/POJK.04/2015 concerning the Formation and Guidelines for the Preparation of Internal Audit Unit Charter.

In carrying out its functions, Internal Audit always upholds the independence and objectivity of all levels of management based on:

1. The Code of Ethics and Audit Norms are in accordance with the provisions in the Head of BPKP Circular No.SE1210/K/1987
2. Internal Audit Professional Standards in 2004 established by the Internal Audit Professional Organization consortium.

In carrying out its functions, the Head of Internal Audit and its auditors both in fact and in appearance, may not be directly involved or participate in carrying out operational tasks outside their fields, including in the follow-up process.

The Internal Audit Function in the Company is carried out by the Internal Audit Unit as stipulated in the Decree of the Board of Directors No 002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 dated December 3, 2019.

### Internal Audit Charter

In carrying out its functions, duties and responsibilities, the Internal Audit Unit refers to the Internal Audit Charter that has been approved by the President Director and has been approved by the Board of Commissioners with the Decree of the Board of Directors No 002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 on December 3, 2019.



Adapun Piagam Audit Internal tersebut memuat:

1. Struktur dan Kedudukan.
2. Tugas dan Tanggung Jawab.
3. Persyaratan dan Kode Etik seorang Auditor Internal.
4. Wewenang.
5. Pertanggungjawaban.

### Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

Berdasarkan Piagam Audit Internal, Unit Audit Internal Perusahaan memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern sesuai dengan kebijakan perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, operasional, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
4. Memberikan saran perbaikan dan infomasi yang obyektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat manajemen.
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.
6. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
7. Bekerja sama dengan Komite Audit.
8. Menyusun program untuk mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

### Wewenang Unit Audit Internal

Kewenangan Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:

1. Mengakses seluruh informasi yang relevan tentang perusahaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Melakukan komunikasi secara langsung dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit serta anggota dari Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
3. Mengadakan rapat secara berkala dan insidental dengan Direksi, Dewan Komisaris, dan/atau Komite Audit.
4. Melakukan koordinasi kegiatannya dengan kegiatan Auditor Eksternal.

### Struktur Organisasi Unit Audit Internal Tahun 2019

Audit Internal merupakan organ kerja independen yang berada dan bertanggung jawab secara langsung kepada Presiden Direktur. Unit ini memiliki jalur komunikasi langsung dengan Komite Audit dan Dewan Komisaris. Selain itu, Unit ini memiliki akses yang tidak terbatas terhadap seluruh aktivitas Perusahaan dan merupakan mitra manajemen dalam mewujudkan implementasi tata kelola perusahaan yang baik. Unit ini dipimpin oleh Kepala Unit Audit Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris dan dilaporkan kepada Otoritas Jasa Keuangan.

The Internal Audit Charter contains:

1. Structure and Position.
2. Duties and Responsibilities.
3. Requirements and Code of Ethics of an Internal Auditor.
4. Authority.
5. Accountability.

### Duties and Responsibilities of the Internal Audit Unit

Based on the Internal Audit Charter, the Company's Internal Audit Unit has the following duties and responsibilities:

1. Develop and implement an Internal Audit plan.
2. Test and evaluate the implementation of internal control in accordance with company policy.
3. Examining and evaluating the efficiency and effectiveness in the fields of finance, accounting, operations, information technology and other activities.
4. Provide suggestions for improvement and objective information about the activities examined at all levels of management.
5. Make an audit report and submit the report to the President Director and the Board of Commissioners.
6. Monitor, analyze, and report the implementation of the improvements that have been suggested.
7. Working closely with the Audit Committee.
8. Develop a program to evaluate the quality of internal audit activities that it does.
9. Do a special inspection if necessary.

### Internal Audit Unit Authority

The authority of the Internal Audit Unit is as follows:

1. Access all relevant information about the company related to its tasks and functions.
2. Communicating directly with the Directors, the Board of Commissioners, and / or the Audit Committee and members of the Board of Directors, the Board of Commissioners, and / or the Audit Committee.
3. Hold regular and incidental meetings with the Directors, the Board of Commissioners, and / or the Audit Committee.
4. Coordinate its activities with the activities of external auditors.

### Internal Audit Unit Organizational Structure in 2019

Internal Audit is an independent work organ that is located and is directly responsible to the President Director. This unit has a direct line of communication with the Audit Committee and the Board of Commissioners. In addition, this Unit has unlimited access to all Company activities and is a management partner in realizing the implementation of good corporate governance. This unit is led by the Head of the Internal Audit Unit who is appointed and dismissed by the President Director with the approval of the Board of Commissioners and reported to the Financial Services Authority.



Struktur organisasi Audit Internal ditetapkan sesuai Keputusan Direksi No.002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 pada tanggal 3 Desember 2019.

Hingga akhir tahun 2019, jumlah karyawan yang tergabung dalam Unit Audit Internal sebanyak 7 orang.

| Jabatan<br>Position                            | Jumlah (orang)<br>Total (person) |
|--|----------------------------------|
| Kepala Audit Internal / Head of Internal Audit | 1                                |
| Senior Auditor                                 | 0                                |
| Auditor  | 6                                |
| <b>Jumlah/Total</b>                            | <b>7</b>                         |

Secara organisasi, kedudukan Audit Internal memiliki garis koordinasi dengan Komite Audit. Dalam pelaksanaannya, Audit Internal dipimpin oleh seorang Kepala Audit Internal yang bertanggung jawab langsung kepada Direktur Utama atas pertimbangan Dewan Komisaris. Sementara itu, Auditor Internal yang bertugas di dalam Internal Audit bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Audit Internal.

### Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Audit Internal

Kepala Audit Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama atas pertimbangan Dewan Komisaris. Dalam pelaksanaannya, Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Internal Audit setelah mendapat persetujuan Dewan Komisaris, bilamana Kepala Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal dan/atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

Setiap pengangkatan, penggantian atau pemberhentian Kepala Audit Internal diberitahukan kepada OJK dan Bursa Efek Indonesia.

Internal Audit organizational structure is determined in accordance with Directors Decree No.002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 on December 3, 2019.

Until the end of 2019, the number of employees who are members of the Internal Audit Unit is 7 people.

Organizationally, the position of Internal Audit has a coordinating line with the Audit Committee. In its implementation, the Internal Audit is led by a Head of Internal Audit who is directly responsible to the President Director for the consideration of the Board of Commissioners. Meanwhile, the Internal Auditor in charge of Internal Audit is directly responsible to the Head of Internal Audit.

### The party that appoints and dismisses the Head of Internal Audit

The Head of Internal Audit is appointed and dismissed by the President Director on the consideration of the Board of Commissioners. In its implementation, the President Director may dismiss the Head of Internal Audit after obtaining approval from the Board of Commissioners, if the Head of Internal Audit does not fulfill the requirements as an Internal Auditor and/or fails or is incompetent in carrying out his duties and responsibilities.

Every appointment, replacement or dismissal of the Head of Internal Audit is notified to the FSA and the Indonesia Stock Exchange.



## Pertanggungjawaban

Kepala Audit Internal bertanggung jawab secara langsung kepada Direktur Utama. Dalam menjalankan fungsi pengawasan secara fungsional Audit Internal berkoordinasi dengan Komite Audit. Untuk mendukung independensi dan menjamin kelancaran audit serta wewenang dalam memantau tindak lanjut atas hasil audit, maka Kepala Audit Internal dapat berkomunikasi langsung dengan Dewan Komisaris dan Komite Dewan Komisaris untuk menginformasikan berbagai hal yang berhubungan dengan audit. Pemberian informasi tersebut harus dilaporkan kepada Direktur Utama.

## Profil Unit Audit Internal

Berdasarkan Surat Keputusan Presiden Direktur No.002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember 2019, Unit Audit Internal Perusahaan diketuai oleh Hilda Santhy Ramayati Tamba dan dibantu oleh 6 (enam) orang Auditor. Profil Kepala Unit Audit Internal diuraikan sebagai berikut:



### Hilda Santhy Ramayati Tamba

Kepala Unit Audit Internal  
Periode Jabatan: Desember 2019 – Sekarang

#### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia  
Usia 38 tahun  
Kehadiran Jakarta, 2 Maret 1981

#### Domisili

Jakarta Timur, Indonesia

#### Pendidikan

Sarjana Ekonomi, jurusan Akuntansi, Universitas Trisakti, 2004

#### Pengalaman Kerja

Internal Control System and Audit Manager, 2013 – 2019, PT Emporium Indonesia (member of Gunung Sewu Kencana group).  
Internal Audit Manager, 2011 – 2013, PT Hero Supermarket Tbk  
Senior Financial Auditor, 2009 - 2011, PT Hero Supermarket Tbk  
Store Auditor and Profit Recovery, 2008 – 2009, PT Hero Supermarket Tbk  
Financial Auditor, 2005 – 2008, PT Hero Supermarket Tbk  
Auditor , 2004 – 2005 Kantor Akuntan Publik Grant Thornton Indonesia ( KAP Hendrawinata dan Rekan)

## Responsibility

The Head of Internal Audit reports directly to the President Director. In carrying out the functional oversight function the Internal Audit coordinates with the Audit Committee. To support independence and ensure the smooth operation of the audit and the authority to monitor follow-up on the audit results, the Head of Internal Audit can communicate directly with the Board of Commissioners and the Board of Commissioners' Committee to inform various matters relating to the audit. Provision of such information must be reported to the President Director.

## Internal Audit Unit Profile

Based on the Decree of the President Director No.002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 dated December 3, 2019, the Company's Internal Audit Unit is chaired by Hilda Santhy Ramayati Tamba and is assisted by 6 (six) Auditors . The profile of the Head of the Internal Audit Unit is described as follows:

#### Head of Internal Audit Unit

Position Period: December 2019 - Present

#### Personal data

Indonesian Citizens  
38 years old  
Born in Jakarta, March 2, 1981

#### Domicile

East Jakarta, Indonesia

#### Education

Bachelor of Economics, majoring in Accounting, Trisakti University, 2004

#### Work experience

Internal Control System and Audit Manager, 2013 - 2019, PT Emporium Indonesia (member of Gunung Sewu Kencana group).  
Internal Audit Manager, 2011 - 2013, PT Hero Supermarket Tbk  
Senior Financial Auditor, 2009-2011, PT Hero Supermarket Tbk  
Store Auditor and Profit Recovery, 2008 - 2009, PT Hero Supermarket Tbk  
Financial Auditor, 2005 - 2008, PT Hero Supermarket Tbk  
Auditor, 2004 - 2005 Grant Thornton Indonesia Public Accountant Office (KAP Hendrawinata and Partners)



## Sertifikasi Auditor Internal

Auditor internal dituntut untuk menguasai dan memahami bidang industri Perusahaan, baik dari operasional, bisnis, maupun *supporting*, sehingga dapat menjalankan perannya secara kompeten. Terkait hal itu, auditor internal perlu memiliki pendidikan dan pengetahuan yang memadai, termasuk sertifikasi profesi audit dan keahlian lainnya yang terkait.

## Independensi Auditor Internal

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, Unit Audit Internal (UAI) mengacu pada SOP, peraturan dan kebijakan Perusahaan yang berlaku, serta standar profesi audit internal yang berlaku secara internasional, di antaranya Unit Audit Internal dilarang merangkap tugas sebagai pelaksana dalam kegiatan operasional di Perusahaan, Unit Audit Internal dilarang memihak dan tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil audit, Unit Audit Internal harus bersikap obyektif, jujur, dan bebas pengaruh dari pihak-pihak lain.

Unit Audit Internal (UAI) yang dimiliki Perusahaan telah memiliki independensi yang dalam pelaksanaan tugasnya senantiasa mengacu pada SOP, peraturan dan kebijakan Perusahaan, serta standar profesi audit internal yang berlaku secara internasional.

## Ruang Lingkup Pengawasan Unit Audit Internal

Ruang lingkup kerja audit internal mencakup seluruh kegiatan operasional Perusahaan, baik yang meliputi keuangan dan non-keuangan. Unit Audit Internal melaksanakan kegiatan audit serta pemberian konsultasi terhadap unit kerja di Kantor Pusat dan Anak Perusahaan untuk memastikan kecukupan dan efektivitas pengendalian intern, manajemen risiko dan GCG.

## Pelaksanaan Tugas Unit Audit Internal

Sepanjang tahun 2019, Unit Audit Internal telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan wewenangnya dengan detail sebagai berikut:

1. Menyusun dan merencanakan program kerja khususnya program pengendalian internal.
2. Melakukan pengujian dan evaluasi terhadap program yang telah terlaksana sesuai dengan kebijakan Perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas eksistensi dan efektivitas dalam bidang keuangan, akuntansi, operasional, teknologi informasi dan kegiatan lainnya.
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat Manajemen.
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris.
6. Memantau, menganalisa, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan.
7. Bekerja sama dengan Komite Audit.
8. Menyusun program dan mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya.
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

## Internal Auditor Certification

Internal auditors are required to master and understand the Company's industrial fields, both from operations, business, and supporting, so that they can carry out their roles competently. In this regard, internal auditors need to have adequate education and knowledge, including audit profession certification and other related expertise.

## Internal Auditor Independence

In carrying out its duties, the Internal Audit Unit (UAI) refers to the applicable SOPs, regulations and Company policies, as well as internationally accepted internal audit professional standards, including Internal Audit Unit being prohibited from concurrently carrying out duties as executors in operational activities in the Company, Internal Audit Unit is prohibited from taking sides and not prejudice in the implementation and reporting of audit results, Internal Audit Unit must be objective, honest and free from influence from other parties.

The Company's Internal Audit Unit (UAI) already has an independence that in carrying out its duties always refers to the SOP, the Company's regulations and policies, as well as the internal audit profession standards that apply internationally.

## Scope of Internal Audit Unit Oversight

The scope of the internal audit work covers all operational activities of the Company, both covering financial and non-financial. The Internal Audit Unit conducts audit activities and provides consultations to work units at the Head Office and Subsidiaries to ensure the adequacy and effectiveness of internal control, risk management and GCG.

## Implementation of Internal Audit Unit Duties

Throughout 2019, the Internal Audit Unit has carried out various activities related to tasks and authority with the following details:

1. Develop and plan work programs especially internal control programs.
2. Conduct testing and evaluation of programs that have been carried out in accordance with Company policy.
3. Examining and evaluating the existence and effectiveness of finance, accounting, operations, information technology and other activities.
4. Provide suggestions for improvements and objective information about the activities examined at all levels of Management.
5. Make an audit report and submit the report to the President Director and the Board of Commissioners.
6. Monitor, analyze, and report the implementation of the improvements that have been suggested.
7. Working closely with the Audit Committee.
8. Arranging the program and evaluating the quality of the internal audit activities it does.
9. Conduct special checks if needed.



## Pengembangan Kompetensi Unit Audit Internal

Informasi mengenai daftar kegiatan pelatihan dan peningkatan kompetensi yang diikuti Unit Audit Internal di sepanjang tahun 2019 dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

## Fungsi Manajemen Risiko

Perusahaan telah membentuk Departemen Manajemen Risiko yang berfungsi serta bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan seluruh kegiatan manajemen risiko Perusahaan agar pengelolaan manajemen risiko Perusahaan dapat berjalan lebih efektif dan efisien. Hal ini dilakukan untuk menghadapi perkembangan lingkungan internal dan eksternal yang sangat pesat sehingga menimbulkan ketidakpastian yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan Perusahaan. Melalui manajemen risiko, Perusahaan berusaha meminimalkan terjadinya ancaman dan memaksimalkan peluang yang ada.

## Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Departemen Manajemen Risiko

Kepala Departemen Manajemen Risiko diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama. Dalam pelaksanaannya, Direktur Utama dapat memberhentikan Kepala Departemen Manajemen Risiko bilamana Kepala Departemen Manajemen Risiko tidak cukup menunjukkan kinerja yang diharapkan dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya sebagai Risk Manager dan/atau dilakukan pengalihan tugas ke posisi tertentu untuk memenuhi kebutuhan Sumber Daya Manusia Perusahaan yang lebih baik.

## Pengangkatan dan Profil Kepala Departemen Manajemen Risiko

Penetapan Kepala Departemen Manajemen Risiko sesuai dengan Keputusan Direksi No. 297/ASSA-HR/16/REA tanggal 16 Mei 2016, yang mengangkat Vendri Iskar Priswarno sebagai Kepala Departemen Manajemen Risiko ASSA.

## Internal Audit Unit Competency Development

Information on the list of training and competency enhancements that the Internal Audit Unit participated in throughout 2019 can be seen in the Company Profile chapter in this Annual Report.

## Risk Management Function

The Company has established a Risk Management Department that functions and is responsible for coordinating all of the Company's risk management activities so that the management of the Company's risk management can run more effectively and efficiently. This is done to deal with the development of the internal and external environment which is very rapid, causing uncertainties that can affect the achievement of the Company's goals. Through risk management, the Company tries to minimize the occurrence of threats and maximize the opportunities that exist.

## The party that appoints and dismisses the Head of the Risk Management Department

The Head of the Risk Management Department is appointed and dismissed by the President Director. In its implementation, the President Director may dismiss the Head of the Risk Management Department if the Head of the Risk Management Department does not adequately show the expected performance in carrying out his duties and responsibilities as a Risk Manager and/or assigns tasks to certain positions to better meet the needs of the Company's Human Resources .

## Appointment and Profile of the Head of the Risk Management Department

Determination of the Head of the Risk Management Department in accordance with Directors Decree No. 297 /ASSA-HR/16/REA dated 16 May 2016, which appointed Vendor Iskar Priswarno as Head of the ASSA Risk Management Department



### Vendri Iskar Priswarso

Kepala Departemen Manajemen Risiko  
Periode Jabatan: 2016 – sekarang

#### Data Pribadi

Warga Negara Indonesia  
Usia 36 tahun  
Kehirhan Yogyakarta, 21 April 1983

#### Domisili

Jakarta

#### Pendidikan

S1 Ilmu Ekonomi dan Studi pembangunan, Universitas Gajah Mada

#### Pengalaman Kerja

Business Development Analyst, PT. Astra International – Nissan Diesel Sales Operation (2006-2008)  
Pool Development Analyst, After Sales Department PT Adi Sarana Armada (2008 – 2010)  
Solution Center Head, PT Adi Sarana Armada tbk (2010 - 2014)  
Deputy After Sales Department Head, PT Adi Sarana Armada tbk (2014 – 2015)  
Megapool Service Management Head PT Adi Sarana Armada tbk (2015 – 2016)  
Business Process Management Department Head PT Adi Sarana Armada tbk (2016 – present)

#### Pendidikan dan/atau Sertifikasi Profesi yang Berlaku

Lean Six Sigma Green Belt  
Risk Management ISO 31000  
Contact Center Manager  
Quality Control Circle Program  
Train for trainer  
Service Culture  
Practical Problem Solving  
Internal Audit QHSE ISO9001:2008, OHSAS18001:2007, ISO14001:2007  
Project Management  
7 Management Tools  
Internal Audit ISO 9001: 2008  
Internal Audit ISO 9001: 2000

Head of the Risk Management Department  
Position Period: 2016 - present

#### Personal data

Indonesian Citizens  
36 years old  
Born in Yogyakarta, April 21, 1983

#### Domicile

Jakarta

#### Education

S1 Economics and Development Studies, Gajah Mada University

#### Work Experience

Business Development Analyst, PT. Astra International - Nissan Diesel Sales Operation (2006-2008)  
Pool Development Analyst, After Sales Department of PT Adi Sarana Armada (2008 - 2010)  
Solution Center Head, PT Adi Sarana Armada Tbk (2010 - 2014)  
Deputy After Sales Department Head, PT Adi Sarana Armada Tbk (2014 - 2015)  
Megapool Service Management Head of PT Adi Sarana Armada Tbk (2015 - 2016)  
Business Process Management Department Head of PT Adi Sarana Armada tbk (2016 - present)

#### Applicable Professional Education and / or Certification

- Lean Six Sigma Green Belt
- ISO 31000 Risk Management
- Contact Center Manager
- Quality Control Circle Program
- Train for trainers
- Service Culture
- Practical Problem Solving
- Internal Audit QHSE ISO9001: 2008, OHSAS18001: 2007, ISO14001: 2007
- Project Management
- 7 Management Tools
- ISO 9001: 2008 Internal Audit
- ISO 9001: 2000 Internal Audit

### Keorganisasian Manajemen Risiko

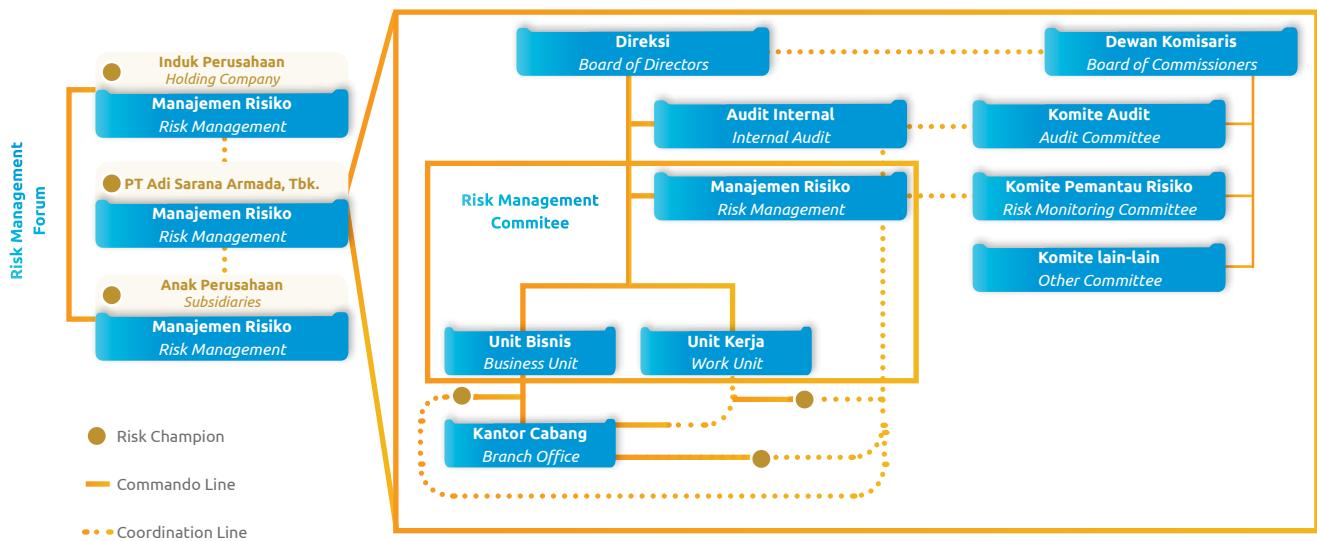
Agar dapat menggambarkan cakupan fungsi Manajemen Risiko di lingkup Perusahaan, berikut disampaikan struktur organisasi Departemen Manajemen Risiko per 31 Desember 2019, berdasarkan SK Direksi No. 297/ASSA-HR/16/REA tanggal 16 Mei 2016 Berikut bagan struktur Departemen Manajemen Risiko.

### Organizational Risk Management

In order to be able to describe the scope of the Risk Management function within the scope of the Company, the following is the organizational structure of the Risk Management Department as of December 31, 2019, based on Directors Decree No. 297 / ASSA-HR / 16 / REA dated May 16, 2016 Following the structure chart of the Risk Management Department.

Struktur Tata Kelola Organisasi Risk Management

Risk Management Organizational Structure



## Tugas dan Tanggung Jawab Departemen Manajemen Risiko

Dengan berkembangnya praktik implementasi Manajemen Risiko yang diharapkan dapat terintegrasi semakin luas dengan fungsi unit lain dalam tata kelola Perusahaan, sebagaimana dikenal dengan istilah GRC (*Governance, Risk, and Compliance*), maka rincian tugas dan tanggung jawab Departemen Manajemen Risiko ASSA adalah sebagai berikut:

1. Memastikan pelaksanaan penerapan manajemen risiko dan praktik pengelolaan risiko senantiasa berlangsung secara efektif, proaktif, dan berkesinambungan di seluruh tingkatan perusahaan melalui penyediaan usulan penetapan (dan pengkinian) Kebijakan, Pedoman, dan Prosedur Manajemen Risiko kepada Direksi, serta pelaksanaan fasilitasi dan konsultasi (serta rekomendasi) kepada para Pemilik Risiko.
2. Mendeteksi/mengidentifikasi risiko pada setiap *business process* dan isu internal dan eksternal.
3. Melakukan pengukuran risiko dengan memperhitungkan besarnya dampak dan kemungkinan terjadinya peluang risiko.
4. Melakukan evaluasi sumber dan penyebab terjadinya risiko, sebagai dasar untuk memetakan dan mengendalikan risiko yang signifikan.
5. Mengelola strategi pengendalian secara berkesinambungan terhadap risiko yang mempunyai prioritas tinggi/risiko signifikan demi kelangsungan hidup Perusahaan.
6. Melakukan pemantauan risiko secara terus menerus, khususnya yang mempunyai dampak cukup signifikan terhadap kondisi Perusahaan.
7. Melaporkan hasil identifikasi, pemantauan dan tindak lanjut pengendalian risiko secara periodik setiap Quarter dan tahunan.

## Duties and Responsibilities of the Risk Management Department

With the development of the practice of implementing Risk Management which is expected to be more widely integrated with the functions of other units in corporate governance, as known as GRC (*Governance, Risk, and Compliance*), the details of the duties and responsibilities of the ASSA Risk Management Department are as follows:

1. Ensuring that the implementation of risk management and risk management practices always takes place effectively, proactively, and continuously at all levels of the company through the provision of proposals to determine (and update) Risk Management Policies, Guidelines and Procedures to the Directors, and the implementation of facilitation and consultation (and recommendations) to Risk Owners.
2. Detecting / identifying risks in each business process and internal and external issues.
3. Measuring risk by calculating the magnitude of the impact and the possibility of the occurrence of risk opportunities.
4. Evaluate the sources and causes of risk, as a basis for mapping and controlling significant risks.
5. Manage control strategies on an ongoing basis against risks that have high priority / significant risk for the survival of the Company.
6. Continuously monitoring risks, especially those that have a significant impact on the Company's condition.
7. Reporting the results of the identification, monitoring and follow-up of risk control periodically every Quarter and yearly



## Wewenang Departemen Manajemen Risiko

Berikut wewenang Departemen Manajemen Risiko dalam pengelolaan risiko Perusahaan:

1. Memperoleh data/informasi dari auditor internal mengenai hasil audit internal yang terkait dengan risiko usaha.
2. Secara langsung berkomunikasi dengan penanggung jawab dan memantau efektivitas pelaksanaan proses dan operasional.

## Laporan Singkat Pelaksanaan Tugas Departemen Manajemen Risiko Tahun 2019

Pada tahun 2019, Departemen Manajemen Risiko pada tahun pertama terbentuknya telah melaksanakan kegiatan antara lain:

Dalam penyusunan kebijakan Manajemen Risiko, Jajaran Direksi memberikan panduan pada tingkat *Appetite* Risiko, Toleransi Risiko, dan ambang batas risiko untuk melakukan pengendalian risiko. *Appetite* Risiko ditinjau setiap tahun atau setiap saat dengan mempertimbangkan perubahan tujuan bisnis ASSA. Penentuan *Risk Appetite* digunakan sebagai panduan dalam membuat keputusan strategis terkait dengan manajemen risiko dan sebagai panduan kepada unit kerja mengenai jenis risiko yang dapat diterima dan dikelola.

Penerapan manajemen resiko dijalankan dalam 4 tahap, yaitu identifikasi, pengukuran, pemantauan dan pengendalian risiko. Perusahaan melakukan identifikasi Risiko berdasarkan isu internal dan eksternal dan proses bisnis yang dijalankan oleh perusahaan, kontrol dan pengawasan dilakukan bersamaan dengan proses audit yang dilakukan oleh internal audit. Penilaian atas kinerja management resiko dilakukan oleh dewan direksi.

## AKUNTAN PUBLIK/AUDIT EKSTERNAL

Akuntan Publik ditunjuk oleh Dewan Komisaris berdasarkan usulan dari Direksi dengan alasan dan besarnya kompensasi yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut. Auditor Eksternal harus independen dari pengaruh Direksi, Dewan Komisaris dan pihak yang berkepentingan di Perusahaan. Perusahaan wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi Audit Independen sehingga memungkinkan Audit Independen memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaat-asasan dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Indonesia. Audit Independen wajib memberitahu Perusahaan bila ada kejadian dalam Perusahaan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### Independensi

Tim Audit yang ditugaskan adalah independen sesuai dengan Standar Pemeriksaan Akuntan Publik (SPAP) dan Peraturan Pasar Modal sehubungan dengan audit Perusahaan. Tidak terdapat hubungan personal, pemberian jasa profesional lain atau hubungan bisnis antara Kantor Akuntan Publik (KAP) dengan Perusahaan yang dapat mempengaruhi independensi KAP sebagai auditor independen.

## Authority Of The Risk Management Department

The following is the authority of the risk management department in managing company risks

1. Obtain data/information from internal auditors regarding the results of internal audits related to business risk.
2. Directly communicating with the person in charge and monitoring the effectiveness of the process and operational implementation.

## Brief Report on the Implementation of Duties of the Risk Management Department in 2019

In 2019, the Risk Management Department in the first year of its formation carried out activities including:

In preparing the Risk Management policy, the Board of Directors provides guidance at the level of Risk Appetite, Risk Tolerance and Risk Threshold for controlling risk. The Risk Appetite is reviewed annually or at any time by considering changes in ASSA's business objectives. The determination of Risk Appetite is used as a guidance in making strategic decisions related to risk management and as a guidance for work units regarding the types of risks that can be accepted and managed.

The application of risk management is carried out in 4 stages, namely risk identification, measurement, monitoring and control. The Company identifies risks based on internal and external issues and the business processes carried out by the Company, control and supervision are carried out simultaneously with the audit process carried out by Internal Audit. The assessment of risk management performance is carried out by the Board of Directors.

## PUBLIC ACCOUNTANT/EXTERNAL AUDIT

The Public Accountant is appointed by the Board of Commissioners based on a proposal from the Board of Directors on the grounds and amount of compensation proposed for the External Auditor. The External Auditor must be independent from the influence of the Directors, the Board of Commissioners and interested parties in the Company. The Company is required to provide all accounting records and supporting data needed for an Independent Audit to enable the Independent Audit to give its opinion on the fairness, compliance and compliance of the Company's financial statements with Indonesian Financial Accounting Standards (SAK). The Independent Audit is obliged to notify the Company if there are incidents in the Company that are not in accordance with applicable laws and regulations.

### Independence

The assigned Audit Team is independent in accordance with the Public Accountant Inspection Standards (SPAP) and Capital Market Regulations in connection with Company audits. There is no personal relationship, the provision of other professional services or business relations between the Public Accounting Firm (KAP) with the Company that can affect the independence of the KAP as an independent auditor.



## Fungsi Audit Ekstern

Laporan keuangan Perusahaan setiap tahun diaudit oleh Kantor Akuntan Publik (KAP) sebagai audit eksternal yang independen. Pemilihan KAP didasarkan atas ketentuan yang berlaku antara lain bahwa KAP yang ditunjuk merupakan entitas yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, dan KAP yang ditunjuk tidak melakukan pekerjaan audit atas Laporan Keuangan Perusahaan lebih dari 5 (lima) tahun berturut-turut.

Akuntan publik merupakan organ eksternal Perusahaan yang berfungsi memberikan opini terkait kesesuaian penyajian laporan keuangan Perusahaan terhadap Standar Akuntansi Keuangan (SAK) yang berlaku di Indonesia.

Kepatuhan Terhadap Standar Akuntansi Keuangan Indonesia Manajemen bertanggung jawab terhadap penyajian laporan keuangan Perusahaan dan patuh terhadap SAK yang berlaku di Indonesia yang ditetapkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## Prosedur Audit Eksternal dan Standar Audit

1. Audit atas laporan keuangan Perusahaan dilakukan sesuai dengan standar profesional Akuntan Publik yang mencakup seluruh prosedur audit yang dipandang perlu sesuai dengan keadaan.
2. Audit meliputi pengujian dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern, serta pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengungkapan dalam laporan keuangan. Audit juga akan meliputi penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dikeluarkan oleh IAI.
3. Sebagai bagian dari proses audit, Kantor Akuntan Publik (KAP) juga melakukan tanya jawab kepada manajemen mengenai pernyataan manajemen yang disajikan dalam Laporan Keuangan.
4. Audit mengandung risiko inheren bahwa jika terdapat kekeliruan dan ketidakberesan yang material. Jika terdapat hal tersebut, KAP akan menyampaikan kepada manajemen.
5. Manajemen menyetujui kertas kerja pemeriksaan KAP atas Perusahaan untuk di-review oleh badan atau otoritas terkait.

Audit dilaksanakan berdasarkan Standar Profesional Akuntan Publik yang diterbitkan oleh Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). Jika terdapat bantuan keuangan Pemerintah RI, maka audit dilaksanakan berdasarkan Standar Pemeriksaan Keuangan Negara (SPKN) yang diterbitkan oleh Badan Pengawasan Keuangan (BPK) RI.

## Mekanisme Penunjukan Akuntan Publik

Laporan keuangan wajib diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Penunjukan akuntan publik yang akan memberikan jasa audit atas informasi keuangan historis tahunan wajib telah memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris.

## External Audit Function

The Company's financial statements are audited annually by the Public Accounting Firm (KAP) as an independent external audit. The selection of KAP is based on the applicable provisions, among others, that the appointed KAP is an entity registered with the Financial Services Authority, and the appointed KAP has not performed audit work on the Company's Financial Statements for more than 5 (five) consecutive years.

Public accountants are the Company's external organs whose function is to provide opinions related to the suitability of the presentation of the Company's financial statements to the Financial Accounting Standards (SAK) in force in Indonesia.

Compliance with Indonesian Financial Accounting Standards Management is responsible for the presentation of the Company's financial statements and is in compliance with Indonesian GAAPs as determined by the Indonesian Institute of Accountants (IAI) and applicable laws and regulations.

## External Audit Procedures and Audit Standards

1. Audits of the Company's financial statements are conducted in accordance with the professional standards of the Public Accountant which covers all audit procedures deemed necessary in accordance with the circumstances.
2. The audit includes testing and evaluating the internal control system, as well as checking, on the basis of testing, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. The audit will also include an assessment of the accounting principles used and significant estimates made by management, as well as an evaluation of the presentation of the overall financial statements in accordance with the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) issued by IAI.
3. As part of the audit process, the Public Accounting Firm (KAP) also conducts questions and answers to management regarding management statements presented in the Financial Statements.
4. Audit carries an inherent risk that if there are material errors and irregularities. If there is this, the KAP will submit it to management.
5. Management approves the KAP examination work paper on the Company for review by the relevant agency or authority.

The audit was carried out based on the Professional Standards of Public Accountants issued by the Indonesian Institute of Certified Public Accountants (IAPI). If there is financial assistance from the Government of the Republic of Indonesia, the audit is carried out based on the State Financial Examination Standards (SPKN) issued by the Indonesian Financial Supervisory Agency (BPK).

## Mechanism for Appointing a Public Accountant

Financial statements must be audited by a public accountant registered with the Financial Services Authority. The appointment of a public accountant who will provide audit services on annual historical financial information must have obtained approval from the Board of Commissioners.



Penunjukan Kantor Akuntan Publik telah sesuai dengan keputusan RUPS Tahunan dan merupakan Kantor akuntan Publik dan Akuntan Publik (*partner in-charge*) yang terdaftar di Perusahaan Indonesia.

Penugasan audit kepada Akuntan Publik dan KAP telah memenuhi aspek-aspek:

1. Kapasitas KAP.
2. Legalitas perjanjian kerja.
3. Ruang lingkup audit.
4. Standar Profesional Akuntan Publik.
5. Komunikasi antara KAP dengan pihak terkait.

### Akuntan Publik Tahun 2019

Penunjukkan Kantor Akuntan Publik (KAP) diputuskan melalui RUPST tanggal 20 Mei 2019. Perusahaan menunjuk Auditor Independen yang direkomendasikan oleh Komite Audit, yaitu Kantor Akuntan Publik Purwantono Sungkoro & Surja sebagai Pelaksana Pekerjaan Audit Umum. Penunjukan Auditor Independen tersebut ditindaklanjuti dengan Perjanjian Pelaksanaan Pekerjaan Audit Umum Atas Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.

#### Akuntan Publik Tahun 2019

|  |   |   |
|--|---|---|
| <b>Nama KAP</b><br>Name of KAP                             | : | Purwantono Sungkoro & Surja   |
| <b>Akuntan</b><br>Accountant                               | : | Hermawan Setiadi  |
| <b>Jasa</b><br>Services                                    | : | Audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019<br>General audit of the Company's Financial Statements for the year ended December 31, 2019   |
| <b>Jasa Lain yang Diberikan</b><br>Other Services Provided | : | Tidak ada jasa yang diberikan oleh Akuntan Publik selain jasa audit laporan keuangan Perusahaan.<br>There are no services provided by the Public Accountant other than the Company's financial statement audit services.  |
| <b>Periode Penugasan</b><br>Assignment Period              | : | 2019  |
| <b>Opini</b><br>Opinion                                    | : | Berdasarkan Opini KAP, bahwa laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar, dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian ASSA dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2019, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasiannya untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut, sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.<br>Based on the KAP Opinion, that the accompanying consolidated financial statements present fairly, in all material respects, the consolidated financial position of ASSA and its subsidiaries as of December 31, 2019, and the consolidated financial performance and cash flows for the year ended on that date, in accordance with Financial Accounting Standards in Indonesia. |
| <b>Biaya</b><br>Fee  | : | Rp1.598.349.996   |

The appointment of the Public Accounting Firm is in accordance with the decision of the Annual General Meeting of Shareholders and is a Public Accounting Firm and a Public Accountant (*partner in-charge*) registered with the Indonesian Company.

Audit assignments to Public Accountants and KAP have fulfilled the following aspects:

1. KAP capacity.
2. The legality of the employment agreement.
3. The scope of the audit.
4. Professional Standards for Public Accountants.
5. Communication between KAP and related parties.

### Public Accountant 2019

The appointment of the Public Accounting Firm (KAP) was decided through the AGM on May 20, 2019. The Company appointed an Independent Auditor recommended by the Audit Committee, namely the Public Accountant Firm Purwantono Sungkoro & Surja as the General Audit Worker. The appointment of the Independent Auditor is followed up with an Agreement on the Implementation of General Audit Work on the Company's Financial Statements for the year ended December 31, 2019.

#### Public Accountant in 2019



## MANAJEMEN RISIKO

### RISK MANAGEMENT

Dalam usaha mencapai visi dan misi Perusahaan, Perusahaan menghadapi ketidakpastian, tantangan dan hambatan yang berasal dari kondisi internal maupun eksternal. Hal-hal tersebut merupakan risiko bisnis yang tidak mungkin dihindari, justru harus dikelola melalui suatu mekanisme yang dinamakan "Manajemen Risiko".

Manajemen Risiko merupakan suatu pendekatan terstruktur dalam mengelola ketidakpastian yang berkaitan denganancaman, atau bisa diartikan juga sebagai suatu rangkaian aktivitas manusia dalam mengelola ketidakpastian, termasuk penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelola dan memitigasi risiko dengan menggunakan sumber daya yang tersedia.

ASSA sebagai perusahaan penyedia layanan penyewaan kendaraan di Indonesia secara berkesinambungan dan terintegrasi melakukan pengelolaan dan penyesuaian dalam proses dan prosedur manajemen risiko sesuai dengan perkembangan terkini. Pengelolaan tersebut diantaranya dengan melaksanakan Manajemen risiko yang sistematis, meliputi identifikasi risiko, penilaian risiko, pengendalian risiko, serta pengungkapan risiko.

#### Komitmen Manajemen Risiko

Perusahaan berkomitmen menerapkan manajemen risiko dalam setiap aktivitas usaha termasuk pada aktivitas operasional dan non-operasional. Penerapan manajemen risiko menjadi kepedulian pada setiap tingkat/*level* organisasi di Perusahaan.

Perusahaan menerapkan manajemen risiko melalui prosedur manajemen yang sistematis, terintegrasi, dan berkelanjutan. Prosedur manajemen risiko terdiri dari beberapa langkah. Langkah pertama adalah proses identifikasi risiko yang bertujuan mengidentifikasi berbagai faktor risiko yang kemungkinan timbul dan menghambat proses operasional dan manajerial Perusahaan. Langkah berikutnya adalah mengontrol risiko sebagaimana tercermin dalam pelaksanaan manajemen risiko.

Perusahaan juga memiliki komitmen untuk mengungkapkan risiko-risiko yang relevan dan secara signifikan dapat mempengaruhi nilai Perusahaan. Namun demikian, ASSA juga menyadari adanya risiko yang berada di luar kendali yang tidak dapat dihilangkan sepenuhnya oleh upaya-upaya internal.

#### Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan

Manajemen risiko merupakan proses pengelolaan risiko yang meliputi identifikasi, evaluasi serta pengendalian risiko dari setiap aktivitas perusahaan yang dapat menimbulkan ancaman bagi kelangsungan usaha. Manajemen risiko mempunyai peranan penting dalam upaya pencegahan risiko usaha, terlebih ASSA sebagai perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa penyewaan mobil korporasi tentunya tidak lepas dari sederet risiko usaha, baik yang ditimbulkan karena aktivitas internal maupun eksternal. Manajemen risiko mengajak ASSA untuk memberikan kecukupan *control* dari setiap aktivitas yang terjadi di dalamnya.

In an effort to achieve the Company's vision and mission, the Company faces uncertainties, challenges and obstacles stemming from internal and external conditions. These things are business risks that can not be avoided, instead they must be managed through a mechanism called "Risk Management".

Risk Management is a structured approach in managing uncertainty related to threats, or it can be interpreted as a series of human activities in managing uncertainty, including risk assessment, developing strategies to manage and mitigate risks using available resources.

ASSA as a vehicle rental service provider company in Indonesia continuously and integrated carries out management and adjustments in risk management processes and procedures in accordance with the latest developments. The management includes implementing systematic risk management, including risk identification, risk assessment, risk control, and risk disclosure.

#### Risk Management Commitments

The company is committed to implementing risk management in every business activity including operational and non-operational activities. The application of risk management is a concern at every level/level of organization in the Company.

The company implements risk management through systematic, integrated and sustainable management procedures. The risk management procedure consists of several steps. The first step is the process of risk identification that aims to identify various risk factors that may arise and hinder the operational and managerial processes of the Company. The next step is to control risk as reflected in the implementation of risk management.

The company also has a commitment to disclose the risks that are relevant and can significantly affect the value of the company. However, ASSA is also aware of risks beyond its control that cannot be completely eliminated by internal efforts.

#### Company Risk Management Policy

Risk management is a process of risk management which includes the identification, evaluation and control of risks from every company activity that can pose a threat to business continuity. Risk management has an important role in efforts to prevent business risks, especially ASSA as a company engaged in the field of corporate car rental services is certainly not free from a series of business risks, both caused by internal and external activities. Risk management invites ASSA to provide adequate control of every activity that occurs therein.



Kebijakan Manajemen Risiko digunakan sebagai dasar pengelolaan risiko untuk pengambilan keputusan strategis dan operasional Perusahaan. Prosedur Penerapan Manajemen Risiko merupakan penjabaran lebih lanjut dari Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan yang memberikan penjelasan detail proses pengelolaan risiko Perusahaan.

Proses pengelolaan risiko Perusahaan dilakukan dengan menggunakan pola pengelolaan risiko di seluruh unit kerja, serta pengelolaan risiko terkait dengan isu-isu strategis dan operasional. Evaluasi dan monitoring atas penerapan manajemen risiko tersebut secara periodik dilakukan untuk memastikan kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan manajemen risiko.

Penyusunan kebijakan dan prosedur Manajemen Risiko di Perusahaan dilakukan dengan memperhatikan kompleksitas kegiatan usaha, profil risiko, dan tingkat risiko yang akan diambil serta peraturan yang ditetapkan otoritas dan/atau praktik kesehatan keuangan bagi Perusahaan.

Perusahaan juga senantiasa menanamkan budaya sadar risiko kepada segenap karyawan sehingga mereka dapat berkontribusi dalam mengelola risiko dan memberikan masukan penting dalam pengambilan keputusan. Dengan demikian, pengelolaan risiko Perusahaan dapat berjalan secara menyeluruh di seluruh tingkat organisasi dan aktivitas bisnis Perusahaan.

## Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko

Penerapan Manajemen Risiko dilakukan melalui fungsi koordinasi dan sosialisasi terhadap seluruh proses manajemen risiko Perusahaan untuk meminimalkan potensi maupun dampak dari berbagai jenis risiko yang dihadapi oleh Perusahaan. Selain melaksanakan manajemen risiko, Perusahaan juga selalu meningkatkan efektivitas dengan membangun proses yang komprehensif dalam mengidentifikasi, mengukur, memantau dan mengendalikan risiko serta menyampaikan laporan atas tingkat risiko, sehingga penurunan nilai Perusahaan dapat dicegah dan dapat mempertahankan daya saing dalam industri perunggasan.

The Risk Management Policy is used as a basis for risk management for strategic and operational decision making of the Company. The Procedure for Implementing Risk Management is a further elaboration of the Company's Risk Management Policy which provides a detailed explanation of the Company's risk management process.

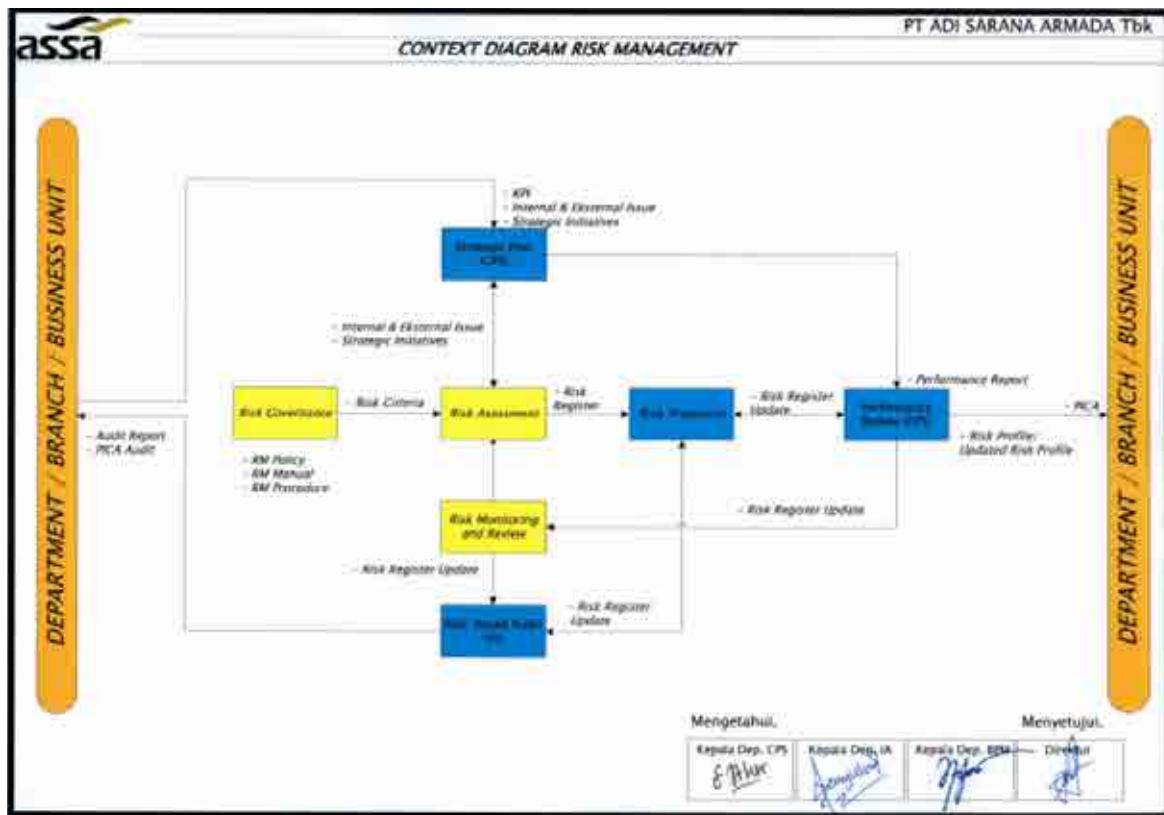
The Company's risk management process is carried out using risk management patterns in all work units, as well as risk management related to strategic and operational issues. Evaluation and monitoring of the application of risk management is carried out periodically to ensure the adequacy of the design and effectiveness of the implementation of risk management.

The formulation of Risk Management policies and procedures in the Company is carried out with due regard to the complexity of business activities, risk profiles, and the level of risk to be taken as well as regulations established by the authorities and/or financial health practices for the Company.

The company also always instills a culture of risk awareness in all employees so that they can contribute in managing risk and provide important input in decision making. Thus, the Company's risk management can run as a whole at all levels of the organization and business activities of the Company.

## Effectiveness of the Implementation of Risk Management

The implementation of Risk Management is carried out through the function of coordination and outreach to the entire process of the Company's risk management to minimize the potential and impact of various types of risks faced by the Company. In addition to carrying out risk management, the Company also always increases effectiveness by establishing a comprehensive process in identifying, measuring, monitoring and controlling risks and submitting reports on the level of risk, so that the decline in the value of the Company can be prevented and can maintain competitiveness in the poultry industry.



## Profil Risiko dan Mitigasinya

Sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam penerapan GCG yang efektif, Perusahaan telah membentuk unit kerja manajemen risiko yang bertanggung jawab mengkoordinir, mengevaluasi, dan memfasilitasi kegiatan pengelolaan risiko di Perusahaan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa penerapan manajemen risiko tercapai secara komprehensif, efektif, dan efisien sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan Perusahaan.

Salah satu implementasi prinsip GCG adalah penerapan Manajemen Risiko yang menyeluruh (*Enterprise-Wide Risk Management*). Penerapan manajemen risiko oleh Perusahaan bertujuan untuk mengidentifikasi, mengukur dan melakukan mitigasi risiko.

Berdasarkan bidang usaha serta kegiatan operasional Perusahaan, profil risiko yang dihadapi ASSA selama tahun 2019, sebagai berikut:

- Risiko Pendanaan  
Upaya untuk mengatasi risiko ini adalah dengan memastikan ketersediaan dana yang dibutuhkan dan mengendalikan setiap jatuh tempo pinjaman pendanaan.
- Risiko Fluktuasi Suku Bunga  
Perusahaan mengatur porsi pinjaman dengan tingkat suku bunga tetap dan mengurangi porsi pinjaman dengan tingkat suku bunga yang fleksibel. Sementara untuk kontrak sewa dengan *customer*, ASSA menerapkan kontrak yang lebih fleksibel dimana ketentuan kontrak termasuk nilai kontrak dapat disesuaikan dengan tingkat suku bunga yang berlaku.

## Risk Profile and Mitigation

As a form of the Company's commitment to effective GCG implementation, the Company has established a risk management work unit that is responsible for coordinating, evaluating and facilitating risk management activities in the Company. This is done to ensure that the application of risk management is achieved in a comprehensive, effective and efficient manner in accordance with the plans set by the Company.

One implementation of GCG principles is the application of comprehensive Risk Management (Enterprise-Wide Risk Management). The application of risk management by the Company aims to identify, measure and mitigate risk.

Based on the Company's business fields and operational activities, the risk profile faced by ASSA during 2019 is as follows:

- Funding Risk  
Efforts to overcome this risk are by ensuring the availability of funds needed and controlling every funding loan maturity.
- Risk of Interest Rate Fluctuations  
The Company regulates the loan portion with a fixed interest rate and reduces the loan portion with a flexible interest rate. While for leasing contracts with customers, ASSA applies a more flexible contract where the contract terms including the contract value can be adjusted to the applicable interest rate.



- Risiko Kredit

Perusahaan melakukan kontrol dengan melakukan seleksi yang ketat terhadap pemilihan *customer*, adanya klausul penalti dalam kontrak. Disamping itu juga ASSA secara rutin melakukan riset pasar dan survei kepuasan *customer* dalam upaya untuk penetapan biaya jasa yang tepat, memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan karakteristik masing-masing *customer*.

- Risiko Proses

ASSA menetapkan kebijakan bahwa setiap unit kendaraan dilindungi oleh Asuransi yang komprehensif pada Perusahaan Asuransi yang bereputasi baik untuk menanggulangi berbagai risiko yang mungkin terjadi, dimulai dari pertanggungan atas risiko kerusakan kendaraan, dan/atau tanggung jawab hukum terhadap pihak ketiga yang langsung maupun tidak langsung disebabkan oleh akibat dari dan atau ditimbulkan oleh kejadian yang tidak terduga (*force majeure*).

- Risiko SDM

Dalam pengelolaan SDM, Perusahaan terus berupaya untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM dengan *enrichment knowledge* kepada para karyawannya dengan *coaching, mentoring* dan *training* dari tingkat *staff* sampai *top management*. Salah satu contoh upaya pengelolaan tersebut adalah dengan adanya program bank mekanik yang dilakukan secara rutin untuk pengembangan dan peningkatan kualitas mekanik.

Selain itu untuk menjaga loyalitas dan kepuasan karyawan, Perusahaan menetapkan program *reward* yang kompetitif baik dari segi gaji, tunjangan penghargaan dan tantangan pekerjaan.

- Risiko Sistem

Perusahaan menyadari bahwa dukungan sistem IT sangatlah penting untuk mendukung dan menunjang jalannya aktivitas bisnis. Sesuai dengan perencanaan pada tahun 2014 Perusahaan melakukan peningkatan sistem ERP dengan penerapan SAP agar semua data dapat terintegrasi dengan data terkini sehingga laporan dapat diproses lebih cepat dan akurat serta dapat lebih *responsive* dalam memberikan pelayanan kepada *customer*. Selain itu dengan implementasi SAP diharapkan dapat mendukung kemudahan pengembangan bisnis yang akan datang.

- Risiko K3L

Dari segi Keselamatan kerja, Perusahaan mewajibkan karyawan untuk menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) pada aktivitas-aktivitas yang telah ditentukan. Penggunaan APD selain untuk menjaga keselamatan kerja karyawan juga untuk meminimalisasi dampak penyakit akibat kerja yang mungkin dapat ditimbulkan dari aktivitas yang dilakukan. Pemeriksaan kesehatan juga secara berkala dilakukan.

Sedangkan sebagai wujud kepedulian terhadap lingkungannya, Perusahaan berupaya untuk melakukan identifikasi terhadap limbah yang dihasilkan di setiap aktivitas yang dilakukan serta mengendalikan proses pembuangan atas limbah tersebut.

- Kredit Credit Risk

The Company exercises control by conducting strict selection of customer selection, the existence of penalty clauses in the contract. In addition, ASSA routinely conducts market research and customer satisfaction surveys in an effort to determine the appropriate service costs, providing the best service in accordance with the characteristics of each customer.

- Proses Process Risk

ASSA establishes a policy that each vehicle unit is protected by comprehensive Insurance at an insurance company that is in good standing to cope with various risks that may occur, starting from the coverage of the risk of damage to the vehicle, and / or legal liability to third parties directly or indirectly caused by a result of and or caused by an unexpected event (force majeure).

- HR Risk

In HR management, the Company continues to strive to improve the quality and competence of HR by enriching knowledge to its employees through coaching, mentoring and training from staff level to top management. One example of such management efforts is the existence of a mechanical bank program that is carried out routinely for the development and improvement of mechanical quality.

In addition to maintaining employee loyalty and satisfaction, the Company established a competitive reward program in terms of salaries, allowances and work challenges.

- System Risk

The Company realizes that the support of IT systems is very important to support and support the course of business activities. In accordance with the plan in 2014, the Company improved the ERP system by applying SAP so that all data can be integrated with the latest data so that reports can be processed more quickly and accurately and can be more responsive in providing services to customers. In addition, the SAP implementation is expected to support the ease of business development in the future.

- HSE Risk

In terms of work safety, the Company requires employees to use Personal Protective Equipment (PPE) on specified activities. The use of PPE in addition to maintaining employee safety is also to minimize the impact of work-related diseases that may be caused by the activities carried out. Health checks are also regularly conducted.

Meanwhile, as a form of concern for the environment, the Company seeks to identify waste generated in each activity carried out as well as to control the disposal process of such waste.



Pemasangan *Oil trap* dan *Waste Water Treatment Plan* (WWTP) dilakukan dalam upaya menjaga kelestarian sumber daya alam. Pemantauan dan pemeriksaan terhadap lingkungan secara rutin dilakukan guna memastikan bahwa baku mutu air limbah tidak melebihi ambang batas baku mutu yang ditetapkan oleh pemerintah setempat.

- Risiko Pasar Mobil

Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan melakukan atau mengolah riset pasar secara berkelanjutan sehingga diharapkan dapat mengantisipasi risiko tersebut, terutama dalam menentukan nilai dan ketentuan kontrak dengan *customer* dan jadwal akuisisi mobil baru dan penjualan mobil bekas. Risiko tersebut juga dikelola dengan diversifikasi portofolio unit kendaraan yang merupakan merk dan jenis populer sehingga mudah dijual pada saat masa ekonomis kendaraan tersebut habis.

- Risiko Pemutusan dan Tidak Diperpanjangnya Kontrak

Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan mengembangkan solusi transportasi terintegrasi dengan selalu menjalin hubungan dan komunikasi yang baik dan berkesinambungan dengan para *customer*-nya, serta melakukan riset pasar dan survei kepuasan *customer* sehingga dapat memberikan pelayanan yang prima dan penetapan biaya jasa yang tepat kepada tiap-tiap *customer* sesuai dengan karakteristik *customer* masing-masing sehingga Perusahaan dapat memberikan pelayanan yang berkualitas sehingga pesaing sejenis akan sulit untuk masuk. Risiko tersebut juga dimitigasi oleh Perusahaan dengan adanya klausul penalti dalam kontrak apabila *customer* melakukan pemutusan kontrak kerja dengan Perusahaan sebelum masa kontrak berakhir.

- Risiko Ketergantungan pada Tenaga Kerja Berkualitas

Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan mengimplementasikan program kerja pengembangan sumber daya manusia yang berkelanjutan antara lain melalui program penerimaan karyawan baru yang selektif, penerapan SOP (*Standard Operational Procedure*), program motivasi karyawan termasuk pencitraan perusahaan di lingkungan karyawan dan program *reward* yang kompetitif terutama untuk menjaga tingkat loyalitas dan kepuasan karyawan baik dari segi gaji, tunjangan, bobot dan tantangan pekerjaan, penghargaan dan manfaat lainnya.

- Risiko Perekonomian

Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan melakukan peninjauan kembali atas harga sewa (baik menaikkan maupun menurunkan), jika terjadi gejolak ekonomi atau tingkat suku bunga yang signifikan. Perusahaan berkeyakinan jika terjadi kenaikan inflasi/tingkat suku bunga yang tinggi hal tersebut juga akan menyebabkan harga kendaraan bekas akan meningkat juga, di mana Perusahaan tidak mendapatkan kerugian ataupun mengurangi keuntungannya akibat hal-hal tersebut.

- Risiko Perubahan Perilaku Konsumen

Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan penerapan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.

- Risiko Perubahan Metode Penjualan

Perusahaan berkeyakinan dengan mayoritas konsumen korporasi yang dimiliki dan hubungan baik yang selama ini dibina dengan metode penjualan yang dilakukan secara langsung ke *customer*, tanpa melalui jalur distribusi.

Installation of Oil Traps and Waste Water Treatment Plan (WWTP) is done in an effort to preserve natural resources. Monitoring and inspection of the environment is routinely carried out to ensure that the wastewater quality standards do not exceed the quality standard limits set by the local government.

- Car Market Risk

This risk is managed by the Company by conducting or processing market research on an ongoing basis so that it is expected to be able to anticipate these risks, especially in determining the value and terms of contracts with customers and the schedule for the acquisition of new cars and used car sales. The risk is also managed by diversifying the portfolio of vehicle units which are popular brands and types so that they are easy to sell when the economic period of the vehicle is used up.

- Risk of Termination and Non-renewal of Contract

This risk is managed by the Company by developing integrated transportation solutions by always establishing good and continuous relationships and communication with its customers, as well as conducting market research and customer satisfaction surveys so that they can provide excellent service and determine the appropriate service costs to each customers in accordance with the characteristics of each customer so that the Company can provide quality services so that similar competitors will be difficult to enter. The risk is also mitigated by the Company with a penalty clause in the contract if the customer terminates the employment contract with the Company before the contract period expires.

- Risk of Dependency on Quality Workforce

This risk is managed by the Company by implementing sustainable human resource development work programs, including through a selective new employee recruitment program, the implementation of SOP (*Standard Operational Procedure*), employee motivation programs including corporate imaging in the environment of employees and competitive reward programs especially to maintain the level of employee loyalty and satisfaction in terms of salary, benefits, weights and job challenges, rewards and other benefits.

- Economic Risks

This risk is managed by the Company by conducting a review of the rental price (both raising and lowering), in the event of economic turmoil or significant interest rates. The Company believes that if there is an increase in inflation / high interest rates it will also cause the price of used vehicles to increase as well, where the Company does not get a loss or reduce its profits due to these things.

- Risk of Changes in Consumer Behavior

This risk is managed by the Company by implementing an effective marketing strategy and building ASSA's operational network throughout Indonesia.

- Risk of Changing Sales Methods

The Company believes in the majority of corporate customers that it has and the good relations that have been fostered through sales methods that are carried out directly to customers, without going through distribution channels.



- Risiko Perubahan Harga

Risiko ini dikelola oleh Perusahaan melalui penerapan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.

- Risiko Pengaruh Produk Baru atau Penarikan Produk

Perusahaan menerapkan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.

- Risiko portofolio *customer*

Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan melakukan *Company Risk Assessment* atas portofolio calon *customer* maupun *existing customer*.

- Price Change Risk

This risk is managed by the Company through the implementation of effective marketing strategies and the development of ASSA's operational network throughout Indonesia.

- Risk of New Product Influence or Product Withdrawal

The Company implements an effective marketing strategy and fosters ASSA's operational network throughout Indonesia.

- Customer portfolio risk

This risk is managed by the Company by conducting a *Company Risk Assessment* of the portfolio of prospective and existing customers.

## Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Risiko

Evaluasi penerapan manajemen risiko di Perusahaan bertujuan untuk menilai kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan proses manajemen risiko, mengetahui tingkat kematangan manajemen risiko (*risk maturity level*) Perusahaan, dan sebagai acuan untuk menentukan perencanaan audit dan pendekatan audit yang akan digunakan oleh Auditor Internal. Pelaksanaan evaluasi Manajemen Risiko di ASSA dilaksanakan dengan mengevaluasi kecukupan rancangan dan kondisi penerapan manajemen risiko perusahaan yang dapat dilakukan oleh internal auditor atau evaluator independen yang ditugaskan oleh manajemen atau Pemegang Saham Perusahaan.

Pelaksanaan evaluasi efektivitas manajemen risiko ASSA tahun 2019 mengindikasikan bahwa profil risiko utama yang dihadapi oleh Perusahaan berada dalam level terkendali dan sistem manajemen risiko ASSA berada dalam tingkat efisien.

## Evaluation of Implementation of Risk Management

Evaluation of the application of risk management in the Company aims to assess the adequacy of the design and effectiveness of the implementation of the risk management process, determine the level of risk management maturity (*risk maturity level*) of the Company, and as a reference to determine the audit plan and audit approach that will be used by the Internal Auditor. The evaluation of Risk Management in ASSA is carried out by evaluating the adequacy of the design and conditions of the application of company risk management which can be carried out by an internal auditor or an independent evaluator assigned by the management or the Shareholders of the Company.

The evaluation of the effectiveness of ASSA risk management in 2019 indicates that the main risk profile faced by the Company is at a controlled level and the ASSA risk management system is at an efficient level.



## SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL INTERNAL CONTROL SYSTEM

Penerapan sistem pengendalian internal Perusahaan bertujuan untuk dapat memberikan jaminan yang memadai bahwa proses bisnis atas pencapaian sasaran Perusahaan telah dijalankan dengan memanfaatkan sumber daya organisasi secara ekonomis, efisien, dan efektif dan menghasilkan produk/jasa yang dapat memenuhi kebutuhan pelanggan.

Keinginan Perusahaan untuk menerapkan Sistem Pengendalian Internal merupakan wujud komitmen manajemen untuk meningkatkan kepatuhan Perusahaan terhadap ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, menjamin tersedianya laporan keuangan dan laporan manajemen yang benar, lengkap dan tepat waktu, serta memenuhi efisiensi dan efektivitas dari kegiatan usaha yang sesuai dengan visi, misi dan tujuan Perusahaan.

### Kebijakan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan

Sebagai bentuk komitmen dan semangat Perusahaan dalam menegakkan prinsip-prinsip GCG di seluruh aspek bisnis dan operasional sehari-hari, Perusahaan telah menjalankan Sistem Pengendalian Internal yang komprehensif. Perusahaan telah memiliki kebijakan Sistem Pengendalian Internal yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 002/SK/BOD/ASSA/XII/201 tanggal 3 Desember 2019.

Sistem Pengendalian Internal didefinisikan sebagai suatu sistem yang dapat memberi keyakinan memadai demi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian keandalan laporan keuangan, pengamanan aset serta berperan dalam mendorong kepatuhan terhadap peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan kesesuaian dengan praktik-praktik bisnis berdasarkan kaidah tata kelola Perusahaan yang baik.

Oleh karenanya, Sistem Pengendalian Internal ASSA memiliki tujuan sebagai berikut;

- Menjamin bahwa semua kegiatan usaha telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundangan yang berlaku, baik ketentuan yang dikeluarkan oleh pemerintah, otoritas pengawas maupun kebijakan, ketentuan, dan prosedur *intern* yang ditetapkan oleh Perusahaan.
- Menyediakan laporan yang benar, lengkap, dan tepat waktu dalam rangka pengambilan keputusan yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam menggunakan aset dan sumber daya lainnya dalam rangka melindungi Perusahaan dari risiko kerugian.
- Mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang ada di dalam Perusahaan secara berkesinambungan.

### Ruang Lingkup Penerapan Sistem Pengendalian Internal

Pelaksanaan sistem pengendalian internal di Perusahaan mencakup:

1. Lingkungan pengendalian internal Perusahaan yang disiplin dan terstruktur;
2. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha, yang meliputi proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai, dan mengelola risiko usaha;

The implementation of the Company's internal control system aims to provide adequate guarantees that business processes for achieving the Company's goals have been carried out by utilizing organizational resources economically, efficiently and effectively and producing products/services that can meet customer needs.

The Company's desire to implement an Internal Control System is a form of management's commitment to improve the Company's compliance with applicable laws and regulations, guarantee the availability of financial reports and management reports that are true, complete and timely, and meet the efficiency and effectiveness of appropriate business activities with the vision, mission and goals of the Company.

### Company Internal Control System Policy

As a form of the Company's commitment and enthusiasm in upholding GCG principles in all aspects of business and daily operations, the Company has implemented a comprehensive Internal Control System. The company has an Internal Control System policy that has been ratified through the Decree of the Board of Directors No. 002 / SK / BOD / ASSA / XII / 201 dated December 3, 2019.

The Internal Control System is defined as a system that can provide adequate confidence for the achievement of effectiveness and efficiency in achieving the reliability of financial statements, safeguarding assets and having a role in encouraging compliance with applicable laws and regulations and conformity with business practices based on good corporate governance principles.

Therefore, the ASSA Internal Control System has the following objectives;

- Ensure that all business activities have been carried out in accordance with the applicable laws and regulations, both those issued by the government, the regulatory authority and internal policies, provisions and procedures established by the Company.
- Provide true, complete, and timely reports in the context of making relevant and accountable decisions.
- Increase the effectiveness and efficiency in using assets and other resources in order to protect the Company from the risk of loss.
- Identify weaknesses and assess deviations early and reassess the fairness of the policies and procedures in the Company on an ongoing basis.

### The Scope of the Implementation of the Internal Control System

The implementation of internal control systems in the Company includes:

1. A disciplined and structured corporate internal control environment;
2. Business risk assessment and management, which includes processes to identify, analyze, assess and manage business risks;



3. Aktivitas pengendalian, yang meliputi proses pengendalian terhadap kegiatan Perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi, antara lain terkait kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap *asset* Perusahaan;
4. Sistem informasi dan komunikasi, yang meliputi proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketataan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Tata cara *monitoring*, yang meliputi proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal; dan
6. Mekanisme pelaporan kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris, dalam hal terjadi penyimpangan kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan.

### Kerangka Kerja Sistem Pengendalian Internal

Sistem Pengendalian Internal Perusahaan telah menerapkan standar COSO (*Committee of Sponsoring Organization on Treadway Commission*). Pengendalian Internal dalam lingkup Perusahaan telah dijalankan dengan benar sehingga mengarahkan Perusahaan untuk mencapai *Good Corporate Governance* (GCG), yang diwujudkan dengan prinsip *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness* (TARIF).

### Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

Sesuai standar COSO, efektivitas Pengendalian Internal mengacu pada penerapan lima elemen utama yang berkaitan satu sama lain, yaitu:

- Pengawasan oleh manajemen dan kultur pengendalian,
- Identifikasi dan penilaian risiko,
- Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi,
- Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi, serta
- Kegiatan pemantauan dan tindakan koreksi penyimpangan/kelemahan.

Pada hakikatnya dalam sistem pengendalian internal dinyatakan bahwa semua ketentuan dan aturan yang berlaku dijalankan dengan benar. Pengendalian internal dalam lingkup Perusahaan bertujuan untuk memberikan keyakinan (*assurance*) kepada Top Manajemen bahwa semua sistem, prosedur, kaidah dan norma yang seharusnya dilakukan oleh semua organ dalam lingkup Perusahaan dijalankan dengan benar, sehingga dengan pengendalian yang efektif akan tercipta suatu *Good Corporate Governance*(GCG) yang sehat dan sejalan dengan prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independen dan Keadilan (TARIF).

3. Control activities, which include the process of controlling the activities of the Company at every level and unit in the organizational structure, including but not limited to authority, authorization, verification, reconciliation, assessment of work performance, division of duties and security of Company assets;
4. Information and communication systems, which include the process of presenting reports on operational activities, financial, and observance of applicable laws and regulations;
5. Monitoring procedures, which include the process of evaluating the quality of the internal control system, including the internal audit function at each level and unit of the Company's organizational structure, so that it can be carried out optimally; and
6. Reporting mechanism to the Directors with a copy to the Board of Commissioners, in the event of a deviation in the quality of the internal control system, including the internal audit function at each level and unit of the Company's organizational structure.

### Internal Control System Framework

The Company's Internal Control System has implemented the COSO (Committee of Sponsoring Organization on Treadway Commission) standard. Internal Control within the scope of the Company has been carried out properly so that it directs the Company to achieve Good Corporate Governance (GCG), which is realized by the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independence and Fairness (TARIF).

### Effectiveness of the Internal Control System

As per the COSO standard, the effectiveness of Internal Control refers to the application of five main elements that are related to each other, viz:

- Oversight by management and control culture,
- Risk identification and assessment,
- Activities of control and separation of functions,
- Accounting, information and communication systems, as well
- Monitoring activities and correction of deviations/ weaknesses.

In essence, the internal control system states that all applicable provisions and rules are implemented correctly. Internal control within the scope of the Company aims to provide confidence (*assurance*) to Top Management that all systems, procedures, rules and norms that should be carried out by all organs within the Company are run properly, so that with effective control will create a *Good Corporate Governance* (GCG) which is healthy and in line with the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independent and Fairness (TARIF).



Pengujian atas efektivitas sistem pengendalian internal dimulai dari ditemukannya kondisi yang tidak sesuai dalam melakukan audit pada unit kerja yang telah ditentukan, jika hasil kajian audit ditemukan adanya aspek pengendalian internal yang dijalankan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka dalam Laporan kepada Presiden Direktur disampaikan aspek-aspek pengendalian yang tidak berjalan dan alasan mengapa tidak berjalan dengan baik. Presiden Direktur memberikan arahan tindak lanjut bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal yang belum berjalan dapat ditaati. Hal itu menjadi peringatan (*warning*) bagi Manajemen untuk melakukan pengendalian secara intens dalam lingkup tanggungjawabnya untuk melakukan evaluasi dan pencegahan temuan Unit Audit Internal agar tidak terjadi pada kegiatan yang lain.

### Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal

Untuk memastikan penerapan sistem pengendalian internal telah berjalan dengan baik, Perusahaan secara berkala melakukan evaluasi atas pelaksanaan sistem pengendalian internal dan memberikan usulan perbaikan dalam mencapai peningkatan yang berkelanjutan di segala proses lini yang ada. Evaluasi dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun oleh Direksi dengan semua Kepala Divisi, ditambah dengan evaluasi tambahan yang dilakukan oleh masing-masing unit dengan Direktur terkait setiap bulannya.

Testing of the effectiveness of the internal control system begins with the discovery of conditions that are not appropriate in conducting audits in predetermined work units, if the results of the audit study are found to have aspects of internal control that are not in accordance with applicable regulations, then in the Report to the President Director, aspects of control that are not working and the reasons why they are not working well. The President Director provides follow-up directions on how the implementation of the internal control system that has not been implemented can be complied with. It was a warning for Management to carry out intense control in the scope of its responsibility to evaluate and prevent Internal Audit Unit findings so that they would not occur in other activities.

### Evaluation of the Implementation of Internal Control Systems

To ensure the implementation of the internal control system has been running well, the Company periodically evaluates the implementation of the internal control system and provides recommendations for improvements in achieving continuous improvement in all existing line processes. Evaluation is carried out 2 (two) times a year by the Directors with all Division Heads, plus additional evaluation units carried out by each unit with the relevant Director each month.



## TANGGUNG JAWAB SOSIAL PERUSAHAAN

### CORPORATE SOCIAL RESPONSIBILITY

Tanggung Jawab Sosial Perusahaan, atau *Corporate Social Responsibility* (CSR) menjadi sebuah wadah bagi Perusahaan dalam membangun hubungan yang tumbuh bersama dengan pemangku kepentingan, baik dari internal seperti manajemen dan karyawan maupun dari eksternal seperti masyarakat sekitar lokasi usaha dan konsumen. Terkait pelaksanaan CSR, Perusahaan membaginya ke dalam 7 (tujuh) aspek, sesuai ISO 26000 tentang Panduan Tanggung Jawab Sosial.

Corporate Social Responsibility(CSR), is a forum for the Company to build relationships that grow together with stakeholders, both from internal sources such as management and employees and from external parties such as the communities surrounding the business location and consumers. Regarding CSR implementation, the Company divides it into 7 (seven) aspects, in accordance with ISO 26000 on Social Responsibility Guidelines.

**Tata Kelola Tanggung Jawab Sosial Perusahaan**  
*Governance of Corporate Social Responsibility*

**Tanggung Jawab Atas Operasi Yang Adil**  
*Responsibility to fair operations*

**Komitmen Atas Hak Asasi Manusia**  
*Commitment to Human Rights*

**Tanggung Jawab Sosial Terhadap Lingkungan Hidup**  
*Social Responsibility to Environment*

**Tanggung Jawab Sosial Pada Ketenagakerjaan, Kesehatan Dan Keselamatan Kerja**  
*Social Responsibility to employment, Occupational Health & Safety*

**Tanggung Jawab Atas Produk Dan Terhadap Konsumen**  
*Responsibility to Product & service to Consumer*

**Tanggung Jawab Sosial Perusahaan Pada Pengembangan Sosial Kemasyarakatan**  
*Corporate Social Responsibility to Social & Community Development*

Selengkapnya tentang pelaksanaan CSR oleh Perusahaan dapat dilihat pada bab Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

More about the implementation of CSR by the Company can be seen in the chapter Corporate Social Responsibility in this Annual Report.



## PERKARA PENTING DAN PERMASALAHAN HUKUM

### IMPORTANT LAWS AND LEGAL PROBLEMS

#### Permasalahan Hukum

Selama tahun 2019 tidak ada catatan mengenai perkara penting atau permasalahan hukum yg dihadapi oleh ASSA, entitas anak, Direksi dan Dewan Komisaris ASSA.

#### Sanksi Administrasi

Perusahaan tidak menemukan adanya sanksi administrasi yang dikenakan kepada Perusahaan maupun anggota Dewan Komisaris dan Direksi di tahun 2019.

#### Perkara Penting di Luar Aspek Hukum

Perusahaan tidak menemukan adanya perkara penting di luar aspek hukum yang melibatkan Perusahaan maupun kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

#### Legal Issues

Throughout 2019, there were no records on significant cases or legal issues faced by ASSA, subsidiaries, the Board of Directors and Board of Commissioners of ASSA.

#### Administrative Sanctions

The company did not find any administrative sanctions imposed on the Company or members of the Board of Commissioners and Directors in 2019.

#### Important Cases Outside the Legal Aspect

The company did not find any important cases outside the legal aspects involving the Company or members of the Board of Commissioners and Directors.



## AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

### ACCESS TO INFORMATION AND COMPANY DATA

Untuk memenuhi kebutuhan pemangku kepentingan akan informasi yang dapat diandalkan dan terkini tentang perusahaan, Perusahaan menyediakan berbagai akses informasi melalui berbagai saluran komunikasi, antara lain laporan resmi perusahaan, *press release*, dan pemberitaan media masa lokal dan nasional. Jika ada informasi-informasi yang dirasakan perlu untuk diketahui tanpa diminta, Perusahaan dapat mengeluarkan berita resmi melalui media massa.

Sebagai Perusahaan Publik, ASSA menyediakan akses informasi dan data Perusahaan bagi seluruh pemegang saham, pemangku kepentingan dan publik melalui berbagai saluran sebagai berikut:

Alamat : Gedung Graha Kirana Lantai 6, Jalan Yos Sudarso No.88 Sunter, Jakarta Utara 14350 - Indonesia  
Email : sc@assarent.co.id  
Situs : [www.assarent.co.id](http://www.assarent.co.id)  
Telepon : +62 21 6530 8811  
Facebook : ASSA Rent  
Twitter : @ASSArentID

#### Keterbukaan dalam Komunikasi Eksternal

Dalam rangka menjalin keterbukaan dengan komunikasi eksternal, serta dalam upaya untuk membangun citra yang baik melalui pengembangan komunikasi untuk senantiasa memberikan kemudahan bagi setiap pemangku kepentingan untuk mengakses informasi mengenai Perusahaan.

Bentuk keterbukaan informasi Perusahaan tahun 2019, antara lain:

1. Penerbitan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan tahun 2019.
2. Penyampaian *Press Release* sebanyak 2 (dua) kali.
3. Informasi perusahaan, kegiatan perusahaan, Laporan Keuangan, dll melalui *website* perusahaan.
4. Peliputan aktivitas perusahaan melalui media cetak atau elektronik berskala lokal maupun nasional.
5. Mengirimkan laporan keuangan secara berkala ke Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia.
6. Paparan publik secara berkala.

Korespondensi Perusahaan di sepanjang tahun 2019 adalah sebagai berikut:

| Tanggal<br>Date   | Perihal<br>Subject   |
|---|--|
| <b>Kepada Media<br/>To Media</b>                              |  |
| 15 Februari 2019  | Siaran pers terkait akuisisi ASSA melalui anak perusahaannya BidWin terhadap PT JBA Indonesia.<br>Press releases related to the acquisition of ASSA through its subsidiary BidWin against PT JBA Indonesia                                 |
| 20 Mei 2019   | Siaran pers terkait penyampaian pertumbuhan segmen bisnis usaha ASSA di Tahun 2018.<br>Siaran Pers mengenai RUPS 2018<br>Press releases relating to the growth of ASSA's business segment in 2018.<br>Press Release regarding the 2018 AGM |
| <b>Kepada Perusahaan Indonesia<br/>to Indonesia Companies</b> |  |
| 8 April 2019  | Penyampaian Agenda RUPS PT Adi Sarana Armada, Tbk Tahun 2019 (to PT Raya Saham Registra)<br>Submission of the AGMS PT Adi Sarana Armada, Tbk in 2019 (to PT Raya Saham Registra)   |
| 26 April 2019   | Penyampaian Perbaikan Agenda RUPS PT Adi Sarana Armada Tbk Tahun 2019 (to PT Raya Saham Registra)<br>Submission of GMS Agenda Improvement of PT. Adi Sarana Armada Tbk 2019 (to PT Raya Saham Registra)                                    |

To meet the needs of stakeholders for reliable and up-to-date information about the company, the Company provides various access to information through various communication channels, including company official reports, press releases, and local and national media coverage. If there is information that is felt needs to be known without being asked, the Company can issue official news through the mass media.

As a Public Company, ASSA provides access to Company information and data for all shareholders, stakeholders and the public through various channels as follows:

Address: Graha Kirana Building 6th Floor, Jalan Yos Sudarso No.88 Sunter, North Jakarta 14350 - Indonesia  
Email: sc@assarent.co.id  
Site: [www.assarent.co.id](http://www.assarent.co.id)  
Phone: +62 21 6530 8811  
Facebook: ASSA Rent  
Twitter: @ASSArentID

#### Openness in External Communication

In order to establish openness with external communication, as well as in an effort to build a good image through the development of communication to always provide convenience for each stakeholder to access information about the Company.

The forms of disclosure of corporate information in 2019 include:

1. Issuance of 2019 Annual Report and Financial Report.
2. Submission of Press Release as much as 2 (two) time.
3. Company information, company activities, financial statements, etc. through the company's website.
4. Coverage of company activities through print and electronic media on a local and national scale.
5. Sending financial reports regularly to the Financial Services Authority and the Indonesia Stock Exchange.
6. Periodic public exposure.

Company correspondence throughout 2019 is as follows:



| Tanggal<br>Date  | Perihal<br>Subject   |
|--|--|
| <b>Kepada Otoritas Jasa Keuangan<br/>To the Financial Services Authority</b> |  |
| 7 Januari 2019   | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 31 Desember 2018<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of December 31, 2018   |
| 7 Januari 2019   | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Desember 2018<br>Securities Activity Report PT Adi Sarana Armada Tbk for the period of December 31, 2018  |
| 4 Februari 2019  | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 31 Januari 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of January 31, 2019   |
| 4 Februari 2019  | Laporan Kegiatan Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Januari 2019<br>Securities Activity Report PT Adi Sarana Armada Tbk for the period of January 31, 2019   |
| 13 Februari 2019   | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Setoran Modal ke ASL)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Capital Deposit to ASL)   |
| 15 Februari 2019   | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Akuisisi Bidwin dan JBA)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Acquisition of Bidwin and JBA)   |
| 5 Maret 2019   | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 28 Februari 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of February 28, 2019   |
| 5 Maret 2019   | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 28 Februari 2019<br>Securities Activity Report PT Adi Sarana Armada Tbk for the period of February 28, 2019  |
| 6 Maret 2019   | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI BCA 300M K1-9)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI BCA 300M K1-9)   |
| 27 Maret 2019  | Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 31 Desember 2018<br>Consolidated Financial Statements December 31, 2018   |
| 2 April 2019   | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 31 Maret 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of March 31, 2019   |
| 4 April 2019   | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Maret 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period March 31, 2019  |
| 8 April 2019   | Penyampaian Agenda RUPS PT Adi Sarana Armada, Tbk Tahun 2019<br>Submission of the AGMS PT Adi Sarana Armada, Tbk in 2019   |
| 15 April 2019  | Penyampaian Bukti Iklan dan Pemberitahuan Koran tentang RUPST dan RUPSLB 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submitting Evidence of Advertisement and Notification of Newspaper concerning AGMS and EGMS 2019 of PT Adi Sarana Armada Tbk |
| 29 April 2019  | Penyampaian Laporan Keuangan Interim Konsolidasian tanggal 31 Maret 2019<br>Submission of the Consolidated Interim Financial Report on March 31, 2019  |
| 26 April 2019  | Penyampaian Perbaikan Agenda RUPS PT Adi Sarana Armada Tbk Tahun 2019<br>Submission of GMS Agenda Improvement of PT Adi Sarana Armada Tbk in 2019  |
| 29 April 2019  | Penyampaian Panggilan RUPST dan RUPSLB 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Summons of AGMS and EGMS 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk   |
| 29 April 2019  | Penyampaian Bukti Iklan Panggilan Koran tentang RUPST dan RUPSLB Tahun 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Evidence of Newspaper Call Advertising concerning the 2019 AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk             |
| 29 April 2019  | Pemberitahuan Rencana Penyeleenggaraan <i>Public Expose</i> Tahun 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Announcement of 2019 Public Expose Implementation Plan PT Adi Sarana Armada Tbk   |
| 29 April 2019  | Penyampaian Laporan Tahunan (Annual Report) 2018 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of the 2018 Annual Report of PT Adi Sarana Armada Tbk  |
| 2 Mei 2019   | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing 30 April 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies April 30, 2019   |
| 2 Mei 2019   | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Pengunduran Diri Bapak Alexander Sukanta)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Resignation of Mr. Alexander Sukanta)   |
| 2 Mei 2019   | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Pengunduran Diri Bpk Rudyanto Hardjanto)<br>Information Disclosure of PT. Adi Sarana Armada Tbk (Resignation of Mr. Rudyanto Hardjanto)  |
| 6 Mei 2019   | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 30 April 2019<br>PT. Adi Sarana Armada Tbk for the period April 30, 2019   |
| 15 Mei 2019  | Penyampaian Materi <i>Public Expose</i><br>Submission of Public Expose Material  |
| 20 Mei 2019  | Penyampaian Laporan Pelaksanaan <i>Public Expose</i> Tahunan PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Annual Public Expose Implementation Report PT Adi Sarana Armada Tbk   |
| 20 Mei 2019  | Penyampaian Bukti Iklan Hasil RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Advertisement Evidence on the Results of the AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk  |
| 20 Mei 2019  | Penyampaian <i>Cover Note</i> Hasil RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Cover Note on the Results of the AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk  |



| Tanggal<br>Date   | Perihal<br>Subject   |
|-------------------|--|
| 24 Mei 2019       | Penyampaian Informasi Tambahan atas Iklan Laporan Hasil RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Additional Information on Advertisement of the Results of the AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk   |
| 31 Mei 2019       | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 31 Mei 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of May 31, 2019   |
| 10 Juni 2019      | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Mei 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period of May 31, 2019   |
| 18 Juni 2019      | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Penyampaian Akta BA RUPS 2019)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Submission of the 2019 AGMS BA Deed)   |
| 21 Juni 2019      | Penyampaian Revisi atas Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Penyampaian Akta BA RUPS 2019)<br>Submission of Revisions to Information Disclosure PT Adi Sarana Armada Tbk (Submission of the 2019 RUPS BA Deed)   |
| 27 Juni 2019      | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI PK Bank BTPN 60M)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI PK Bank BTPN 60M)   |
| 01 Juli 2019      | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 30 Juni 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of June 30, 2019   |
| 08 Juli 2019      | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 30 Juni 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period June 30, 2019  |
| 22 Juli 2019      | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI Peningkatan Modal PT. Adi Sarana Investindo)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI Capital Increase PT. Adi Sarana Investindo)  |
| 30 Juli 2019      | Penyampaian Laporan Keuangan Interim Konsolidasian tanggal 30 Juni 2019<br>Submission of the Consolidated Interim Financial Report on June 30, 2019  |
| 30 Juli 2019      | Penyampaian Bukti Iklan Laporan Keuangan Interim Konsolidasian tanggal 30 Juni 2019<br>Submission of Advertisement Evidence of the Consolidated Interim Financial Report on June 30, 2019  |
| 05 Agustus 2019   | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 30 Juli 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of July 31, 2019   |
| 06 Agustus 2019   | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Juli 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period July 31, 2019  |
| 14 Agustus 2019   | Keterbukaan Informasi atas Transaksi Afiliasi PT Adi Dinamika Invesitindo dan PT. Adi Sarana Investindo<br>Disclosure of Information on PT Adi Dinamika Invesitindo and PT. Adi Sarana Investindo  |
| 28 Agustus 2019   | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI PT Bank Syariah Mandiri -Line Facility 200M)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI of PT Bank Syariah Mandiri -Line Facility 200M)  |
| 04 September 2019 | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 31 Agustus 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of August 31, 2019  |
| 06 September 2019 | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Agustus 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period August 31, 2019   |
| 06 September 2019 | Laporan Hasil Evaluasi Komite Audit PT Adi Sarana Armada Tbk terhadap Pelaksanaan Pemberian Jasa Audit atas Informasi Keuangan Historis Tahunan 31 Desember 2018<br>Audit Committee Evaluation Results Report of PT Adi Sarana Armada Tbk on the Implementation of Audit Services Providing Annual Historical Financial Information December 31, 2018                                      |
| 09 September 2019 | Laporan Penunjukan Akuntan Publik dan/atau Kantor Akuntan Publik dalam Rangka Audit dan Informasi Keuangan Historis Tahunan pada PT Adi Sarana Armada Tbk dan Entitas Anaknya<br>Report on the Appointment of a Public Accountant and / or Public Accountant Office in the Framework of Audit and Annual Historical Financial Information at PT Adi Sarana Armada Tbk and its Subsidiaries |
| 04 Oktober 2019   | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 30 September 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of September 30, 2019   |
| 07 Oktober 2019   | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 30 September 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period September 30, 2019  |
| 23 Oktober 2019   | Penyampaian Laporan Keuangan Interim Konsolidasian tanggal 30 September 2019<br>Submission of the Consolidated Interim Financial Statements September 30, 2019   |
| 05 November 2019  | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 31 Oktober 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as at 31 October 2019  |
| 06 November 2019  | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI-10 dan Tambahan KMK BCA)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI-10 and Additional KMK BCA)   |
| 08 November 2019  | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Oktober 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period October 31, 2019  |
| 13 November 2019  | Penjelasan Penelaahan atas Laporan Keuangan Tengah Tahunan 2019<br>Explanation of the Review of the 2019 Mid-Annual Financial Report   |
| 03 Desember 2019  | Keterbukaan Informasi atas Transaksi Afiliasi Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati dan PT Adi Sarana Logistik<br>Information Disclosure on Affiliated Transactions Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati and PT Adi Sarana Logistik   |



| Tanggal<br>Date  | Perihal<br>Subject  |
|------------------|---|
| 03 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Logistik Tbk (Join Venture ASSA, SBR, dan THL di ASL)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Logistik Tbk (ASSA, SBR and THL Join Venture in ASL) |
| 03 Desember 2019 | Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing per 30 November 2019<br>Submission of Debt / Liability Data Reports in Foreign Currencies as of November 30, 2019            |
| 04 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi atas Perubahan Unit Audit Internal Perusahaan<br>Information Disclosure on Changes in the Company's Internal Audit Unit   |
| 04 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi atas Pengangkatan Kembali Anggota Komite Audit<br>Information Disclosure on Reappointment of Audit Committee Members  |
| 04 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi atas Pengangkatan Anggota Komite Nasional dan Remunerasi<br>Information Disclosure on the Appointment of Members of the National Committee and Remuneration         |
| 09 Desember 2019 | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 30 November 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period November 30, 2019   |
| 16 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Setoran Modal di PT. ASP)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Capital Deposit at PT. ASP)                              |
| 19 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (BCA Syariah PI IMBT 2 15M)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (BCA Syariah PI IMBT 2 15M)                              |
| 19 Desember 2019 | Tanggapan Atas Permintaan Informasi Terkait Pengendali Emiten dan Perusahaan Publik<br>Responses to Requests for Information Regarding Issuer Controllers and Public Companies            |

**Kepada Bursa Efek Indonesia (BEI)  
To Indonesian Stock Exchange**

|                  |  |
|------------------|--|
| 03 Januari 2019  | Penjelasan atas Volatilitas Transaksi<br>Explanation of Transaction Volatility   |
| 07 Januari 2019  | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Desember 2018<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period of December 31, 2018   |
| 17 Januari 2019  | Permintaan <i>Reset Pin Code</i> KSEI<br>KSEI Pin Code Reset Request   |
| 04 Februari 2019 | Laporan Kegiatan Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Januari 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period of January 31, 2019  |
| 13 Februari 2019 | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Setoran Modal ke ASL)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Capital Deposit to ASL)   |
| 15 Februari 2019 | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Akuisisi Bidwin dan JBA)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Acquisition of Bidwin and JBA)   |
| 05 Maret 2019    | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 28 Februari 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period of February 28, 2019   |
| 06 Maret 2019    | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI BCA 300M K1-9)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI BCA 300M K1-9)   |
| 27 Maret 2019    | Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 31 Desember 2018<br>Consolidated Financial Statements December 31, 2018   |
| 29 Maret 2019    | Penjelasan Kenaikan Aset dan Liabilitas 20%<br>Explanation of Increase in Assets and Liabilities of 20%  |
| 04 April 2019    | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Maret 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period March 31, 2019  |
| 08 April 2019    | Penyampaian Agenda RUPS PT Adi Sarana Armada, Tbk Tahun 2019<br>Submission of the AGMS PT Adi Sarana Armada, Tbk in 2019   |
| 15 April 2019    | Penyampaian Bukti Iklan dan Pemberitahuan Koran tentang RUPST dan RUPSLB 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submitting Evidence of Advertisement and Notification of Newspaper concerning AGMS and EGMS 2019 of PT Adi Sarana Armada Tbk |
| 29 April 2019    | Penyampaian Laporan Keuangan Interim Konsolidasian tanggal 31 Maret 2019<br>Submission of the Consolidated Interim Financial Report on March 31, 2019  |
| 26 April 2019    | Penyampaian Perbaikan Agenda RUPS PT Adi Sarana Armada Tbk Tahun 2019<br>Submission of GMS Agenda Improvement of PT Adi Sarana Armada Tbk in 2019  |
| 29 April 2019    | Penyampaian Panggilan RUPST dan RUPSLB 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Summons of AGMS and RUPSLB 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk   |
| 29 April 2019    | Penyampaian Bukti Iklan Panggilan Koran tentang RUPST dan RUPSLB Tahun 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Evidence of Newspaper Call Advertising concerning the 2019 AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk             |
| 29 April 2019    | Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Public Expose Tahun 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Announcement of 2019 Public Expose Implementation Plan PT Adi Sarana Armada Tbk   |
| 29 April 2019    | Penyampaian Laporan Tahunan ( <i>Annual Report</i> ) 2018 PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of the 2018 Annual Report of PT Adi Sarana Armada Tbk   |



| Tanggal<br>Date   | Perihal<br>Subject   |
|-------------------|--|
| 02 Mei 2019       | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Pengunduran Diri Bapak Alexander Sukanta)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Resignation of Mr. Alexander Sukanta)   |
| 02 Mei 2019       | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Pengunduran Diri Bapak Rudyanto Hardjanto)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Resignation of Mr. Rudyanto Hardjanto)   |
| 06 Mei 2019       | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 30 April 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period April 30, 2019  |
| 15 Mei 2019       | Penyampaian Materi <i>Public Expose</i><br>Submission of Public Expose Material  |
| 20 Mei 2019       | Penyampaian Laporan Pelaksanaan <i>Public Expose</i> Tahunan PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Annual Public Expose Implementation Report PT Adi Sarana Armada Tbk   |
| 20 Mei 2019       | Penyampaian Bukti Iklan Hasil RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Advertisement Evidence on the Results of the AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk  |
| 20 Mei 2019       | Penyampaian <i>Cover Note</i> Hasil RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Cover Note on the Results of the AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk  |
| 24 Mei 2019       | Penyampaian Informasi Tambahan atas Iklan Laporan Hasil RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk<br>Submission of Additional Information on Advertisement of the Results of the AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk               |
| 10 Juni 2019      | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Mei 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period of May 31, 2019   |
| 18 Juni 2019      | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Penyampaian Akta BA RUPS 2019)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (Submission of the 2019 RUPS BA Deed)   |
| 21 Juni 2019      | Penyampaian Revisi atas Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (Penyampaian Akta BA RUPS 2019)<br>Submission of Revisions to Information Disclosure PT Adi Sarana Armada Tbk (Submission of the 2019 RUPS BA Deed)               |
| 27 Juni 2019      | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI PK Bank BTPN 60M)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI PK Bank BTPN 60M)   |
| 08 Juli 2019      | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 30 Juni 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period June 30, 2019  |
| 22 Juli 2019      | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI Peningkatan Modal PT Adi Sarana Investindo)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI Capital Increase PT Adi Sarana Investindo)                                      |
| 30 Juli 2019      | Penyampaian Laporan Keuangan Interim Konsolidasian tanggal 30 Juni 2019<br>Submission of the Consolidated Interim Financial Report on June 30, 2019  |
| 06 Agustus 2019   | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Juli 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period July 31, 2019  |
| 14 Agustus 2019   | Keterbukaan Informasi atas Transaksi Afiliasi PT Adi Dinamika Invesitindo dan PT Adi Sarana Investindo<br>Disclosure of Information on PT Adi Dinamika Invesitindo and PT Adi Sarana Investindo  |
| 28 Agustus 2019   | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI PT Bank Syariah Mandiri -Line Facility 200M)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI of PT Bank Syariah Mandiri -Line Facility 200M)                                |
| 06 September 2019 | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Agustus 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period August 31, 2019   |
| 07 Oktober 2019   | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 30 September 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period September 30, 2019  |
| 23 Oktober 2019   | Penyampaian Laporan Keuangan Interim Konsolidasian tanggal 30 September 2019<br>Submission of the Consolidated Interim Financial Statements September 30, 2019   |
| 06 November 2019  | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (KI-10 dan Tambahan KMK BCA)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (KI-10 and Additional KMK BCA)   |
| 08 November 2019  | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Oktober 2019<br>PT Adi Sarana Armada Tbk for the period October 31, 2019  |
| 03 Desember 2019  | Keterbukaan Informasi atas Transaksi Afiliasi Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati dan PT Adi Sarana Logistik<br>Information Disclosure on Affiliated Transactions Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati and PT Adi Sarana Logistik |
| 03 Desember 2019  | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Logistik Tbk (Join Venture ASSA, SBR, dan THL di ASL)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Logistik Tbk (ASSA, SBR and THL Join Venture in ASL)  |
| 04 Desember 2019  | Keterbukaan Informasi atas Perubahan Unit Audit Internal Perusahaan<br>Information Disclosure on Changes in the Company's Internal Audit Unit  |



| Tanggal<br>Date  | Perihal<br>Subject  |
|------------------|---|
| 04 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi atas Pengangkatan Kembali Anggota Komite Audit<br>Information Disclosure on Reappointment of Audit Committee Members  |
| 04 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi atas Pengangkatan Anggota Komite Nasional dan Remunerasi<br>Information Disclosure on the Appointment of Members of the National Committee and Remuneration         |
| 09 Desember 2019 | Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT Adi Sarana Armada Tbk periode 30 November 2019<br>Securities registration Activities report PT Adi Sarana Armada Tbk for the period November 30, 2019 |
| 19 Desember 2019 | Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk (BCA Syariah PI IMBT 2 15M)<br>Information Disclosure of PT Adi Sarana Armada Tbk (BCA Syariah PI IMBT 2 15M)                              |

**Kepada PT Kustodian Sentral Efek Indonesia  
To PT Kustodian Sentral Efek Indonesia**

|                |   |
|----------------|---|
| 08 April 2019  | Penyampaian Agenda RUPS PT Adi Sarana Armada, Tbk Tahun 2019<br>Submission of the AGMS PT Adi Sarana Armada, Tbk in 2019                          |
| 26 April 2019x | Penyampaian Perbaikan Agenda RUPS PT Adi Sarana Armada Tbk Tahun 2019<br>Submission of GMS Agenda Improvement of PT Adi Sarana Armada Tbk in 2019 |

Selain melakukan korespondensi kepada pihak-pihak terkait, Perseroan juga menyampaikan release media (pers release) yang dikirimkan Perusahaan ke berbagai media di Indonesia. Berikut, daftar release media yang dibuat Perseroan di sepanjang tahun 2019:

In addition to conducting correspondence with related parties, the Company also submitted press releases that are sent by the Company to a number of media in Indonesia. The following is a list of press releases made by the Company throughout 2019:

| News Summary of PT Adi Sarana Armada Tbk |                  |                             |  |
|--|------------------|-----------------------------|--|
| No                                       | Tanggal<br>Date  | Nama Media<br>Name of Media | Judul Berita<br>News Title   |
| 1  | 8 Januari 2019   | kontan.co.id                | Adi Sarana Armada (ASSA) Akan Danai Belanja Modal Rp 1,2 Triliun dari Pinjaman Bank<br>Adi Sarana Armada (ASSA) Will Fund Rp 1.2 Trillion Capital Expenditures from Bank Loans |
| 2  | 16 Januari 2019  | bisnis.com                  | BELANJA MODAL : ASSA & PJAA Tetap Ekspansif<br>CAPITAL EXPENDITURE: ASSA & PJAA Keep on Expansive  |
| 3  | 20 Januari 2019  | kontan.co.id                | Bisnis balai lelang Adi Sarana Armada (ASSA) berpotensi tumbuh pada 2019<br>Adi Sarana Armada (ASSA) auction business has the potential to grow in 2019                        |
| 4  | 1 Februari 2019  | okezone.com                 | Naik 157,2%, BEI Pantau Ketat Saham Adi Sarana Armada<br>Increase 157.2%, IDX Closely Monitors Shares of Adi Sarana Armada   |
| 5  | 15 Februari 2019 | kontan.co.id                | Adi Sarana Lelang (Bidwin) akuisisi JBA Indonesia senilai Rp 146,2 miliar<br>Adi Sarana Auction (Bidwin) acquired JBA Indonesia worth Rp 146.2 billion                         |
| 6  | 15 Februari 2019 | Antarafoto.com              | BIDWIN AKUISISI PT JBA INDONESIA<br>BIDWIN ACQUISITION OF PT JBA INDONESIA   |
| 7  | 15 Februari 2019 | bisnis.com                  | Adi Sarana Armada (ASSA) Akuisisi Perusahaan Balai Lelang JBA<br>Adi Sarana Armada (ASSA) Acquired JBA Auction Hall Company  |
| 8  | 15 Februari 2019 | bisnis.com                  | Adi Sarana Armada (ASSA) Gandeng Penyedia Dagang-el dalam Bisnis Logistik<br>Adi Sarana Armada (ASSA) Collaborates with E-Commerce Provider in the Logistics Business          |
| 9  | 15 Februari 2019 | Suara Pembaruan             | BidWIn Akuisisi 51% Saham PT JBA Indonesia<br>BidWIn Acquired 51% of PT JBA Indonesia's shares   |
| 10                                       | 16 Februari 2019 | Investor Daily              | Grup Adi Sarana Akuisisi Perusahaan Balai Lelang Digital<br>Adi Sarana Group Acquired Digital Auction Hall Company   |
| 11                                       | 16 Februari 2019 | Bisnis Indonesia            | BIDWIN AKUISISI PT JBA INDONESIA<br>BIDWIN ACQUISITION OF PT JBA INDONESIA   |
| 12                                       | 16 Februari 2019 | Bisnis Indonesia            | Rupiah Menguat, ASSA Rent Lakukan Penyesuaian Tarif<br>Rupiah Strengthens, ASSA Rent Makes Tariff Adjustments  |
| 13                                       | 16 Februari 2019 | bisnis.com                  | Ini Alasan Adi Sarana Armada Batal Jadi Operator Transjakarta<br>This is the reason why Adi Sarana Armada was Annulled to Become a Transjakarta Operator                       |
| 14                                       | 16 Februari 2019 | Kontan                      | ASSA Memperkuat Bisnis Lelang<br>ASSA Strengthens Auction Business   |
| 15                                       | 16 Februari 2019 | Rakyat Merdeka              |  |
| 16                                       | 16 Februari 2019 | kontan.co.id                | Adi Sarana Armada mengakuisisi 51% saham perusahaan lelang otomotif asal Jepang<br>Adi Sarana Armada acquired a 51% shares in Japanese automotive auction company              |
| 17                                       | 18 Februari 2019 | Rakyat Merdeka              | Adi Sarana Armada Akuisisi Perusahaan Asal Jepang<br>Adi Sarana Armada Acquired a Japanese Company   |
| 18                                       | 8 Maret 2019     | cnbcindonesia.com           | Belanja Kendaraan, Adi Sarana Dapat Duit Rp 300 M dari BCA<br>For Vehicle Expenditure, Adi Sarana Received Rp 300 Billion from BCA   |
| 19                                       | 8 Maret 2019     | suara.com                   | Dapat Pinjaman Rp 300 Miliar dari BCA, ASSA Beli Kendaraan Baru<br>Obtained a Rp 300 Billion Loan from BCA, ASSA Purchased New Vehicles  |
| 20                                       | 8 Maret 2019     | kontan.co.id                | Adi Sarana Armada (ASSA) kantongi pinjaman Rp 300 miliar<br>Adi Sarana Armada (ASSA) pocketed a loan of Rp 300 billion   |



### News Summary of PT Adi Sarana Armada Tbk

| No | Tanggal Date  | Nama Media Name of Media | Judul Berita News Title  |
|----|---------------|--------------------------|--|
| 21 | 8 Maret 2019  | indopremier.com          | PT Adi Sarana Armada Raih Kredit Rp300 M dari BCA<br>PT Adi Sarana Armada Earned Rp 300 Billion Loan From BCA  |
| 22 | 8 Maret 2019  | wartaekonomi.co.id       | Oh, Jadi ke Sini Larinya Uang Rp300 Miliar Milik Bank BCA<br>Oh, This is Where BCA's Rp300 Billion was Distributed   |
| 23 | 9 April 2019  | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) targetkan pendapatan di 2019 capai Rp 2,03 triliun<br>Adi Sarana Armada (ASSA) is targeting revenue in 2019 to reach Rp 2.03 trillion   |
| 24 | 7 April 2019  | Padang Ekspress          | ASSA Rent Padang Gelar Penyuluhan di SDN 01 Kampung Olo<br>ASSA Rent Padang Held a Counseling at SDN 01 Kampung Olo  |
| 25 | 10 April 2019 | indopremier.com          | Kilas Emiten: ASSA, HKMU, TOBA, dan WEHA<br>Issuers Highlights: ASSA, HKMU, TOBA, and WEHA   |
| 26 | 22 April 2019 | kontan.co.id             | Simak rekomendasi bagi saham ASSA, BIRD, WEHA dan LRNA<br>Check out the recommendations for shares of ASSA, BIRD, WEHA and LRNA  |
| 27 | 25 April 2019 | Radar Malang             | ASSA Kucurkan CSR untuk Warga Blimbing<br>ASSA Disbursed CSR for Blimbing Residents  |
| 28 | 25 April 2019 | Tribun Medan             | ASSA Gotong Royong Bersama Warga Jl Gelatik<br>ASSA was Joining Forces with Residents of Gelatik Street  |
| 29 | 26 April 2019 | Kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) mulai fokus kembangkan bisnis digital<br>Adi Sarana Armada (ASSA) started to focus on developing digital businesses   |
| 30 | 27 April 2019 | Kontan                   | ASSA Perbesar Basis Penjualan Melalui Aplikasi Online<br>ASSA Enlarges Sales Base Through Online Applications  |
| 31 | 10 Mei 2019   | cnnbcindonesia.com       | Pasca Akuisisi, ASSA Target Aset Lelang Rp 100 Miliar<br>After the Acquisition, ASSA is Targetting Rp 100 Billion of Auction Assets  |
| 32 | 10 Mei 2019   | cnnbcindonesia.com       | ASSA Targetkan Pendapatan Rp 2 Triliun di 2019<br>ASSA is Targetting Rp 2 Trillion Revenue in 2019   |
| 33 | 10 Mei 2019   | cnnbcindonesia.com       | Penyerapan Capex ASSA Hingga Q1-2019 Capai Rp 500 Miliar<br>ASSA Capex Absorption Up to Q1-2019 Reached Rp 500 Billion   |
| 34 | 10 Mei 2019   | cnnbcindonesia.com       | 2019, ASSA Siapkan Investasi Rp 1,5 Triliun Untuk Penambahan Armada<br>2019, ASSA Prepares Investment of Rp 1.5 Trillion for Additional Fleets   |
| 35 | 10 Mei 2019   | cnnbcindonesia.com       | ASSA Siap Salingi Aplikasi Ride-Hailing<br>ASSA is Ready to Compete with Ride-Hailing Application  |
| 36 | 10 Mei 2019   | cnnbcindonesia.com       | ASSA Tahan Dividen Demi Ekspansi<br>ASSA Holds Dividends for Expansion   |
| 37 | 14 Mei 2019   | Tribun                   | ASSA Rent Sasar Posyandu Gelar CSR Ramadhan<br>ASSA Rent Sasar Posyandu Held CSR Ramadan   |
| 38 | 20 Mei 2019   | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) angarkan capex Rp 1,6 triliun di tahun 2019<br>Adi Sarana Armada (ASSA) budgeted a capex of Rp 1.6 trillion in 2019   |
| 39 | 20 Mei 2019   | kontan.co.id             | Kembangkan bisnis, Adi Sarana Armada (ASSA) tidak bagi dividen<br>Developing business, Adi Sarana Armada (ASSA) is not distributing dividends  |
| 40 | 20 Mei 2019   | bisnis.com               | ASSA Gelontorkan Belanja Modal Rp1,6 Triliun, Beli Armada & Kembangkan Platform Digital<br>ASSA Spent Rp 1.6 Trillion for Capital Expenditure, to Purchase Fleet & Develop Digital Platform  |
| 41 | 20 Mei 2019   | bisnis.com               | ASSA Tidak Bagi Dividen, Laba untuk Kembangkan Bisnis<br>ASSA is not Distributing Dividends, Profit is used for Business Development   |
| 42 | 20 Mei 2019   | cnnbcindonesia.com       | Tambah Armada, Adi Sarana Siapkan Capex Rp 1,6 Triliun<br>Adding Fleets, Adi Sarana Prepares Capex of Rp 1.6 Trillion  |
| 43 | 21 Mei 2019   | bisnis.com               | BELANJA MODAL : Capex ASSA Rp1,6 Triliun<br>CAPITAL EXPENDITURE: Capex ASSA IS Rp1.6 Trillion  |
| 44 | 21 Mei 2019   | kontan.co.id             | ASSA Menyerap Capex Rp 300 Miliar<br>ASSA Absorbed Capex of Rp 300 Billion   |
| 45 | 5 Juli 2019   | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) fokus incar pelanggan korporasi<br>Adi Sarana Armada (ASSA) focuses on corporate customers  |
| 46 | 5 Juli 2019   | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) fokus incar pelanggan korporasi<br>Adi Sarana Armada (ASSA) focuses on corporate customers  |
| 47 | 23 Juli 2019  | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) suntik modal anak usaha Rp 9,99 miliar<br>Adi Sarana Armada (ASSA) injects capital for a subsidiary amounted to Rp 9.99 billion   |
| 48 | 23 Juli 2019  | bisnis.com               | 5 Berita Populer Market, Komisaris KRAS Ajukan Pengunduran Diri dan ASSA Kucurkan Modal Rp9,99 Miliar untuk Anak Usaha<br>5 Popular Market News, KRAS Commissioner Submitted Resignation and ASSA Granted Rp 9.99 Billion Capital for Subsidiary |
| 49 | 24 Juli 2019  | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) suntik dana ke anak usaha untuk kembangkan bisnis digital<br>Adi Sarana Armada (ASSA) injected funds into a subsidiary to develop digital business  |
| 50 | 24 Juli 2019  | bisnis.com               | ASSA Kucurkan Modal Rp9,99 Miliar untuk Anak Usaha<br>ASSA Disbursed Rp 9.99 Billion of Capital for Subsidiaries   |
| 51 | 24 Juli 2019  | bisnis.com               | PENGEMBANGAN ANAK USAHA : ASSA dan CARS Tancap Gas<br>DEVELOPMENT OF SUBSIDIARIES: ASSA and CARS are Accelerating  |
| 52 | 25 Juli 2019  | Bisnis Indonesia         | ASSA Kucurkan Modal Rp9,99 Miliar untuk Anak Usaha<br>ASSA Disbursed Rp 9.99 Billion of Capital for Subsidiaries   |



**News Summary of PT Adi Sarana Armada Tbk**

| No | Tanggal Date      | Nama Media Name of Media | Judul Berita News Title  |
|----|-------------------|--------------------------|--|
| 53 | 15 Agustus 2019   | kontan.co.id             | Anak usaha Adi Sarana Armada (ASSA) jual 11% saham di Caroline Karya Teknologi Subsidiary of Adi Sarana Armada (ASSA) sold 11% of shares in Caroline Karya Teknologi   |
| 54 | 18 Agustus 2019   | Sindonews.com            | Peduli Lingkungan, ASSA Rent Tanam 150 Bibit Pohon Care for the Environment, ASSA Rent Planted 150 Tree Seeds  |
| 55 | 4 September 2019  | suarindonesia.com        | Assa Rent Salurkan CSR ke Peduli Pendidikan<br>Assa Rent Distributed CSR to Care for the Education   |
| 56 | 4 September 2019  | wartaniaga.com           | Assa Rent Berbagi, Madrasah Nurul Huda Gambut Terima Lemari, Meja dan Bangku<br>Assa Rent is Sharing, Madrasa Nurul Huda Happy Received Cabinets, Tables and Benches   |
| 57 | 5 September 2019  | Banjarmasin Post         | Dibantu Lemari dan Bangku, Begini Reaksi Siswa MI Nurul Huda Saat Nikmati Meja dan Kursi Baru<br>Received donation of Cabinets and Benches, Here's the Reaction of MI Nurul Huda Students while Enjoying New Tables and Chairs |
| 58 | 5 September 2019  | Kalimantan Post          | ASSA Rent salurkan CSR ke peduli pendidikan<br>ASSA Rent distributed CSR to care for the education   |
| 59 | 5 September 2019  | Barito Post              | ASSA Rent peduli pendidikan<br>ASSA Rent cares for the education   |
| 60 | 9 September 2019  | bisnis.com               | Adi Sarana Armada (ASSA) Rancang Ekspansi di Kalimantan<br>Adi Sarana Armada (ASSA) is planning an Expansion in Kalimantan   |
| 61 | 9 September 2019  | bisnis.com               | PELUANG DI IBU KOTA BARU : ASSA Bakal Tambah Armada<br>OPPORTUNITIES IN THE NEW CAPITAL: ASSA Will Add Fleets  |
| 62 | 9 September 2019  | bisnis.com               | 5 Berita Populer Market, Berburu Cuan dari Nikel dan ASSA Rancang Ekspansi ke Kalimantan<br>5 Market Popular News, Hunting Cuan from Nickel and ASSA is Planning an Expansion to Kalimantan                                    |
| 63 | 9 September 2019  | bisnis.com               | Adi Sarana Armada (ASSA) Rancang Ekspansi di Kalimantan<br>Adi Sarana Armada (ASSA) is Planning an Expansion in Kalimantan   |
| 64 | 9 September 2019  | bisnis.com               | ASSA Bakal Tambah Armada<br>ASSA Will Add Fleets   |
| 65 | 9 September 2019  | bisnis.com               | Adi Sarana Armada (ASSA) Rancang Ekspansi di Kalimantan<br>Adi Sarana Armada (ASSA) is Planning an Expansion in Kalimantan   |
| 66 | 14 September 2019 | Media Tribun             | CSR ASSA Rent Bali<br>ASSA Rent Bali CSR   |
| 67 | 19 September 2019 | Tribun Medan             | Tingkatkan minat literasi anak - ASSA Rent Medan bangun perpustakaan mini<br>Increase interest in children's literacy - ASSA Rent Medan builds a mini library  |
| 68 | 24 September 2019 | Tribun Jawa Tengah       | Kegiatan CSR ASSA Rent di SMKN Jawa Tengah<br>ASSA Rent CSR activities at SMKN Central Java  |
| 69 | 26 September 2019 | Kontan                   | Peduli Pendidikan ASSA Rent donasikan buku bacaan ke sekolah<br>Care for the Education ASSA Rent donated reading books to schools  |
| 70 | 26 September 2019 | kontan.co.id             | Peduli Pendidikan, ASSA Rent Donasikan Buku Bacaan ke Sekolah<br>Care for the Education, ASSA Rent Donated Reading Books to Schools  |
| 71 | 9 Oktober 2019    | tribunsumsel.com         | Tanggungjawab Perusahaan, ASSA Rent Salurkan CSR Bantu Posyandu Mawar Palembang.<br>Corporate Responsibility, ASSA Rent Distributed CSR to Posyandu Mawar Palembang.   |
| 72 | 9 Oktober 2019    | kontan.co.id             | Peduli Pendidikan, ASSA Rent Donasikan Buku Bacaan ke Sekolah<br>Care for the Education, ASSA Rent Donated Reading Books to Schools  |
| 73 | 16 Oktober 2019   | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) serap belanja modal Rp 1 triliun<br>Adi Sarana Armada (ASSA) absorbed Rp 1 trillion capital expenditure   |
| 74 | 16 Oktober 2019   | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) proyeksi bisnis rental kendaraan masih melaju<br>Adi Sarana Armada (ASSA) projected vehicle rental business is still progressing  |
| 75 | 17 Oktober 2019   | kontan.co.id             | ASSA Rent Tambah 66.500 Armada untuk Penyewaan Korporasi<br>ASSA Rent Added 66,500 Fleets to Corporate Customers   |
| 76 | 23 Oktober 2019   | kontan.co.id             | ASSA Serap Belanja Modal Rp1 triliun<br>ASSA absorbed Rp 1 trillion in capital expenditure   |
| 77 | 23 Oktober 2019   | kontan.co.id             | Hingga Kuartal III/2019, Adi Sarana Armada (ASSA) Serap Capex Rp1 triliun<br>Until the Third Quarter of 2019, Adi Sarana Armada (ASSA) Absorbed Capex of Rp1 trillion  |
| 78 | 25 Oktober 2019   | bisnis.com               | Bisnis Penyewaan Mobil Moncer, Pendapatan Adi Sarana Armada (ASSA) Tumbuh 23,7 Persen<br>Moncer Car Rental Business, Adi Sarana Armada (ASSA) Revenue Grew 23.7 Percent  |
| 80 | 25 Oktober 2019   | kontan.co.id             | Investasi logistik dan akuisisi menekan laba Adi Sarana (ASSA) hingga 17%<br>Logistics and acquisition investment pressed Adi Sarana (ASSA)'s profit by 17%  |
| 81 | 7 November 2019   | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) mengantongi kredit investasi Rp 300 miliar dari BCA<br>Adi Sarana Armada (ASSA) pocketed an investment loan of Rp 300 billion from BCA  |
| 82 | 7 November 2019   | bisnis.com               | BCA Kucurkan Kredit Investasi Rp300 Miliar ke Adi Sarana Armada (ASSA)<br>BCA Disbursed Investment Loan amounted to Rp300 Billion to Adi Sarana Armada (ASSA)  |
| 83 | 12 November 2019  | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) akan tambah 6.500 unit kendaraan sampai tutup tahun<br>Adi Sarana Armada (ASSA) will add 6,500 fleets until the end of the year   |
| 84 | 6 Desember 2019   | kontan.co.id             | Adi Sarana Armada (ASSA) membidik pertumbuhan pendapatan 20% pada 2020<br>Adi Sarana Armada (ASSA) is aiming for 20% revenue growth in 2020  |
| 85 | 6 Desember 2019   | kontan.co.id             | Bentuk joint venture, anak usaha ASSA mengucurkan dana Rp 56,70 miliar<br>As a joint venture, ASSA's subsidiary disbursed funds of Rp 56.70 billion  |
| 86 | 13 Desember 2019  | kontan.co.id             | Belanja 7.000 Kendaraan, Adi Sarana Armada (ASSA) Anggarkan Capex Jumbo<br>Purchasing 7,000 Vehicles, Adi Sarana Fleet (ASSA) Allocated Capex Jumbo  |



## KODE ETIK

### CODE OF ETHICS

Agar visi, misi dan budaya Perusahaan dapat diterapkan secara lebih nyata, diperlukan sebuah perangkat yang bersifat artikulatif serta memiliki mekanisme *reward & punishment*. Kode Etik disusun berdasarkan Visi, Misi dan Nilai-Nilai Etika, ketentuan-ketentuan, serta Undang-Undang yang berlaku, yang berfungsi sebagai pedoman standar perilaku bagi seluruh insan ASSA dalam berinteraksi dengan pihak internal maupun pihak luar. Kode Etik menjadi pedoman dasar dan bagian yang tidak terpisahkan dengan kebijakan Perusahaan. Kode Etik ini mencakup kebijakan kepatutan/kepantasan berdasarkan nilai-nilai dan pertimbangan-pertimbangan moral yang menyangkut integritas, hati nurani, kesadaran diri, profesionalisme dan citra positif serta nama baik Perusahaan.

#### Pedoman Kode Etik

Perusahaan telah memiliki pedoman kode etik yang disahkan pada Oktober 2013 oleh Dewan Komisaris dan Direksi. Pedoman Kode Etik ini disusun untuk membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya ASSA dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.

Adapun tujuan dari Pedoman Kode Etik ini adalah sebagai berikut:

1. Mendorong dan mendukung pengembangan dan pengelolaan Perusahaan agar lebih profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Perusahaan.
2. Sebagai acuan bagi Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan dalam menjalankan Perusahaan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perusahaan dan prinsip GCG.
3. Sebagai pedoman bagi Direksi dalam melakukan pengelolaan Perseoran secara profesional, transparan, dan bertanggung jawab serta dengan memperhatikan kepentingan Perusahaan, pemegang saham dan pemangku kepentingan.
4. Sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan yang efektif atas pengelolaan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi.

#### Pemberlakuan Kode Etik Bagi Seluruh Level Organisasi

Pedoman Kode Etik ini berlaku untuk seluruh individu yang bertindak atas nama Perusahaan baik Dewan Komisaris, Direksi maupun karyawan (yang selanjutnya disebut "Insan ASSA"), pemegang saham (*shareholder*) serta seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) atau mitra kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan Perusahaan.

Oleh karena itu, komitmen dari Direksi dalam Penerapan Etika memegang peran yang sangat penting. Komitmen ini terbagi dalam tiga bentuk, yaitu:

1. Komitmen untuk mensosialisasikan Etika Bisnis ini ke seluruh Karyawan di dalam Perusahaan.
2. Komitmen untuk memberi contoh kepada Karyawan Bagaimana bersikap sesuai dengan etika tersebut.
3. Komitmen untuk memberikan penalti terhadap pelanggaran etika.

In order the Company's vision, mission and culture can be applied more clearly, we need a device that is articulate and has a reward & punishment mechanism. The Code of Ethics is compiled based on the Vision, Mission and Ethical Values, provisions, and applicable Laws, which serve as guidelines for standards of behavior for all ASSA people in interacting with internal and external parties. The Code of Ethics becomes a basic guideline and an integral part of Company policy. This Code of Ethics covers propriety/propriety policies based on moral values and considerations concerning integrity, conscience, self-awareness, professionalism and a positive image as well as the Company's good name.

#### Code of Ethics Guidelines

The company has a code of conduct that was passed on October 2013 by the Board of Commissioners and Directors. The Code of Ethics Guidelines are compiled to form, regulate and adapt behavior so that consistent outputs are achieved that are consistent with ASSA's culture in achieving the Company's vision and mission.

The objectives of the Code of Conduct are as follows:

1. Encourage and support the development and management of the Company to be more professional, transparent and efficient, as well as empower functions and increase the independence of the Company's Organs.
2. As a reference for the Directors and Board of Commissioners of the Company in running the Company by taking into account the laws and regulations, the Company's Articles of Association and GCG principles.
3. As a guideline for the Board of Directors in managing the Company professionally, transparently, and responsibly as well as taking into account the interests of the Company, shareholders and stakeholders.
4. As a guideline for the Board of Commissioners in carrying out effective supervision of the management of the Company carried out by the Directors.

#### Enforcement of the Code of Ethics for All Organizational Levels

This Code of Ethics Guidelines applies to all individuals acting on behalf of the Company both the Board of Commissioners, Directors and employees (hereinafter referred to as "ASSA People"), shareholders and all stakeholders or business partners who conduct business transactions with Company.

Therefore, the commitment of the Board of Directors in the Implementation of Ethics plays a very important role. This commitment is divided into three forms, namely:

1. Commitment to disseminating this Business Ethics to all Employees in the Company.
2. Commitment to set an example for Employees How to behave in accordance with these ethics.
3. Commitment to provide penalties for violations of ethics.



## Isi Pokok Kode Etik

Isi Kode Etik Perusahaan secara garis besar adalah sebagai berikut:

1. Pengantar
2. Sistem Nilai dan Etika
  - a. Sistem Nilai
  - b. Struktur Sistem Nilai Perusahaan
    - » Filosofi Perusahaan
    - » Prinsip-Prinsip Dasar Perusahaan
    - » Etika Bisnis
    - » Etika Kerja
    - » Ruang Lingkup Etika
3. Etika Bisnis
  - a. Umum
    - » Good Corporate Citizen
    - » Good Corporate Governance
    - » Kemitraan
    - » Karyawan
  - b. Hubungan dengan Publik
    - » Pelanggan
    - » Pesaing
    - » Pemasok(*Supplier*)
    - » Penyalur (*Dealer*)
    - » Pemegang Saham
    - » Perusahaan Afiliasi
    - » Prinsipal
    - » Investor
    - » Penyelenggara Negara
    - » Masyarakat
    - » Media Massa
4. Etika Kerja
  - a. Karyawan dalam Perusahaan
  - b. Karyawan dengan wewenang dan jabatannya di Perusahaan
  - c. Karyawan dengan atasan dan bawahannya di Perusahaan
  - d. Karyawan dengan sesama karyawan
5. Penerapan dan Pengembangan

## Contents of the Code of Ethics

The contents of the Company Code of Conduct outline are as follows:

1. Introduction
2. Value and Ethics System
  - a. Value system
  - b. Company Value System Structure
    - » Corporate Philosophy
    - » Basic Principles of the Company
    - » Business Ethics
    - » Work Ethics
    - » Scope of Ethics
3. Business Ethics
  - a. General
    - » Good Corporate Citizen
    - » Good Corporate Governance
    - » Partnership
    - » Employees
  - b. Relations with the Public
    - » Customers
    - » Competitor
    - » Suppliers
    - » Dealers
    - » Shareholders
    - » Affiliated Companies
    - » Principals
    - » Investors
    - » State Administrators
    - » Public
    - » Mass media
4. Work Ethics
  - a. Employees in the Company
  - b. Employees with authority and position in the Company
  - c. Employees with superiors and subordinates in the Company
  - d. Employees with fellow employees
5. Implementation and Development

## Pakta Integritas

Perusahaan memiliki pakta integritas yang bertujuan untuk menumbuhkembangkan keterbukaan dan kejujuran, guna menciptakan pelaksanaan tugas yang berkualitas, efektif, efisien, dan akuntabel dalam lingkungan bisnis. Pakta integritas tersebut berisikan tentang berbagai hal yang dapat menegakkan implementasi GCG di dalam Perusahaan sebagai berikut:

1. Seluruh insan ASSA telah menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku.
2. Direksi, Komisaris, dan Pemegang Saham telah menandatangani kontrak manajemen yang memuat kesepakatan antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham tentang target-target kinerja yang akan dicapai pada 2019.
3. Dalam rangka mengupayakan penuhan aspek komitmen, Perusahaan telah menunjuk personil yang memantau penerapan tata kelola pada jajaran Organisasi Perusahaan dan menyampaikan laporan secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

## Integrity Pact

The company has an integrity pact that aims to foster openness and honesty, in order to create quality, effective, efficient and accountable tasks in the business environment. The integrity pact contains the various matters that can uphold the implementation of GCG in the Company as follows:

1. All ASSA people have signed a statement of compliance with the Code of Conduct.
2. The Directors, Commissioners and Shareholders have signed a management contract that contains an agreement between the Directors and the Board of Commissioners with the Shareholders regarding performance targets to be achieved in 2019.
3. In an effort to fulfill the commitment aspect, the Company has appointed personnel who monitor the implementation of governance in the ranks of the Company Organization and submit periodic reports to the Directors and Board of Commissioners.



Pakta Integritas ASSA dituangkan dalam dokumen Pakta Integritas Perusahaan

Note: apa ASSA memiliki pakta integritas? Jika ya, mohon lampirkan

### Sosialisasi Kode Etik

Perusahaan berkomitmen dalam menjalankan sosialisasi secara efektif dan menyeluruh melalui langkah-langkah sebagai berikut:

- Melaksanakan penyegaran *code of conduct* terhadap seluruh jajaran Organisasi Perusahaan.
- Melaksanakan sosialisasi *code of conduct* dalam kegiatan *new employee orientation program*
- Melakukan penandatanganan pernyataan bekenaan dengan penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan.

### Penerapan dan Penegakan Kode Etik

Tanggung jawab penerapan dan penegakan Kode Etik dilakukan oleh pemimpin tiap unit kerja dengan memberikan pemahaman penerapan Kode Etik kepada karyawan di lingkungan unit kerja masing-masing. Setiap insan ASSA diharapkan bertanggung jawab dalam menjalankan Kode Etik dan apabila menemukan adanya pelanggaran atas Kode Etik dimaksud segera melaporkannya kepada atasannya atau menggunakan mekanisme *Whistleblowing System*.

Dalam hal penegakan kode etik, Perusahaan memberlakukan sistem penghargaan dan sanksi (*reward and punishment*) yang diberlakukan ke seluruh insan ASSA. Sanksi tegas akan diberikan kepada insan ASSA yang terbukti melakukan pelanggaran. Tingkatan pelanggaran dibagi menjadi 5 tingkat, yakni pelanggaran tingkat 1, 2, 3, 4 dan 5. Tingkat pelanggaran akan mempengaruhi jenis sanksi yang dijatuhan, dari peringatan lisan hingga pemutusan hubungan kerja. Adapun jenis pelanggarannya terbagi menjadi 3 jenis, yaitu pelanggaran terhadap SOP, pelanggaran kedisiplinan, dan pelanggaran integritas.

Pemberian sanksi kepada karyawan ditetapkan oleh Direksi berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Sedangkan pemberian sanksi terhadap anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang terbukti bersalah diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham dengan berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan.

Selain sanksi, Perusahaan juga memberikan penghargaan kepada insan ASSA yang melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan efisiensi dan menyelamatkan uang dan harta Perusahaan.
2. Membawa/mengangkat nama baik Perusahaan di dalam maupun di luar Perusahaan.
3. Melaporkan dan membuktikan adanya penyimpangan dalam Perusahaan.

Penghargaan ini diberikan dengan memperhatikan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

The ASSA Integrity Pact is documented in the Company's Integrity Pact

### Code of Conduct Dissemination

The company is committed to carrying out effective and comprehensive dissemination through the following steps:

- Carry out a refreshment of code of conduct for all levels of the Company Organization.
- Carry out socialization of code of conduct in new employee orientation program activities
- Signed the statement regarding the implementation of Business Ethics and Corporate Behavior

### Implementation and Enforcement of the Code of Ethics

Responsibility for the implementation and enforcement of the Code of Conduct is carried out by the leaders of each work unit by providing employees with an understanding of the application of the Code of Ethics within their respective work units. Every ASSA employee is expected to be responsible for implementing the Code of Ethics and if found any violation of the Code of Ethics referred immediately report it to his supervisor or use the Whistleblowing System mechanism.

In terms of enforcing the code of ethics, the Company applies a reward and punishment system that is applied to all ASSA people. Strict sanctions will be given to ASSA people who are proven to have committed violations. The level of violations is divided into 5 levels, namely violations level 1, 2, 3, 4 and 5. The level of violation will affect the type of sanctions imposed, from verbal warnings to termination of employment. The types of violations are divided into 3 types, namely violations of SOPs, disciplinary violations, and integrity violations.

Imposing sanctions for employees is determined by the Directors based on applicable rules and regulations. Whereas sanctions against members of the Board of Commissioners and Directors who were proven guilty were decided in the General Meeting of Shareholders based on the Company's Articles of Association.

In addition to sanctions, the Company also rewards ASSA people who do the following:

1. Conduct efficiency and save Company money and property.
2. Bring/lift the good name of the Company inside and outside the Company.
3. Report and prove the existence of irregularities in the Company.

This award is given by taking into account the applicable laws and regulations



## Prosedur Penanganan Pelanggaran Kode Etik

Perusahaan akan memproses dan menindaklanjuti setiap laporan pelanggaran yang diterima sepanjang disertai dengan bukti yang kuat. Berikut, prosedur penanganan pelanggaran Kode Etik yang terdapat di Perusahaan:

1. Pelanggaran yang ditemukan dan dilaporkan di luar proses audit internal ditangani dengan menggunakan mekanisme *Whistle Blower System* (WBS).
2. Melalui proses audit internal ditangani setelah dilakukan pemaparan hasil audit internal di depan seluruh direksi perusahaan.
3. Departemen HC bekerja sama dengan Departemen Audit melakukan *follow up* pendalaman bukti dan permasalahan terhadap pelanggaran yang dilakukan untuk kemudian menentukan jenis sangsi yang diberikan sesuai Peraturan Perusahaan yang berlaku. Sangsi dapat berupa surat peringatan sampai dengan pemutusan hubungan kerja.

## Jumlah Pelanggaran Kode Etik

Sebagai realisasi penegakan Kode Etik, berikut rincian sanksi yang dikenakan terkait penegakan Kode Etik selama tahun 2019:

| Jenis Pelanggaran<br>Types of Violations      | Jenis Sanksi<br>Types of Sanctions |  |   |   |  |   | Jumlah<br>Number |
|---|------------------------------------|--|---|---|--|---|------------------|
|   | Teguran Lisan<br>Oral Warning      | Surat Peringatan Pertama<br>First Warning Letter | Surat Peringatan Kedua<br>Second Warning Letter | Surat Peringatan Ketiga berupa Sanksi Administrasi<br>Third Warning Letter in the form of Administrative Sanction | Surat Peringatan Ketiga berupa Pengunduran Diri<br>Third Warning Letter in the form of Resignation |   |                  |
| Pelanggaran SOP<br>SOP Violation              | 2                                  | 2  | 0   | 0   | 0  | 0 | 4                |
| Pelanggaran Disiplin<br>Discipline Violation  | 0                                  | 0  | 1   | 1   | 0  | 0 | 2                |
| Pelanggaran Integritas<br>Integrity Violation | 0                                  | 0  | 0   | 0   | 0  | 0 | 0                |
| Jumlah Number                                 | 2                                  | 2  | 1   | 1   | 0  | 0 | 6                |

## BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah situasi dimana seorang Insan ASSA yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya.

Dalam menjalankan tugas dan kewajibannya, Insan ASSA, termasuk Dewan Komisaris dan Direksi harus senantiasa mendahulukan kepentingan ekonomis Perusahaan di atas kepentingan ekonomis pribadi atau keluarga maupun pihak lainnya. Insan ASSA dilarang menyalahgunakan jabatan untuk kepentingan atau keuntungan pribadi, keluarga dan pihak lainnya.

## Procedure for Handling Code of Ethics Violations

The company will process and follow up on every violation report received as long as it is accompanied by strong evidence. Following, the procedure for handling violations of the Code of Ethics contained in the Company

1. Violations found and reported outside the internal audit process are handled using the Whistle Blowing System (WBS) mechanism.
2. Through an internal audit process handled after exposure to the results of internal audit in front of all Directors of the Company.
3. The HC Department works closely with the Audit Department to follow up the investigation of evidence and issues regarding violations committed, to then determine the type of sanctions given in accordance with applicable Company Regulations. Sanctions can be in the form of a warning letter until termination of employment.

## Number of Code Violations

As a realization of the enforcement of the Code, the following details of sanctions imposed related to the enforcement of the Code of Ethics during 2019

| Jenis Pelanggaran<br>Types of Violations      | Jenis Sanksi<br>Types of Sanctions |  |   |   |  |   | Jumlah<br>Number |
|---|------------------------------------|--|---|---|--|---|------------------|
|   | Teguran Lisan<br>Oral Warning      | Surat Peringatan Pertama<br>First Warning Letter | Surat Peringatan Kedua<br>Second Warning Letter | Surat Peringatan Ketiga berupa Sanksi Administrasi<br>Third Warning Letter in the form of Administrative Sanction | Surat Peringatan Ketiga berupa Pengunduran Diri<br>Third Warning Letter in the form of Resignation |   |                  |
| Pelanggaran SOP<br>SOP Violation              | 2                                  | 2  | 0   | 0   | 0  | 0 | 4                |
| Pelanggaran Disiplin<br>Discipline Violation  | 0                                  | 0  | 1   | 1   | 0  | 0 | 2                |
| Pelanggaran Integritas<br>Integrity Violation | 0                                  | 0  | 0   | 0   | 0  | 0 | 0                |
| Jumlah Number                                 | 2                                  | 2  | 1   | 1   | 0  | 0 | 6                |

## CONFLICT OF INTEREST

Conflict of interest is a situation where an ASSA Individual who has the power and authority has or is suspected of having a personal interest in any use of his authority so that it can affect the quality and performance that should be.

In carrying out its duties and obligations, ASSA people, including the Board of Commissioners and Directors must always prioritize the economic interests of the Company above the personal or family's economic interests as well as other parties. ASSA People are prohibited from abusing their position for personal or family interests or benefits.



ASSA telah memiliki Pedoman Benturan Kepentingan yang mengatur transaksi benturan kepentingan sebagai upaya pencegahan terjadinya benturan kepentingan yang dilakukan oleh Insan ASSA. Pedoman ini terdapat dalam pedoman Kode Etik yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada Oktober 2013.

Pedoman ini dibuat dengan maksud dan tujuan untuk memberikan arah dan acuan bagi seluruh Insan ASSA yang berkenaan dengan Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest* di lingkungan ASSA, agar sesuai dengan asas *Good Corporate Governance*, sehingga dapat mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencegah kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.

## PENGELOLAAN GRATIFIKASI

Suap atau Gratifikasi adalah perbuatan memberi atau menjanjikan sesuatu kepada seorang pejabat dengan maksud agar yang bersangkutan berbuat atau tidak berbuat sesuatu dalam jabatannya yang bertentangan dengan kewajibannya.

Note: Mohon uraikan pengelolaan gratifikasi yang dimiliki Perusahaan

## PENGADAAN BARANG DAN JASA

Penyedia barang dan jasa atau pemasok merupakan mitra bisnis Perusahaan dalam memenuhi kebutuhan barang dan jasa bagi Perusahaan. Pemasok memiliki hak dan kewajiban yang harus dihormati sesuai ketentuan perjanjian. Untuk menjamin terselenggaranya proses pengadaan barang dan jasa yang transparan, Perusahaan memberlakukan ketentuan sebagai berikut:

1. Perusahaan melakukan tender terbuka, secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, dengan melibatkan calon pemasok yang mempunyai reputasi dan *track record* yang baik;
2. Perusahaan perlu menghindari pemasok yang mempunyai hubungan keluarga dengan pengambil keputusan dan atau adanya benturan kepentingan;
3. Perusahaan tidak diperkenankan memberi dan atau menerima imbalan dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung;
4. Perusahaan menuangkan semua kesepakatan dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan;
5. Perusahaan tidak diperkenankan meminta perlakuan khusus dari pemasok baik secara langsung maupun tidak langsung;
6. Perusahaan tidak memperkenankan karyawan atau mantan karyawan untuk menggunakan informasi terkait dengan pemasok tanpa izin dan persetujuan tertulis dari Perusahaan.
7. Perusahaan tidak memperkenankan karyawan untuk menerima termasuk di dalamnya uang, benda fisik maupun layanan jasa, promosi dan potongan harga.
8. Perusahaan tidak memperkenankan karyawan untuk memberikan atau menjanjikan apapun baik dalam bentuk uang, benda fisik maupun layanan jasa ataupun fasilitas yang bertentangan dengan perundangan yang berlaku.

ASSA has a Conflict of Interest Guidelines that regulate conflict of interest transactions as an effort to prevent conflicts of interest by ASSA People. This guideline is contained in the Code of Ethics that was approved by the Board of Commissioners and Directors on October 2013

This guideline was created with the intent and purpose of providing direction and reference for all ASSA Individuals with regard to Conflicts of Interest in the ASSA environment, to be in accordance with the principles of Good Corporate Governance, so as to encourage the implementation of high business ethics and prevent fraud and irregularities other behavior.

## GRATIFICATION MANAGEMENT

Bribery or Gratification is the act of giving or promising something to an official with the intention that the person concerned does or does not do something in his office that is contrary to his obligations

## GOODS AND SERVICES PROCUREMENT

Goods and services providers or suppliers are the Company's business partners in meeting the needs of goods and services for the Company. Suppliers have rights and obligations that must be respected according to the terms of the agreement. To ensure the transparent procurement of goods and services, the Company applies the following conditions:

1. The company conducts open tenders, in a transparent and accountable manner, by involving potential suppliers who have a good reputation and track record;
2. The company needs to avoid suppliers who have family relations with decision makers and/or conflict of interest;
3. The company is not allowed to give and or receive compensation in any form, directly or indirectly;
4. The company outlines all agreements in a written document prepared in good faith and mutual benefit;
5. The company is not permitted to request special treatment from suppliers, directly or indirectly;
6. The company does not allow employees or former employees to use information related to suppliers without permission and written approval from the Company.
7. The company does not allow employees to accept including money, physical objects or services, promotions and discounts.
8. The company does not allow employees to provide or promise anything in the form of money, physical objects or services or facilities that conflict with applicable laws.



## KEBIJAKAN ANTI KORUPSI

Dalam melaksanakan tugas, setiap insan ASSA harus mengedepankan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau golongan. Insan ASSA tidak dibenarkan memanfaatkan atau menyalahgunakan jabatan dan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan yang dapat merugikan Perusahaan baik dari segi finansial maupun kinerja Perusahaan.

Hal tersebut sesuai dengan kebijakan kode etik perusahaan yang termasuk dalam etika bisnis.

## LARANGAN TRANSAKSI ORANG DALAM (INSIDER TRADING)

Perusahaan melarang seluruh individu jajaran Perusahaannya yang memiliki akses informasi material untuk menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan informasi investor. Informasi material adalah informasi yang belum dipublikasikan secara luas yang dapat mendorong seseorang untuk membeli, menjual, atau menahan saham Perusahaan.

Ketentuan mengenai larangan transaksi orang dalam (*insider trading*) telah diatur dalam pedoman *Securities Dealing Rules* yang terdapat di dalam Pedoman Kode Etik Perusahaan yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada Oktober 2013.

## DONASI KEGIATAN POLITIK

Perusahaan senantiasa mengakui hak setiap Pegawai untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Perusahaan tidak memaksa atau membatasi hak individu untuk menyalurkan aspirasi politiknya sebatas diperkenankan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku, namun Perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada insan ASSA dalam aktivitas politik yaitu:

- Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral.
- Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
- Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perusahaan.
- Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perusahaan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
- Dilarang menggunakan dana Perusahaan untuk kegiatan politik atau partai politik tertentu.

Di tahun 2019, ASSA tidak memberikan dana untuk kegiatan politik atau kepada partai politik.

## ANTI CORRUPTION POLICY

In carrying out its duties, every ASSA employee must prioritize the interests of the Company above personal or group interests. ASSA Individuals are not justified in utilizing or misusing Company positions and facilities for personal or group interests that can harm the Company both in terms of financial and company performance.

This is in accordance with the Company's code of conduct policy which is included in business ethics.

## PROHIBITION OF INTERNAL TRANSACTION

The Company prohibits all individuals in the Company's ranks who have access to material information to misuse their positions and work from disclosing material information that can affect investor information decisions. Material information is information that has not been widely publicized that can encourage a person to buy, sell or hold Company stock.

Provisions on the prohibition of insider trading have been regulated in the Securities Dealing Rules guideline contained in the Code of Ethics of the Company which was approved by the Board of Commissioners and Board of Directors on October 2013.

## DONATION OF POLITICAL ACTIVITIES

The company always recognizes the right of every employee to channel their political aspirations. The company does not force or limit the individual's right to channel political aspirations to the extent permitted by applicable laws and regulations, but the Company limits the involvement of ASSA people in political activities, namely:

- Obliged to carry out duties according to their responsibilities, act and be professional and neutral.
- Are not permitted to become administrators of political parties.
- It is prohibited to use the attributes of parties or social organizations in the Company's work environment.
- It is forbidden to use the Company's position, assets or facilities to support certain political activities and interests
- It is prohibited to use Company funds for certain political activities or political parties.

In 2019, ASSA did not provide funding for political activities or political parties.



## WHISTLEBLOWING SYSTEM

### WHISTLEBLOWING SYSTEM

Agar penerapan prinsip dan praktik GCG dapat berjalan dengan baik, diperlukan sebuah sarana pelaporan dan/ atau pengaduan yang memberikan ruang bagi mekanisme pelaporan yang mengedepankan kerahasiaan. Mekanisme ini, yang disebut juga dengan *Whistleblowing System* (WBS), menjadi bagian penting dalam entitas usaha untuk membuka kemungkinan adanya pelaporan atas kecurangan yang terkelola secara mandiri.

#### Dasar Hukum

1. Undang-Undang No.31 tahun 1999 dan telah diperbarui dengan Undang-Undang No.20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang No.13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor;
3. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran (*Whistleblowing System*-WBS), Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008;
4. *Code of Corporate Governance & Code of Conduct ASSA*;
5. Prinsip-Prinsip Dasar Integritas Perusahaan;
6. Pakta Integritas Perusahaan;
7. Pedoman Penerimaan dan Pemberian Hadiah/ Cinderamata dan Hiburan *Entertainment*.

#### Penetapan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran

Perusahaan telah membangun dan mengimplementasikan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) melalui aturan internal yang tertuang dalam kebijakan *Whistleblowing System* yang ditetapkan pada Oktober 2013 oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

Tujuan penerapan sistem ini adalah:

1. Mengatasi keterbatasan sistem internal kontrol, seperti adanya kolusi, pertimbangan *management* dan internal audit yang tidak bisa mengontrol semua proses di setiap kegiatan, waktu dan tempat;
2. Memberikan jaminan kerahasiaan serta sarana pelaporan;
3. Mendukung penerapan praktik GCG dan peraturan Perusahaan.

#### Ruang Lingkup Whistleblowing System

Kebijakan ini diberlakukan bagi seluruh *stakeholders* PT Adi Sarana Armada Tbk dan Anak Perusahaan.

#### Jenis Pelanggaran

Pelanggaran yang dapat dilaporkan adalah perbuatan yang dalam pandangan pelapor dengan itikad baik adalah perbuatan sebagai berikut:

1. Penyalahgunaan Wewenang (Benturan Kepentingan, Penyuapan, Gratifikasi).
2. Penyalahgunaan Asset (*Cash, Non Cash* dan Pemalsuan Pengeluaran).
3. Pemalsuan Laporan (Keuangan dan Non Keuangan/ Operasional).

For the application of GCG principles and practices to run properly, a reporting and/or complaint facility is needed that provides space for reporting mechanisms that promote confidentiality. This mechanism, also called the Whistleblowing System (WBS), is an important part of a business entity to open up the possibility of independently reported fraud.

#### Legal Basis

1. Law No.31 of 1999 and amended by Law No.20 of 2001 concerning Eradication of Corruption;
2. Law No.13 of 2006 concerning Protection of Witnesses and Reporters;
3. Whistleblowing System (WBS) Guidelines, National Committee on Governance Policy, 2008;
4. ASSA Code of Corporate Governance & Code of Conduct;
5. Basic Principles of Corporate Integrity;
6. Company Integrity Pact;
7. Guidelines for Acceptance and Giving of Gifts/Souvenirs and Entertainment Entertainment).

#### Establishment of Guidelines for the Reporting System of Violations

The Company has built and implemented a Whistleblowing System through internal rules as stipulated in the Whistleblowing System policy established on October 2013 by the Board of Commissioners and Directors.

The purpose of implementing this system is:

1. Overcoming the limitations of internal control systems, such as collusion, management considerations and internal audits that cannot control all processes in every activity, time and place;
2. Providing confidentiality guarantees and reporting facilities;
3. Support the implementation of GCG practices and Company regulations.

#### Scope of Whistleblowing System

This policy applies to all stakeholders of PT Adi Sarana Armada Tbk and its Subsidiaries.

#### Type of Violation

Violations that can be reported are acts that in the view of the reporter in good faith are the following acts:

1. Abuse of Authority (Conflict of Interest, Bribery, Gratuity).
2. Misappropriation of Assets (Cash, Non-Cash and Counterfeiting Spending).
3. Report Falsification (Financial and Non-Financial/ Operational).



## Syarat Pelaporan

Dalam melaporkan pelanggaran perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Bukti yang memadai (dokumen/surat, rekaman, gambar, dll.)
2. Informasi yang jelas mengenai pokok permasalahannya.
3. Informasi dapat disampaikan secepatnya ke Email : wbs.assa@gmail.com SMS : 0811992772.
4. Kerahasiaan identitas pelapor dijamin oleh Perusahaan.

## Media Penyampaian Pelaporan

Pelapor yang mengetahui adanya perbuatan yang memiliki indikasi pelanggaran atau kecurangan yang terjadi di perusahaan dapat menyampaikan laporannya melalui *email* khusus yang diperuntukkan menerima laporan pelanggaran atau kecurangan.

Email khusus yang digunakan Perusahaan untuk menerima pelaporan *whistleblowing system* adalah wbs.assa@gmail.com.

Selain email, pelapor juga dapat melayangkan pengaduan melalui surat fisik ke alamat berikut:

PT Adi Sarana Armada Tbk  
Gedung Graha Kirana Lantai 6  
Jalan Yos Sudarso No.88 Sunter  
Jakarta Utara 14350 - Indonesia

## Pihak yang Mengelola Pengaduan

Perusahaan telah membentuk unit yang mengelola Whistleblowing System Perusahaan. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No.001A/SK/BOD/ASSA/VIII/2019, unit yang mengelola WBS di ASSA adalah sebagai berikut:

|         |   |                           |
|---------|---|---------------------------|
| Ketua   | : | Hindra Tanujaya           |
| Anggota | : | 1. Hilda Santhy Ramayati  |
|         |   | 2. MG Sulistyawan Jeharus |
|         |   | 3. Lucia Indrayani        |

Keanggotaan ini berlangsung sampai dengan diputuskan untuk diganti oleh Surat Keputusan Direksi atau yang bersangkutan mengundurkan diri.

## Pihak yang Dapat Melaporkan Pelanggaran

Sesuai dengan Pedoman WBS yang dimiliki Perusahaan, pihak yang dapat melaporkan pelanggaran adalah sebagai berikut:

1. Internal: semua karyawan dan pihak yang berkepentingan. Pihak Internal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama dan NIK.
2. Eksternal: pelanggan, pemasok, publik, investor dan pihak lainnya yang merasa berkepentingan. Pihak Eksternal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama, institusi dan nomer kontak yang dapat dihubungi.

## Perlindungan Bagi Pelapor (Whistleblower)

Perusahaan memberikan jaminan perlindungan dan kerahasiaan kepada setiap pelapor pengaduan/pengungkapan atas pelanggaran dan/atau kecurangan. Adapun ketentuan jaminan perlindungan pelapor adalah sebagai berikut:

## Reporting Requirements

In reporting violations, the following matters need to be considered:

1. Adequate evidence (documents/letters, records, drawings, etc.)
2. Clear information about the subject matter.
3. Information can be delivered as soon as possible to Email: wbs.assa@gmail.com SMS: 0811992772.
4. The confidentiality of the reporter's identity is guaranteed by the Company.

## Report Submission Media

Reporters who are aware of acts that have an indication of a violation or fraud that occurred in the company can submit their reports via a special email intended to receive reports of violations or fraud.

The designated email used by the Company to receive whistleblowing system reporting is wbs.assa@gmail.com.

In addition to e-mail, reporters can also submit complaints by mail to the following address:

PT Adi Sarana Armada Tbk  
Graha Kirana Building 6th Floor  
Jalan Yos Sudarso No.88 Sunter  
North Jakarta 14350 - Indonesia

## Complaint Management Unit

The Company has formed a unit in charge of managing the Company's Whistleblowing System. Based on Board of Directors Decree No.001A/SK/BOD/ASSA/VIII/2019, WBS management unit in ASSA are as follows:

|          |   |                           |
|----------|---|---------------------------|
| Chairman | : | Hindra Tanujaya           |
| Members  | : | 1. Hilda Santhy Ramayati  |
|          |   | 2. MG Sulistyawan Jeharus |
|          |   | 3. Lucia Indrayani        |

This membership lasts until it is decided to be replaced by a Decree of the Board of Directors or the person concerned to resign.

## Parties Who Can Report Violations

In accordance with the WBS Guidelines owned by the Company, the parties that can report violations are as follows:

1. Internal: all employees and interested parties. Internal parties who do the reporting must mention the name and NIK.
2. External: customers, suppliers, the public, investors and other interested parties. The external party conducting the report must provide the name, institution and contact number that can be contacted.

## Protection for Reporters (Whistleblowers)

The company provides guarantees of protection and confidentiality to every complainant of complaints/disclosures for violations and/or fraud. The provisions for guaranteeing the protection of reporters are as follows:



1. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap pengaduan/penyengkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme.
2. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perusahaan.
3. Perusahaan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diajukan kepada pihak manapun.
4. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/ penyengkapan.
5. Pihak yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut akan diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan.

### Sanksi atas Pelanggaran WBS

Adapun sanksi yang diberikan atas pelanggaran WBS yang dilakukan oleh insan ASSA adalah sebagai berikut:

1. Bentuk Sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
2. Sesuai dengan kebijakan perlindungan pelapor, Pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan pelapor.
3. Sanksi yang dapat dijatuhan diatur dalam Peraturan Perusahaan atau kebijakan lain yang diatur Perusahaan.

### Prosedur Pelaporan

1. In carrying out the process of following up on any complaints/disclosures must prioritize confidentiality, the principle of presumption of innocence and professionalism.
2. The identity of the Reporting Party is guaranteed confidentiality by the Company.
3. The company guarantees the protection of the Reporting Party from all forms of threats, intimidation, punishment or unpleasant actions from any party as long as the Reporting Party maintains the confidentiality of the case complained to any party.
4. This protection also applies to workers who carry out investigations as well as parties who provide information related to complaints/disclosures.
5. Parties who violate the principle of confidentiality will be given severe sanctions in accordance with the provisions in force in the Company.

### Sanctions for WBS Violations

The sanctions given for violations of WBS committed by ASSA people are as follows:

1. Sanctions to the Reported Party that were proven guilty were given in accordance with the applicable provisions in the Company.
2. In accordance with the whistleblower's protection policy, whistleblowers who submit reports in the form of defamation or false reports will receive sanctions and will not receive either a guarantee of confidentiality or whistleblower's protection.
3. Sanctions that can be imposed are regulated in Company Regulations or other policies regulated by the Company.

### Reporting Procedure

## Whistle Blower Process

Pelapor akan dijamin kerahasiaan dan keamanannya  
Pelapor disarankan untuk memberikan identitas  
Whistleblower shall be guaranteed for confidentiality and security



Sesuai dengan kebijakan perlindungan pelapor, pelapor yang mengirimkan laporan berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan pelapor. Sanksi yang dapat dijatuhan diatur dalam Peraturan Karyawan yang berlaku di perusahaan setempat.

Sanksi penyalahgunaan kebijakan WBS.

In accordance with the whistleblower protection policy, whistleblower submitting a report in the form of slander or false statements

shall be subject to sanctions and not obtaining either whistleblower's confidentiality or protection. Sanctions that may be imposed are set forth in the Employee Regulations applicable to local companies.

Sanctions on WBS abuse.



### Penanganan Pelaporan Whistleblowing System

#### 1. Mekanisme Pelaporan

- a. Pelaporan pelanggaran dapat disampaikan kepada Tim WBS melalui sarana yang disediakan. Untuk penanganan lebih lanjut Tim WBS dapat membentuk Tim Investigasi yang berisikan *management*, audit internal dan pihak lain yang dirasa perlu.
- b. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Direksi atau orang yang mempunyai hubungan khusus dengan anggota Direksi, maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Tim WBS dan bila diperlukan investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
- c. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Tim WBS. Penanganan lebih lanjut atas pelaporan pelanggaran tersebut akan dilakukan Direksi dan bila diperlukan investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
- d. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh anggota Tim WBS, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan langsung kepada Presiden Direktur. Penanganan lebih lanjut atas pelaporan pelanggaran tersebut akan dilakukan Direksi dan bila diperlukan investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
- e. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, Tim WBS, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada Internal Audit Perusahaan atau penegak hukum yang berwenang.
- f. Sarana untuk pelaporan dapat membuat pengaduan/ penyimpangan dan mengirimkannya kepada Pengelola WBS melalui wbs.assa@gmail.com

### Evaluasi Pengelolaan WBS

Pengelolaan WBS dimonitoring secara berkala atau setiap 3 (tiga) bulan sekali mengenai efektivitas penerapannya oleh Tim WBS. Pelaksanaan Audit dan *Review* dapat dilakukan sendiri oleh Tim WBS, *Management* atau Auditor Internal. Adapun *management* Perusahaan akan melakukan evaluasi terhadap pelaporan WBS 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan mengenai *progress monitoring* WBS.

### Whistleblowing System Handling Reporting

#### 1. Reporting Mechanism

- a. Reporting of violations can be submitted to the WBS Team through the facilities provided. For further handling, the WBS Team can form an Investigation Team that contains management, internal audit and other parties deemed necessary.
- b. In the event that a violation is committed by a Member of the Board of Directors or a person who has a special relationship with a member of the Board of Directors, then a report of the violation is submitted to the WBS Team and if an investigation is required, it is recommended to form an independent Investigation Team.
- c. In the event that a violation is committed by a Member of the Board of Commissioners, the violation report is submitted to the WBS Team. Further management of reporting violations will be carried out by the Board of Directors and if needed an investigation, it is recommended to form an independent Investigation Team.
- d. In the event that a violation is committed by a member of the WBS Team, the violation report is submitted directly to the President Director. Further management of reporting violations will be carried out by the Board of Directors and if needed an investigation, it is recommended to form an independent Investigation Team.
- e. In the event that a violation is committed by a Member of the Board of Commissioners, a Member of the Board of Directors, the WBS Team, the violation report is submitted to the Company's Internal Audit or law enforcement authorities.
- f. Means for reporting can make complaints/disclosures and send them to the WBS Manager via wbs.assa@gmail.com

### WBS Management Evaluation

WBS management is monitored regularly or every 3 (three) months regarding the effectiveness of its implementation by the WBS Team. The Audit and Review can be done by the WBS Team, Management or Internal Auditor. The Company's management will conduct an evaluation of WBS reporting once every 6 (six) months or as needed regarding WBS progress monitoring.



## Jumlah Pengaduan yang Masuk Dan Diproses Pada Tahun Buku Terakhir Serta Tindak Lanjutnya

Jumlah pengaduan pelanggaran yang masuk melalui mekanisme WBS sepanjang tahun 2019 sebanyak 0 (Nol) pengaduan dengan rincian sebagai berikut:

| Media Penyampaian<br>Submission Media | 2019     | 2018     | 2017     |
|---------------------------------------|----------|----------|----------|
| Surat                                 | 0        | 0        | 0        |
| Email                                 | 0        | 0        | 0        |
| Website                               | 0        | 0        | 0        |
| SMS                                   | 0        | 0        | 0        |
| Lain-lain/Other                       | 0        | 2        | 0        |
| <b>Jumlah/Total</b>                   | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> |

| Status Laporan<br>Report status   | 2019     | 2018     | 2017     |
|---|----------|----------|----------|
| Laporan Dalam Proses<br>Report In Process   | 0        | 0        | 0        |
| Laporan yang Selesai Ditindaklanjuti<br>report that has been followed up completely | 0        | 2        | 0        |
| Laporan Tidak Terbukti<br>Report is not proven                                      | 0        | 0        | 0        |
| <b>Jumlah<br/>Total</b>   | <b>0</b> | <b>2</b> | <b>0</b> |

## TRANSPARANSI PRAKTIK BAD GOVERNANCE

TRANSPARENCY OF BAD GOVERNANCE PRACTICES

### LAPORAN ATAS AKTIVITAS PERUSAHAAN YANG MENCEMARI LINGKUNGAN

Sepanjang tahun 2019, Perusahaan tidak mendapatkan pelaporan yang terkait dengan pencemaran lingkungan.

### PENGUNGKAPAN PEMENUHAN KEWAJIBAN PERPAJAKAN

ASSA berkomitmen untuk memenuhi kewajiban sebagai wajib pajak sesuai ketentuan yang berlaku. Selama tahun 2019, Perusahaan telah membayar pajak sebesar Rp39,457,837,730. yang terdiri dari pajak 21,23, 25, 26,29 dan 4 ayat 2. Komitmen Perusahaan terhadap kepatuhan perpajakan membawa hasil dengan adanya surat keterangan fiskal yang dimiliki Perusahaan.

## Number of Complaints Entered and Processed in the Last Fiscal Year and Follow Up

The number of complaints of violations that came through the WBS mechanism during 2019 was 0 (zero) complaints with the following details:



## KETIDAKSESUAIAN PENYAJIAN LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN KEUANGAN DENGAN PERATURAN YANG BERLAKU DAN STANDAR AKUNTASI KEUANGAN (SAK)

Seluruh penyajian informasi dalam Laporan Tahunan ini, khususnya terkait kinerja keuangan dan hal-hal lainnya, mengacu pada Laporan Keuangan untuk tahun-tahun yang berakhir 31 Desember 2019 yang telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik Purwantono Sungkoro & Surja. Penyajian dan pengungkapan laporan keuangan konsolidasian Perusahaan disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

## KASUS TERKAIT DENGAN BURUH DAN KARYAWAN

Di tahun 2019, Perusahaan tidak memiliki kasus terkait dengan buruh dan karyawan.

## KESESUAIAN BUKU LAPORAN TAHUNAN DAN LAPORAN TAHUNAN DIGITAL

Laporan Tahunan digital Perusahaan baik yang disampaikan kepada pemegang saham, pemangku kepentingan, maupun yang telah diunggah pada situs web resmi Perusahaan telah sesuai dengan buku Laporan Tahunan yang dicetak dan diterbitkan oleh Perusahaan.

## INCOMPATIBILITY OF ANNUAL REPORTS AND FINANCIAL STATEMENTS WITH APPLICABLE REGULATIONS AND FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS (SAK)

The entire presentation of information in this Annual Report, specifically related to financial performance and other matters, refers to the Financial Statements for the years ended December 31, 2019 that have been audited by Purwantono Sungkoro & Surja's Public Accountants. The presentation and disclosure of the Company's consolidated financial statements have been prepared and presented in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK), issued by the Indonesian Institute of Accountants (IAI).

## CASES RELATED TO WORKERS AND EMPLOYEES

In 2019, there were no awards related to human rights received by the Company.

## FITNESS OF THE ANNUAL REPORT AND DIGITAL ANNUAL REPORT

The Company's digital Annual Reports, both submitted to shareholders, stakeholders, as well as those uploaded on the Company's official website, are in accordance with the Annual Report book that is printed and published by the Company.