



PT Adi Sarana Armada Tbk

Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance

Pada tahun 2018, ASSA melakukan asesmen penerapan GCG untuk tahun 2017. Kriteria yang digunakan dalam asesmen adalah ASEAN Corporate Governance Scorecard. Hasil score akhir ASSA secara keseluruhan adalah 72,17, yaitu berpredikat "FAIR".



In 2018, ASSA carried out an assessment on GCG implementation in 2017, using the criteria of ASEAN Corporate Governance Scorecard. Overall, ASSA managed to obtain the final score of 72.17, with "FAIR" predicate".





Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance



Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*), yang selanjutnya disebut GCG, adalah prinsip-prinsip yang mendasari suatu proses dan mekanisme pengelolaan perusahaan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan etika berusaha. Sebagai korporasi yang bertanggungjawab, ASSA berkomitmen untuk menerapkan GCG. Penerapan tersebut dilakukan tidak sekedar memenuhi ketentuan otoritas atau peraturan perundang-undangan yang berlaku, akan tetapi lebih didorong oleh kesadaran bahwa tata kelola yang baik merupakan kunci penting untuk meningkatkan kinerja dan keunggulan daya saing berkelanjutan.

Penerapan GCG kian menemukan nilai penting di tengah semakin meningkatnya harapan dari para pemangku kepentingan terhadap kinerja ASSA. Untuk mendapatkan hasil terbaik, selain menerapkan GCG, Perseroan juga secara berkala melakukan asesmen untuk mengetahui tingkat keberhasilan penerapan GCG, sekaligus mengetahui kekurangannya sehingga bisa dilakukan upaya untuk memperbaikinya.

Good Corporate Governance, hereinafter referred to as GCG, are the principles that underlie a process and mechanism for managing a company based on legislation and business ethics. As a responsible corporation, ASSA is committed to implementing GCG. The implementation is carried out not only in compliance with the provisions of authorities or the prevailing laws and regulations, but more driven by the awareness that good governance is an important key to improving performance and sustainable competitive advantage.

The implementation of GCG has increasingly found important value amid increasing expectations from stakeholders on ASSA's performance. In order to obtain the best outcome, in addition to implementing GCG, the Company also periodically conducts assessments to determine the success level of GCG implementation, as well as identifying its shortcomings so that improvement efforts can be made.

Dengan penerapan GCG yang tepat, sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku, dan standar *best practice* yang ada, ASSA optimisit akan mampu menjawab tantangan dan tuntutan dari pemangku kepentingan. Lebih dari itu, dengan penerapan GCG, Perseroan akan mampu bertahan, bahkan semakin berkembang dan berkelanjutan pada masa-masa mendatang

Landasan Penerapan GCG

- Undang-undang Republik Indonesia No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas.
- Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan No.32/SEOJK.04/2015 tentang Tata Kelola Perusahaan Terbuka.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.8/POJK.04/2015 tentang Situs Web Emiten atau Perusahaan Publik.
- Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.31/POJK.04/2015 tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik.
- Pedoman GCG Indonesia yang dikembangkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG);
- ASEAN Corporate Governance Scorecard Tahun 2017

Prinsip-prinsip GCG

Persaingan di industri penyedia jasa transportasi yang semakin ketat membuat semua perusahaan yang bergerak di bidang ini berupaya untuk melakukan inovasi dan peningkatan kualitas layanan. Untuk memenangkan persaingan, penerapan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*) adalah kunci.

Sejak awal berdiri, ASSA menyadari dan berkomitmen untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG di semua lini. Untuk itu, Perseroan melaksanakan *roadmap* penerapan prinsip-prinsip tersebut secara bertahap, mulai dari fase *Compliance, Conformance, Performance*, hingga fase *Sustainable*. Semua itu dilakukan untuk mendukung pembangunan lingkungan bisnis yang sehat bagi seluruh pemangku kepentingan.

Dalam menerapkan GCG, ASSA berlandaskan pada prinsip-prinsip berikut:

- **Transparency (Transparansi)**

ASSA menjunjung tinggi keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan pengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perseroan. Dalam proses pengambilan keputusan, manajemen ASSA terikat pada mekanisme sebagaimana diatur dalam *Code Of Conduct* Perseroan, dan dalam mengungkapkan informasi material ASSA menyampaikannya melalui *Corporate Secretary*.

- **Accountability (Akuntabilitas)**

Dalam menjalankan kegiatan usahanya, ASSA memiliki sistem pengelolaan yang mendukung terciptanya kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ Perseroan sehingga pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menegakkan prinsip akuntabilitas, antara lain, pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris mengenai Rencana Anggaran Tahunan (RAT), penyampaian laporan keuangan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan, pembentukan Audit Internal dan penunjukan Auditor Eksternal, serta pemberlakuan Etika Usaha

With proper right implementation of GCG, in accordance with applicable legislation and existing best practice standards, ASSA is optimistic to be able to answer the challenges and demands from stakeholders. Moreover, by implementing GCG, the Company will be able to survive, even develop and be sustainable in the future.

Legal Framework of GCG Implementation

- Law of the Republic of Indonesia No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies.
- Financial Services Authority Circular No. 32/SEOJK.04/2015 concerning Public Company Governance.
- Financial Services Authority Regulation No. 8/POJK.04/2015 concerning the Issuer or Public Company's Website.
- Financial Services Authority Regulation No. 31/POJK.04/2015 concerning Disclosure of Material Information or Facts by Issuers or Public Companies.
- Indonesian GCG Guidelines developed by the National Committee on Governance Policy (KNKG);
- ASEAN Corporate Governance Scorecard 2017

GCG Principles

The increasingly severe competition in the transportation service industry makes all companies engaged in this field endeavor to innovate and improve service quality. The key to win the competition is the implementation of Corporate Governance (GCG).

Since its inception, ASSA has been aware and committed to implementing GCG principles on all fronts. To that end, the Company carries out a roadmap for implementing these principles gradually, starting from the phase of *Compliance, Conformance, Performance*, until *Sustainable*. There are all done to support the development of healthy business environment for all stakeholders.

ASSA's GCG is implemented based on the following principles:

- **Transparency**

ASSA upholds transparency in implementing the process of decision-making and disclosure of material and relevant information regarding the Company. In the decision-making process, ASSA management is tied to the mechanism as stated in *Code of Conduct* of the Company, and ASSA is disclosing material information through the *Corporate Secretary*.

- **Accountability**

In conducting its business, ASSA has the management system that supports the clarity of functions, implementation and accountability of Company's organs; thus, the management of the Company is conducted effectively. Steps conducted to uphold the accountability principle among others are the report of Board of Directors to Board of Commissioners regarding Annual Budget Plan, delivery of financial statements in the Annual General Meeting (AGMS), establishment of Internal Audit and appointment of External Auditor, implementation of Business Ethics and *Code of Conduct*, Conflict of Interest

dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Konflik Kepentingan, serta Pedoman Penerimaan Hadiah/Cinderamata dan Hiburan (Gratifikasi).

- **Responsibility (Pertanggungjawaban)**

Dalam menjalankan kegiatan usaha, ASSA memiliki sistem pengelolaan Perseroan yang menitik beratkan pada kejelasan tugas dan tanggung jawab setiap personel, sehingga masing-masing insan ASSA dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan efektif. Setiap karyawan diwajibkan untuk patuh dan taat terhadap aturan internal maupun aturan perundangan. Perusahaan juga memperhatikan *reward and consequences* terhadap aktivitas karyawan.

- **Independency (Independensi)**

ASSA memastikan bahwa pengelolaan usaha dilakukan secara independen tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.

- **Fairness (Kewajaran dan Kesetaraan)**

ASSA menerapkan perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan, dalam hal ini adalah masyarakat umum, pemerintah, investor, pekerja serta pemangku kepentingan lainnya. ASSA memperhatikan hak dan kewajiban karyawannya secara adil dan wajar sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan Peraturan Ketenagakerjaan yang berlaku.

Tujuan Implementasi Prinsip-prinsip GCG

ASSA menerapkan prinsip-prinsip GCG bertujuan untuk lebih meningkatkan strategi bisnis ke arah yang lebih baik sesuai dengan prinsip-prinsip GCG. Dengan cara itu, maka ASSA akan mendapatkan kepercayaan dan pengakuan dari masyarakat dan dunia usaha. Tujuan implementasi GCG Perseroan adalah sebagai berikut:

1. Mengoptimalkan nilai Perseroan dengan cara meningkatkan prinsip GCG agar Perseroan memiliki daya saing yang kuat.
2. Mendorong pengelolaan Perseroan secara profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Perseroan.
3. Mendorong agar Perseroan 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 Perseroan.
4. Meningkatkan kontribusi dalam perekonomian nasional.
5. Meningkatkan iklim yang kondusif dalam dunia investasi nasional.

guideline as well as guideline of receiving gifts/souvenirs and gratuities.

- Responsibility

In conducting its business, ASSA has the Company's management system that emphasizes on clarity of duties and responsibilities of each personnel; thus, every personnel of ASSA can conduct their responsibilities effectively. Every employee should comply to the internal rules or laws and regulations. The Company also pays attention to rewards and consequences of employees' activities.

- Independency

ASSA ensures that business management is conducted independently without conflict of interests and influence/pressure from any parties that are not in accordance with the regulations and sound corporate principles

- Fairness

ASSA implements fair and equal treatment in fulfilling the rights of stakeholders based on agreement and laws and regulations, in this case the public, government, investors, employees as well as other stakeholders. ASSA concerns about rights and obligations of its employees in a fair and reasonable manner, in accordance with the Company's regulations and applicable Employment regulations.

Objectives of GCG Principles Implementation

GCG principles implementation by ASSA aims to further improve its business strategy in accordance with GCG principles. In this way, ASSA will receive trust and acknowledgement from the public and business world. The objectives of Company's GCG implementation are as follows:

1. Optimizing Company's values by improving GCG principles for the Company to have strong competitiveness.
2. Supporting Company's management in a professional, transparent and efficient manner, as well as empowering functions and increasing independency of the Company.
3. Supporting the Company in making decisions and conducting its business to be always based on high moral values and compliance to applicable regulations, as well as corporate social responsibility awareness to stakeholders and preservation of surrounding environment.
4. Increasing contribution to the national economy.
5. Improving conducive condition in the national investment world.

Roadmap Penerapan GCG

Dengan adanya program transformasi di semua bidang, ASSA membuat roadmap penerapan GCG secara bertahap, dimulai dengan melaksanakan program kepatuhan (*compliance*) dan diharapkan bisa mencapai tahap *sustainability*.

Roadmap of GCG Implementation

With the transformation program in all sectors, ASSA creates roadmap for gradual implementation of GCG, starting from conducting compliance program and expected to achieve the sustainability phase.



Fase Penerapan GCG ASSA

1. **Compliance**, penerapan GCG didasarkan pada kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
2. **Conformance**, penerapan GCG menjadi bagian dari etika dengan adanya pengendalian internal manajemen risiko yang efektif.
3. **Performance**, penerapan GCG sudah menjadi bagian dari kinerja perusahaan yang profesional.
4. **Sustainability**, peningkatan penerapan GCG di setiap tahapan fase berkelanjutan di tahun-tahun berikutnya.

Phase of ASSA GCG Implementation

1. Compliance, GCG implementation is based on compliance to the regulations.
2. Conformance, GCG implementation becomes a part of code of conduct with the existence of effective risk management internal control.
3. Performance, GCG implementation has become a part of professional Company's performance.
4. Sustainability, improvement of GCG implementation in every sustainability phase in the following years.

Asesmen GCG

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

Pada tahun 2018, ASSA melakukan asesmen penerapan GCG untuk tahun 2017. Dengan asesmen ini, Perseroan dapat mengetahui kekuatan dan kekurangan dalam penerapan GCG, sekaligus menjalankan rekomendasi perbaikan yang muncul dari asesmen tersebut.

Asesmen GCG pada tahun 2018 dilakukan oleh Mahakam Maestro Manajemen (3M) pada April - Oktober 2018. Kriteria yang digunakan dalam asesmen adalah ASEAN Corporate Governance Scorecard. Adapun hasil asesmen adalah sebagai berikut:

Hasil penilaian menunjukkan bahwa score total ASSA adalah 70,80 poin. Rincian score tertimbang untuk masing-masing komponen Scorecard adalah sebagai berikut:

- Prinsip A - Hak-Hak Pemegang Saham, nilai 8,00 atau 80,00%;

GCG Assessment

To improve the Company's performance, as well as to comply with legislation and work culture, ASSA strives to continue to make improvements so that the achievement of GCG score continues to increase from year to year. One of the efforts carried out by ASSA is carrying out GCG assessment.

In 2018, ASSA assessed the implementation of GCG for 2017. With this assessment, the Company can find out the strengths and weaknesses in implementing GCG, while carrying out recommendations for improvements that arise from the assessment.

The 2018 GCG assessment was conducted by Mahakam Maestro Management (3M) in April - October 2018. The criteria used in the assessment were the ASEAN Corporate Governance Scorecard. The assessment results are as follows:

The assessment results indicate that ASSA total score is 70.80 points. The details of weighted score for each component of the Scorecard are as follows:

- Principle A – Rights of Shareholders, obtained a score of 8.00 or 80.00%;

- Prinsip B - Perlakuan Setara terhadap Pemegang Saham, nilai 9,64 atau 64,29%;
- Prinsip C - Peran Pemangku Kepentingan, nilai 6,15 atau 61,54%;
- Prinsip D - Pengungkapan dan Transparansi, nilai 21,77 atau 87,10%;
- Prinsip E - Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris, nilai 25,23 atau 63,08%.

Pada komponen penilaian bonus dan *penalty*, ASSA memperoleh nilai bonus sebesar 3,50 poin dan (2,12) poin untuk *penalty* atas praktik *Corporate Governance* yang dijalankan. Dengan adanya tambahan nilai bonus tersebut maka score akhir ASSA secara keseluruhan adalah 72,17, yaitu berpredikat "FAIR".

Sesuai dengan hasil asesmen terdapat sejumlah rekomendasi untuk perbaikan, dan ASSA telah melakukan rekomendasi tersebut selama tahun 2018. Daftar rekomendasi dan tindak lanjut yang dilakukan Perseroan adalah sebagai berikut:

- Principle B - Equitable Treatment of Shareholders, obtained a score of 9.64 or 64.29%;
- Principle C - Role of Stakeholders, obtained a score of 15 or 61.54%;
- Principle D - Disclosure and Transparency, obtained a score of 21.77 or 87.10%;
- Principle E - Responsibilities of the Board, obtained a score of 25.23 or 63.08%.

In the bonus and penalty assessment component, ASSA received a bonus score of 3.50 points and (2.12) points for penalty on implemented Corporate Governance practices. With the additional bonus value, ASSA final score is 72.17 with "FAIR" predicate.

In accordance with the assessment results, there are a number of recommendations for improvement, and ASSA has followed-up and realized these recommendations during 2018. The list of recommendations and follow-up actions taken by the Company are as follows:

Prinsip Principle	Rekomendasi Recommendation	Tindak Lanjut Follow-Up
Hak-hak Pemegang Saham (<i>Rights of Shareholders</i>)	<p>Dalam rangka memenuhi perencanaan dan penyelenggaraan RUPS yang sesuai ketentuan yang berlaku, ASSA direkomendasikan sepenuhnya mematuhi POJK No.32 tahun 2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan RUPS Perusahaan Terbuka, sehingga pelaksanaan RUPS mengacu kepada standar yang berlaku di ASEAN.</p> <p>To fulfill the planning and implementation of GMS in accordance with applicable regulations, ASSA is recommended to fully comply with POJK No. 32 of 2014 concerning the Plan and Implementation of Public Company's GMS, so that the implementation of GMS refers to the standards applicable in ASEAN.</p>	<p>Hasil asesmen baru selesai pada bulan November 2018. ASSA akan menindaklanjuti seluruh rekomendasi yang diberikan dan melaporkan hasilnya pada laporan tahun buku 2019.</p> <p>The assessment results just completed in November 2018; hence ASSA will follow-up all recommendations and report the results in the report of fiscal year 2019.</p>
Perlakuan Setara terhadap Pemegang Saham (<i>Equitable Treatment of Shareholders</i>)	<p>ASSA direkomendasikan untuk membuat kebijakan untuk memastikan hak-hak pemegang saham terpenuhi khususnya dalam RUPS, termasuk terkait mekanisme penyampaian hak suara.</p> <p>ASSA is recommended to formulate a policy to ensure that shareholders' rights are met, especially at the GMS, including the mechanism to exercise voting rights.</p>	<p>Hasil asesmen baru selesai pada bulan November 2018. ASSA akan menindaklanjuti seluruh rekomendasi yang diberikan dan melaporkan hasilnya pada laporan tahun buku 2019.</p> <p>The assessment results just completed in November 2018; hence ASSA will follow-up all recommendations and report the results in the report of fiscal year 2019.</p>

Prinsip Principle	Rekomendasi Recommendation	Tindak Lanjut Follow-Up
Peran Pemangku Kepentingan (<i>Role of Stakeholders</i>)	ASSA perlu mengungkapkan kebijakan anti korupsi serta implementasinya dalam prosedur dan program. ASSA needs to disclose anti-corruption policy and its implementation in procedures and programs	Hasil asesmen baru selesai pada bulan November 2018. ASSA akan menindaklanjuti seluruh rekomendasi yang diberikan dan melaporkan hasilnya pada laporan tahun buku 2019. The assessment results just completed in November 2018; hence ASSA will follow-up all recommendations and report the results in the report of fiscal year 2019.
Pengungkapan dan Transparansi (<i>Disclosure and Transparency</i>)	ASSA direkomendasikan untuk sepenuhnya melakukan kepatuhan atas POJK No.8 Tahun 2015 tentang Situs Perusahaan sedemikian rupa sehingga tingkat kepatuhan perusahaan dalam aspek <i>Transparency and Disclosure</i> mengalami peningkatan. ASSA direkomendasikan untuk memiliki menu [Tata Kelola] dan [Keberlanjutan] pada halaman depan situs web ASSA. ASSA is recommended to fully comply with POJK No. 8 of 2015 concerning Company Website in such a way, hence the company's compliance level in the Transparency and Disclosure aspect can increase. ASSA is recommended to have a [Governance] and [Sustainability] menu on the front page of its website.	Hasil asesmen baru selesai pada bulan November 2018. ASSA akan menindaklanjuti seluruh rekomendasi yang diberikan dan melaporkan hasilnya pada laporan tahun buku 2019. The assessment results just completed in November 2018; hence ASSA will follow-up all recommendations and report the results in the report of fiscal year 2019.
Tanggung Jawab Direksi dan Dewan Komisaris (<i>Responsibilities of the Board</i>)	ASSA sebaiknya menyusun jadwal rapat Dewan Komisaris dan Direksi pada awal tahun buku berjalan atau di akhir tahun buku sebelumnya. Tujuannya untuk memastikan tingkat kehadiran dari para anggota dewan di atas 75%. Selain itu, dalam mekanisme rapat diusulkan untuk memberikan bahan rapat minimal lima hari sebelum rapat. ASSA direkomendasikan melakukan penilaian terhadap kinerja dari masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris. 1. ASSA should arrange the Board meetings schedule at the beginning of current fiscal year or at the end of previous fiscal year, intended to ensure the attendance of Board members is above 75%. And in the meeting mechanism, ASSA is suggested to provide meeting materials at least five days before the meeting. 2. ASSA is recommended to conduct an evaluation on the performance of each member of Board of Directors and Board of Commissioners.	Hasil asesmen baru selesai pada bulan November 2018. ASSA akan menindaklanjuti seluruh rekomendasi yang diberikan dan melaporkan hasilnya pada laporan tahun buku 2019. The assessment results just completed in November 2018; hence ASSA will follow-up all recommendations and report the results in the report of fiscal year 2019.

Kriteria yang digunakan dalam asesmen tahun 2018 tersebut di atas, yakni ASEAN Corporate Governance Scorecard, memiliki perbedaan parameter dengan self assessment yang dilakukan oleh Perseroan pada tahun 2014. Walau demikian, hasil kedua asesmen menunjukkan bahwa penerapan GCG di ASSA sudah berada pada jalur yang benar. Jika hasil ASEAN Corporate Governance Scorecard memperoleh skor 72,17 dengan berpredikat "FAIR", hasil self assessment ASSA meraih skor 77,03 dengan predikat "PERUSAHAAN TERPERCAYA".

The criteria used in the 2018 assessment above, which was the ASEAN Corporate Governance Scorecard, have different parameters with the self assessment conducted by the Company in 2014. However, the results of the two assessments indicate that the implementation of GCG at ASSA is on the right track. If the results of ASEAN Corporate Governance Scorecard show a score of 72.17 with "FAIR" predicate, the results of ASSA self-assessment show a score of 77.03 with "TRUSTED COMPANY" predicate.

Skor Self Assessment GCG ASSA Tahun 2014

ASSA GCG Self-Assessment Score 2014

No.	Indikator Indicator	2018	
		Pencapaian (%) Achievement	
1.	<i>Self Assessment</i>	22,07	
2.	Dokumen I Documents	31,48	
3.	Makalah I Papers	9,68	
4.	Observasi I Observations	13,80	
	Total	77,03	

Sosialisasi dan Implementasi GCG

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

Struktur dan Mekanisme Hubungan Tata Kelola Perusahaan

Struktur Tata Kelola ASSA terbagi menjadi Organ Utama, yaitu: Rapat Umum Pemegang Saham, Dewan Komisaris dan Direksi. Sedangkan Organ Pendukung terdiri atas Komite-komite, Corporate Secretary, Internal Audit, Komite Audit dan Sekretaris Dewan Komisaris. Struktur Tata Kelola selengkapnya disajikan dalam bagan sebagai berikut:

Socialization of GCG Implementation

To improve knowledge and awareness of all employees and stakeholders on the implementation of GCG principles in the Company, ASSA conducts GCG socialization programs to all employees. This socialization activity is held in Head Office and Branch Offices, as well as Subsidiaries.

Structure and Mechanism of Corporate Governance

ASSA Governance Structure is divided into Main Organs, namely the General Meeting of Shareholders, Board of Commissioners and Board of Directors. While Supporting Organs consist of the Committees, Corporate Secretary, Internal Audit, Audit Committee and Secretary of Board of Commissioners. Complete Governance Structure is presented in the following chart:

Rapat Umum Pemegang Saham

General Meeting of Shareholders

Rapat Umum Pemegang Saham adalah Organ Perseroan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang atau Anggaran Dasar. Wewenang tersebut antara lain:

1. Pertanggungjawaban Dewan Komisaris dan Direksi terkait dengan pengelolaan Perseroan;
2. Perubahan Anggaran Dasar;
3. Pengangkatan dan Pemberhentian Dewan Komisaris dan Anggota Direksi;
4. Pembagian tugas dan wewenang pengurusan di antara Direktur dan lain-lain.

Perseroan menjamin untuk memberikan segala keterangan yang berkaitan dengan Perseroan kepada RUPS. RUPS diselenggarakan guna memberikan manfaat yang optimal, serta semua keputusan yang diambil pada RUPS merupakan keputusan yang matang dan didasarkan pada pertimbangan yang cermat. Oleh karena itu, Perseroan wajib menyediakan dan menyampaikan seluruh informasi dan penjelasan terkait dengan agenda RUPS, seperti jalannya kegiatan usaha, sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan Perseroan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menjalankan RUPS, ASSA telah melakukannya sesuai prosedur dan peraturan pasar modal yang berlaku.

Pelaksaaan RUPST Tahun 2018

Pada tahun 2018, ASSA telah mengadakan RUPST dan RUPSLB untuk tahun buku 2017 sebagai berikut:

- Hari/Tanggal : Senin, 30 April 2018
- Waktu : 14.00 WIB – Selesai
- Tempat : Seminar Hall Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2, Lantai 1
Jalan Jenderal Sudirman Kav. 52-53,
Setiabudi, Jakarta 12190

Rapat dilakukan setelah melalui pemberitahuan RUPST dan RUPSLB pada Sabtu, 24 Maret 2018, pengumuman di surat kabar pada Sabtu, 24 Maret 2018 dan pemanggilan melalui surat kabar pada Minggu, 8 April 2018, sesuai ketentuan pasal 21 ayat 2 Anggaran Dasar Perseroan dengan hasil sebagai berikut:

Tabel hasil RUPST dan RUPSLB Tahun 2018, seperti yang diumumkan melalui media massa pada Rabu, 2 Mei 2018

RUPST

No	Agenda	Hasil Keputusan
		Resolutions
1	Agenda 1 Agenda 1 1st agenda	Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2017 termasuk didalamnya Laporan Kegiatan Perseroan, Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Keuangan tahun buku 2017, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>acquit et de charge</i>) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan atas tindakan pengawasan dan pengurusan yang mereka lakukan dalam tahun 2017 sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tersebut. Approved and validated Company's Annual Report for 2017 fiscal year, including Company's Activity report, Board of Commissioners' Supervisory Report and 2017 Financial Statements, as well as giving full discharge and release of responsibilities (<i>acquit et de charge</i>) to Board of Commissioners and Board of Directors for their supervision and management actions in 2017 fiscal year as long as those actions were reflected in the Annual Report.

General Meeting of Shareholders is the Company's Organ that has authority not given to the Board of Directors or Board of Commissioners in the limitation determined in Law or Articles of Association. The authorities among others are as follows:

1. Accountability of Board of Commissioners and Board of Directors related to Company's management.
2. Amendment of Articles of association.
3. Appointment and Dismissal of Board of Commissioners and Board of Directors.
4. Distribution of duties and authorities of management among Directors and others.

The Company guarantees to provide all information related to the Company to GMS. GMS is held to provide optimum benefits, and all decisions made in GMS are mature decisions that are based on careful consideration. Therefore, the Company should provide and deliver all information and explanations related to GMS agenda, such as business activities, as long as they are not in contrast with Company's interest and applicable regulations.

ASSA has conducted the GMS in accordance with applicable procedures and regulations of capital market.

GMS Implementation in 2018

In 2018, ASSA held Annual GMS (AGMS) and Extraordinary GMS (EGMS) for the 2017 fiscal year as follows:

- Day/Date: Monday, April 30, 2018
- Time: 2 pm - Finish
- Venue: Indonesia Stock Exchange (IDX) Seminar Hall, Tower 2, 1st Floor Jalan Jenderal Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190

The meeting was held after notification of the AGMS and EGMS on Saturday, March 24 2018, announcement in newspapers on Saturday, March 24, 2018 and invitation via newspapers on Sunday, April 8, 2018, in accordance with the provisions of article 21 paragraph 2 of the Company's Articles of Association with the following results:

Table of results of 2018 AGMS and EGMS, as announced through mass media on Wednesday, May 2, 2018

AGMS

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions																																							
		<p>Menyetujui penggunaan laba tahun berjalan yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk Perseroan tahun buku 2017, sebesar Rp103.198.205.263,- (seratus tiga miliar seratus sembilan puluh delapan juta dua ratus lima ribu dua ratus enam puluh tiga rupiah), sebagai berikut :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sebesar Rp40.770.000.000,- (empat puluh miliar tujuh ratus tujuh puluh juta rupiah) atau Rp12,- (dua belas rupiah) per lembar saham, dibagikan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham Perseroan, dengan tata cara sebagai berikut : <p>Approved the use of income for the year attributable to the owners of parent entity for 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 and three rupiahs), as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rp. 40,770,000,000 (forty billion seven hundred seventy million rupiahs) or Rp.12 (twelve rupiahs) per share, is distributed as cash dividend to the Company's shareholders, in the following procedures: 																																							
I.																																									
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Kegiatan I Activity</th><th>Tanggal I Date</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Cum Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi</td><td>8 Mei 2018 May 8, 2018</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Cum Dividend in Regular & Negotiated Market</td><td></td></tr> <tr> <td>3</td><td>Ex. Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi</td><td>9 Mei 2018 May 9, 2018</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Ex. Dividend in Regular & Negotiated Market</td><td></td></tr> <tr> <td>5</td><td>Cum Dividen Di Pasar Tunai</td><td>14 Mei 2018 May 14, 2018</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Cum Dividend in Cash Market</td><td></td></tr> <tr> <td>7</td><td>Ex. Dividen Di Pasar Tunai</td><td>15 Mei 2018 May 15, 2018</td></tr> <tr> <td>8</td><td>Ex. Dividend in Cash Market</td><td></td></tr> <tr> <td>9</td><td>Recording Date Dividen</td><td>14 Mei 2018 May 14, 2018</td></tr> <tr> <td>10</td><td>Dividend Recording Date</td><td></td></tr> <tr> <td>11</td><td>Pembayaran Dividen</td><td>31 Mei 2018 May 31, 2018</td></tr> <tr> <td>12</td><td>Dividend Payment</td><td></td></tr> </tbody> </table>	No	Kegiatan I Activity	Tanggal I Date	1	Cum Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi	8 Mei 2018 May 8, 2018	2	Cum Dividend in Regular & Negotiated Market		3	Ex. Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi	9 Mei 2018 May 9, 2018	4	Ex. Dividend in Regular & Negotiated Market		5	Cum Dividen Di Pasar Tunai	14 Mei 2018 May 14, 2018	6	Cum Dividend in Cash Market		7	Ex. Dividen Di Pasar Tunai	15 Mei 2018 May 15, 2018	8	Ex. Dividend in Cash Market		9	Recording Date Dividen	14 Mei 2018 May 14, 2018	10	Dividend Recording Date		11	Pembayaran Dividen	31 Mei 2018 May 31, 2018	12	Dividend Payment	
No	Kegiatan I Activity	Tanggal I Date																																							
1	Cum Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi	8 Mei 2018 May 8, 2018																																							
2	Cum Dividend in Regular & Negotiated Market																																								
3	Ex. Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi	9 Mei 2018 May 9, 2018																																							
4	Ex. Dividend in Regular & Negotiated Market																																								
5	Cum Dividen Di Pasar Tunai	14 Mei 2018 May 14, 2018																																							
6	Cum Dividend in Cash Market																																								
7	Ex. Dividen Di Pasar Tunai	15 Mei 2018 May 15, 2018																																							
8	Ex. Dividend in Cash Market																																								
9	Recording Date Dividen	14 Mei 2018 May 14, 2018																																							
10	Dividend Recording Date																																								
11	Pembayaran Dividen	31 Mei 2018 May 31, 2018																																							
12	Dividend Payment																																								
II.		<p>Ketentuan tentang pembayaran Dividen adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemegang Saham yang berhak atas pembayaran Dividen adalah Pemegang Saham yang namanya tercatat pada Daftar Pemegang Saham Perseroan 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. 																																							
III.		<p>Provisions regarding dividend payment are as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Shareholders entitled to dividend payment are Shareholders whose names are listed on the Company's Shareholders Register on May 14, 2018 at 14:00. Dividend payments are made by bank transfer. 2. For Shareholders whose shares are stored in the Collective Depository of the Indonesian Central Securities Depository ("KSEI"), Cash Dividend will be distributed by KSEI through a Securities Company and/or Custodian Bank where the Shareholders open a securities account. Furthermore, the Shareholders will receive information regarding the payment of Cash Dividend from the Securities Company and/or Custodian Bank where the Shareholders open a securities account. Whereas for Shareholders whose shares are not stored in the KSEI Collective Custody, Cash Dividend payment will be transferred directly to the bank account of the relevant Shareholder. 																																							

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions
3	Agenda 3 3rd agenda	<p>3. Dividen yang akan dibayarkan dikenakan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.</p> <p>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.</p> <p>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 (<i>Certificate of Domicile</i> 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 :</p> <ul style="list-style-type: none"> 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%. <p>6. Sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar Rupiah) disisihkan dan dibukukan sebagai dana cadangan.</p> <p>7. Sebesar Rp61.428.205.263,- (enam puluh satu miliar empat ratus dua puluh delapan juta dua ratus lima ribu dua ratus enam puluh tiga rupiah), dimasukan dan dibukukan sebagai laba ditahan untuk menambah modal kerja Perseroan.</p> <p>8. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan untuk melakukan setiap dan semua tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut diatas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>3. Dividends to be paid are subject to tax in accordance with applicable tax laws and regulations in Indonesia.</p> <p>4. For Shareholders of Domestic Taxpayers who have not provided a Taxpayer Identification Number ("NPWP"), are required to submit their NPWP to KSEI and BAE no later than May 14, 2018 at 14:00.</p> <p>5. For 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 those provisions, are required to submit a Certificate of Domicile or "SKD" which issued by an authorized official in his/her country or a photocopy that has been legalized by the Tax Service Office in Indonesia if the SKD is used for several companies in Indonesia, as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> i. For Shareholders who still hold script shares, the original SKD is sent to BAE; ii. For Shareholders without script, the original SKD is sent through KSEI account holders in accordance with KSEI's provisions <p>iii. The original SKD must be received no later than May 14 2018 at 14:00. If up to the specified time limit, the SKD has not been received, then the dividend paid will be subject to a tax deduction of 20%.</p> <p>6. Rp. 1,000,000,000 (one billion Rupiah) is set aside and recorded as a reserve fund.</p> <p>7. Rp. 61,428,205,263 (sixty one billion four hundred twenty eight million two hundred five thousand two hundred and sixty three rupiahs), is entered and recorded as retained earnings to increase the Company's working capital.</p> <p>8. Granted power and authority to the Board of Directors of the Company to perform any and all necessary actions related to the above decisions, in accordance with applicable laws and regulations.</p> <p>Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan, untuk menunjuk Akuntan Publik dengan dasar Perseroan masih mempertimbangkan dan mengevaluasi untuk penunjukan Akuntan Publik. Adapun Kriteria Akuntan Publik yang ditunjuk adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. termasuk Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku; 4. berpengalaman dalam mengaudit perusahaan terbuka. <p>Granted authority and power to the Company's Board of Commissioners, to appoint a Public Accountant on the basis that the Company is still considering and evaluating for the appointment of Public Accountant. The criteria for the appointed Public Accountant are as follows:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. listed in the top 4 rank of Public Accountant by the official Association of Public Accounting Firm; 2. having a certificate affiliated with an international Public Accountant; 3. Public Accountant that is registered with the Financial Services Authority and in accordance with applicable regulations; 4. experienced in auditing limited liability company

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions																				
4	Agenda 4 4th agenda	<p>1. Menyetujui pengangkatan seorang Anggota Direksi Perseroan yaitu Bapak Tjoeng Suyanto, selaku Direktur Perseroan, efektif terhitung sejak ditutupnya Rapat ini, sehingga terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2022, dengan susunan Direksi Perseroan menjadi sebagai berikut :</p> <p>Anggota Direksi :</p> <table> <tr><td>Presiden Direktur</td><td>: Drs. Prodjo Sunarjanto SP</td></tr> <tr><td>Direktur</td><td>: Hindra Tanujaya</td></tr> <tr><td>Direktur</td><td>: Jany Candra</td></tr> <tr><td>Direktur</td><td>: Tjoeng Suyanto</td></tr> <tr><td>Direktur (Independen)</td><td>: Alexander Sukanta</td></tr> </table> <p>2. Menyetujui untuk memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan 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 perundangan yang berlaku, satu dan lain hal tanpa ada yang dikecualikan.</p> <p>1. Approved the appointment of a Member of the Company's Board of Directors, Tjoeng Suyanto, as Director of the Company, effective as of the closing of this Meeting, hence since the closing of this Meeting until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2022, the composition of the Company's Board of Directors is as follows:</p> <p>Board of Directors:</p> <table> <tr><td>President Director</td><td>: Drs. Prodjo Sunarjanto SP</td></tr> <tr><td>Director</td><td>: Hindra Tanujaya</td></tr> <tr><td>Director</td><td>: Jany Candra</td></tr> <tr><td>Director</td><td>: Tjoeng Suyanto</td></tr> <tr><td>Director (Independent)</td><td>: Alexander Sukanta</td></tr> </table> <p>2. Approved to grant power and authority with substitution right to the Board of Directors to perform all actions related to the above decision concerning Board of Directors composition including but not limited to making or requesting to be made and signing any deed made before a Notary, and to notify the competent authorities and to perform all and any necessary action in respect of such decision in accordance with applicable laws and regulations, one or another without any exceptions.</p> <p>1. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris, untuk menetapkan honorarium, tantiem dan/ atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2018 dengan maksimum sebesar Rp750.000.000,- (tujuh ratus lima puluh juta Rupiah), dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.</p> <p>2. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan gaji, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perseroan, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.</p> <p>1. Authorized 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 Rp. 750,000,000 (seven hundred fifty million Rupiah), by taking into account the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee.</p> <p>2. Authorized the Board of Commissioners to determine salary, bonus 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.</p>	Presiden Direktur	: Drs. Prodjo Sunarjanto SP	Direktur	: Hindra Tanujaya	Direktur	: Jany Candra	Direktur	: Tjoeng Suyanto	Direktur (Independen)	: Alexander Sukanta	President Director	: Drs. Prodjo Sunarjanto SP	Director	: Hindra Tanujaya	Director	: Jany Candra	Director	: Tjoeng Suyanto	Director (Independent)	: Alexander Sukanta
Presiden Direktur	: Drs. Prodjo Sunarjanto SP																					
Direktur	: Hindra Tanujaya																					
Direktur	: Jany Candra																					
Direktur	: Tjoeng Suyanto																					
Direktur (Independen)	: Alexander Sukanta																					
President Director	: Drs. Prodjo Sunarjanto SP																					
Director	: Hindra Tanujaya																					
Director	: Jany Candra																					
Director	: Tjoeng Suyanto																					
Director (Independent)	: Alexander Sukanta																					
5	Agenda 5 5th agenda																					

RUPSLB:**EGMS**

No	Hasil Keputusan Resolutions
1	Menyetujui atas penjaminan sebagian besar atau seluruh asset Perseroan 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 Perseroan dan semua unit usaha Perseroan dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perseroan.
2	Approved the guarantee of most or all Company assets including but not limited to building land, vehicles, and accounts receivable to get loan facilities from Financial Institutions as well as additions of future loans to the Company and all of the Company's business units with the guarantee value and other provisions considered favourable by the Board of Directors
2	Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan, dengan hak untuk memindahkan kuasa ini kepada orang lain, untuk melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut di atas. Granted authority and power to the Board of Directors, with the right to transfer this power to others, to perform any and all actions required in connection with the above mentioned decision

RUPS Tahun Sebelumnya

Pada tahun 2017, ASSA telah mengadakan RUPS dan RUPSLB untuk tahun buku 2016 pada 30 Mei 2017 bertempat di Sampoerna Strategic Square, Lantai 3A, Ruangan Anggrek 5, Jalan Jenderal Sudirman Kav 45-46, Setiabudi, Jakarta 12930. Rapat dilakukan setelah melalui pengumuman di surat kabar pada Jumat, 21 April 2017 dan proses pemanggilan pada tanggal Senin, 8 Mei 2017, sesuai ketentuan pasal 21 ayat 2 Anggaran Dasar Perseroan dengan hasil sebagai berikut:

Tabel hasil RUPST dan RUPSLB Tahun 2017, seperti yang diumumkan melalui media massa pada Senin, 5 Juni 2017

RUPST:**GMS in the Previous Year**

In 2017, ASSA held AGMS and EGMS for 2016 fiscal year on May 30, 2017 at Sampoerna Strategic Square, 3A Floor, Orchid Room 5, Jalan Sudirman Kav 45-46, Setiabudi, Jakarta 12930. The meeting was conducted after announcement in newspaper on Friday, April 21, 2017, and the invitation process on Monday, May 8, 2017, in accordance with the provisions of Article 21 paragraph 2 of the Company's Articles of Association with the following results:

Table of results of 2017 AGMS and EGMS, as announced through the mass media on Monday, June 5, 2017

AGMS:

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions
1	Agenda 1 1st Agenda	Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2016, termasuk didalamnya Laporan Kegiatan Perseroan, Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Keuangan tahun buku 2016, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>acquit et de charge</i>) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan atas tindakan pengawasan dan pengurusan yang mereka lakukan dalam tahun 2016 sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tersebut. Approved and validated Company's Annual Report for 2016 fiscal year, including Company's Activity report, Board of Commissioners' Supervisory Report and 2016 Financial Statements, as well as giving full discharge and release of responsibilities (<i>acquit et de charge</i>) to Board of Commissioners and Board of Directors for their supervision and management actions in 2016 fiscal year as long as those actions were reflected in the Annual Report.

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions																					
		Menyetujui penggunaan laba bersih yang dapat diatribusikan kepada pemilik entitas induk Perseroan tahun buku 2016 sebesar Rp62.116.191.761,- (enam puluh dua miliar seratus enam belas juta seratus sembilan puluh satu ribu tujuh ratus enam puluh satu Rupiah) sebagai berikut: Sebesar Rp23.782.500.000,- (dua puluh tiga miliar tujuh ratus delapan puluh dua juta lima ratus ribu Rupiah) atau Rp7 (tujuh Rupiah) per lembar saham, dibagikan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham Perseroan, dengan tata cara sebagai berikut: Approved the use of income for the year attributable to the owners of parent entity for 2016 fiscal year, amounting to Rp. 62,116,191,761 (sixty-two billion one hundred and sixteen million one hundred and ninety thousand seven hundred sixty-one Rupiah) as follows: • Rp. 23,782,500,000 (twenty three billion seven hundred eighty two million five hundred thousand Rupiah) or Rp. 7 (seven Rupiah) per share, is distributed as cash dividend to the Company's shareholders, in the following procedures:																					
		Ketentuan tentang pembayaran Dividen adalah sebagai berikut:																					
2		<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th><th>Kegiatan I Activity</th><th>Tanggal I Date</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>Cum Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi Cum Dividend in Regular & Negotiated Market</td><td>7 Juni 2017 June 7, 2017</td></tr> <tr> <td>2</td><td>Ex. Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi Ex. Dividend in Regular & Negotiated Market</td><td>8 Juni 2017 June 8, 2017</td></tr> <tr> <td>3</td><td>Cum Dividen Di Pasar Tunai Cum Dividend in Cash Market</td><td>12 Juni 2017 June 12, 2017</td></tr> <tr> <td>4</td><td>Ex. Dividen Di Pasar Tunai Ex. Dividend in Cash Market</td><td>13 Juni 2017 June 13, 2017</td></tr> <tr> <td>5</td><td>Recording Date Dividen Dividend Recording Date</td><td>12 Juni 2017 June 12, 2017</td></tr> <tr> <td>6</td><td>Pembayaran Dividen Dividend Payment</td><td>22 Juni 2017 June 22, 2017</td></tr> </tbody> </table>	No	Kegiatan I Activity	Tanggal I Date	1	Cum Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi Cum Dividend in Regular & Negotiated Market	7 Juni 2017 June 7, 2017	2	Ex. Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi Ex. Dividend in Regular & Negotiated Market	8 Juni 2017 June 8, 2017	3	Cum Dividen Di Pasar Tunai Cum Dividend in Cash Market	12 Juni 2017 June 12, 2017	4	Ex. Dividen Di Pasar Tunai Ex. Dividend in Cash Market	13 Juni 2017 June 13, 2017	5	Recording Date Dividen Dividend Recording Date	12 Juni 2017 June 12, 2017	6	Pembayaran Dividen Dividend Payment	22 Juni 2017 June 22, 2017
No	Kegiatan I Activity	Tanggal I Date																					
1	Cum Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi Cum Dividend in Regular & Negotiated Market	7 Juni 2017 June 7, 2017																					
2	Ex. Dividen Di Pasar Reguler & Negoisasi Ex. Dividend in Regular & Negotiated Market	8 Juni 2017 June 8, 2017																					
3	Cum Dividen Di Pasar Tunai Cum Dividend in Cash Market	12 Juni 2017 June 12, 2017																					
4	Ex. Dividen Di Pasar Tunai Ex. Dividend in Cash Market	13 Juni 2017 June 13, 2017																					
5	Recording Date Dividen Dividend Recording Date	12 Juni 2017 June 12, 2017																					
6	Pembayaran Dividen Dividend Payment	22 Juni 2017 June 22, 2017																					
		1. Pemegang Saham yang berhak atas pembayaran Dividen adalah Pemegang Saham yang namanya tercatat pada Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 12 Juni 2017 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.																					
		Provisions regarding dividend payment are as follows: 1. Shareholders entitled to dividend payment are Shareholders whose names are listed on the Company's Shareholders Register on June 12, 2017 at 14:00. Dividend payments are made by bank transfer. 2. For Shareholders whose shares are stored in the Collective Depository of the Indonesian Central Securities Depository ("KSEI"), Cash Dividend will be distributed by KSEI through a Securities Company and/or Custodian Bank where the Shareholders open a securities account. Furthermore, the Shareholders will receive information regarding the payment of Cash Dividend from the Securities Company and/or Custodian Bank where the Shareholders open a securities account. Whereas for Shareholders whose shares are not stored in the KSEI Collective Custody, Cash Dividend payment will be transferred directly to the bank account of the relevant Shareholder.																					

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions
3	Agenda 3 3rd Agenda	<p>3. Dividen yang akan dibayarkan dikenakan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.</p> <p>4. Bagi Pemegang Saham yang merupakan Wajib Pajak Dalam Negeri yang belum memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak ("NPWP"), diminta untuk menyampaikan NPWP kepada KSEI atau BAE selambat-lambatnya tanggal 12 Juni 2017 pukul 14.00 WIB.</p> <p>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 (<i>Certificate of Domicile</i> 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bagi Pemegang Saham yang masih memegang saham warkat, maka asli SKD dikirimkan kepada BAE; b. Bagi Pemegang Saham tanpa warkat, maka asli SKD dikirimkan melalui pemegang rekening KSEI sesuai ketentuan KSEI; c. Asli SKD tersebut, harus diterima selambat-lambatnya 12 Juni 2017 pukul 14.00 WIB. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan SKD belum diterima, maka Dividen yang dibayarkan akan dikenakan pemotongan pajak sebesar 20%. <p>6. Sebesar Rp1.000.000.000.- (satu miliar Rupiah) dialokasikan dan dibukukan sebagai dana cadangan;</p> <p>7. Sebesar Rp37.333.691.761,- (tiga puluh tujuh miliar tiga ratus tiga puluh tiga ratus enam ratus sembilan puluh satu ribu tujuh ratus enam puluh satu rupiah) dimasukkan dan dibukukan sebagai laba ditahan, untuk menambah modal kerja Perseroan.</p> <p>8. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan untuk melakukan setiap dan semua tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut di atas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>3. Dividends to be paid are subject to tax in accordance with applicable tax laws and regulations in Indonesia.</p> <p>4. For Shareholders of Domestic Taxpayers who have not provided a Taxpayer Identification Number ("NPWP"), are required to submit their NPWP to KSEI and BAE no later than June 12, 2017 at 14:00.</p> <p>5. For 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 those provisions, are required to submit a Certificate of Domicile or "SKD" which issued by an authorized official in his/her country or a photocopy that has been legalized by the Tax Service Office in Indonesia if the SKD is used for several companies in Indonesia, as follows:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. For Shareholders who still hold script shares, the original SKD is sent to BAE; b. For Shareholders without script, the original SKD is sent through KSEI account holders in accordance with KSEI's provisions; c. The original SKD must be received no later than May 14 2018 at 14:00. If up to the specified time limit, the SKD has not been received, then the dividend paid will be subject to a tax deduction of 20%. <p>6. Rp. 1,000,000,000 (one billion Rupiah) is set aside and recorded as a reserve fund.</p> <p>7. Rp. 37,333,691,761 (thirty-seven billion three hundred thirty three million sixty-one thousand seven hundred sixty one rupiahs) is entered and recorded as retained earnings to increase the Company's working capital.</p> <p>8. Granted power and authority to the Board of Directors of the Company to perform any and all necessary actions related to the above decisions, in accordance with applicable laws and regulations.</p> <p>Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk memilih, mengangkat serta menentukan honorarium Akuntan Publik Terdaftar untuk pembukuan Perseroan Tahun Buku 2017 dengan kriteria-kriteria sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Termasuk Akuntan Publik yang terdaftar di OJK dan sesuai dengan peraturan yang berlaku; 4. Berpengalaman dalam mengikuti perusahaan Tbk. <p>Granted authority and power to the Company's Board of Commissioners, to elect, appoint, and determine honorarium for Registered Public Accountant for the Company's bookkeeping in 2017 fiscal year, with the following criteria:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. listed in the top 4 rank of Public Accountant by the official Association of Public Accounting Firm; 2. having a certificate affiliated with an international Public Accountant; 3. Public Accountant that is registered with the Financial Services Authority and in accordance with applicable regulations; 4. experienced in auditing limited liability company.

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions
4	Agenda 4 4th Agenda	<p>1. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris untuk menetapkan gaji, honorarium, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2016.</p> <p>2. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseoran untuk menetapkan gaji dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perseroan</p> <p>1. Authorized the Board of Commissioners, to determine salary and/or other allowances for the Company's Board of Commissioners members for 2016 fiscal year.</p> <p>2. Authorized the Board of Commissioners to determine salary and/or other allowances for the Company's Board of Directors members</p> <p>1. Perubahan susunan Dewan Komisaris dan anggota Direksi, sehingga selanjutnya susunan Dewan Komisaris dan anggota Direksi Perseroan terhitung sejak ditutupnya Rapat sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan pada tahun 2022 dengan susunan sebagai berikut:</p> <p>Dewan Komisaris : Presiden Komisaris : Ibu Erida; Komisaris : Bapak Rudyanto Hardjanto; Komisaris Independen : Bapak Thomas Honggo Setjokusumo.</p> <p>Direksi : Presiden Direktur : Bapak Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati; Direktur : Bapak Hindra Tanujaya; Direktur : Bapak Jany Candra; Direktur (Independen) : Bapak Alexander Sukanta.</p> <p>2. Menyetujui untuk memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan 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.</p> <p>1. Changes in the composition of Board of Commissioners and members of Board of Directors, hence the composition of Board of Commissioners and members of Board of Directors of the Company commenced from the closing of the Meeting until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2022 is as follows:</p> <p>Board of Commissioners: President Commissioner : Erida; Commissioner : Rudyanto Hardjanto; Independen Commissioner : Thomas Honggo Setjokusumo.</p> <p>Board of Directors: President Director : Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati; Director : Hindra Tanujaya; Director : Jany Candra; Director (Independent) : Alexander Sukanta.</p> <p>2. Approved to grant power and authority with substitution right to the Board of Directors to perform all actions related to the above decision concerning Board of Directors composition including but not limited to making or requesting to be made and signing any deed made before Notary, and to notify the competent authorities and to perform all and any necessary action in respect of such decision in accordance with applicable laws and regulations, one or another without any exceptions..</p>
5	Agenda 5 5th Agenda	

RUPSLB:

No	Hasil Keputusan Resolutions	Progres Progress	Alasan Keputusan RUPS yang belum Direalisasikan Reason for Unrealized GMS Resolution
1	<p>Menyetujui atas penjaminan sebagian besar atau seluruh asset Perseroan 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 Perseroan dan semua unit usaha Perseroan dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perseroan.</p> <p>Approved the guarantee of most or all Company assets including but not limited to building land, vehicles, and accounts receivable to get loan facilities from Financial Institutions as well as additions of future loans to the Company and all of the Company's business units with the guarantee value and other provisions considered favourable by the Board of Directors</p>	100%	-
2	<p>Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan, dengan hak untuk memindahkan kuasa ini kepada orang lain, untuk melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut di atas.</p> <p>Granted authority and power to the Board of Directors, with the right to transfer this power to others, to perform any and all actions required in connection with the above mentioned decision.</p>	100%	-

DEWAN KOMISARIS

Dewan Komisaris adalah Organ Perseroan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan anggaran dasar serta memberi nasihat kepada Direksi. Dewan Komisaris juga dapat memberikan nasihat dan rekomendasi kepada Direksi terkait dengan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat yang dilakukan.

Susunan Dewan Komisaris

Selama tahun 2018, susunan Dewan Komisaris ASSA tidak mengalami perubahan dibanding tahun sebelumnya. Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position
Erida	Presiden Komisaris President Commissioner
Rudyanto Hardjanto	Komisaris Commissioner
Thomas Honggo Setjokusumo	Komisaris Independen Independent Commissioner

Pedoman Kerja Dewan Komisaris (Board Manual)

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Perseroan, mempersyaratkan adanya suatu ketentuan yang mengatur hubungan kerja yang efektif antara Direksi dan Dewan Komisaris, maka Perseroan membuat pola hubungan kerja antar Direksi dengan Dewan Komisaris, yang disebut dengan *Board Manual*.

Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (Good Corporate Governance) pada Perseroan, mempersyaratkan adanya suatu ketentuan yang mengatur hubungan kerja yang efektif antara Direksi dan Dewan Komisaris, maka Perseroan membuat pola hubungan kerja antar Direksi dengan Dewan Komisaris, yang disebut dengan *Board Manual*.

EGMS:

No	Hasil Keputusan Resolutions	Progres Progress	Alasan Keputusan RUPS yang belum Direalisasikan Reason for Unrealized GMS Resolution
----	--------------------------------	---------------------	---

BOARD OF COMMISSIONERS

Board of Commissioners is the Company's Organ in charge of general and/or special supervision in accordance with the articles of association as well as giving advice to the Board of Directors. Board of Commissioners can also provide advice and recommendations to the Board of Directors in connection with its supervisory and advisory functions.

Board of Commissioners Composition

During 2018, the composition of ASSA's Board of Commissioners did not change compared to the previous year. The composition of Board of Commissioners as of December 31, 2018 is as follows:

Nama Name	Jabatan Position
Erida	Presiden Komisaris President Commissioner
Rudyanto Hardjanto	Komisaris Commissioner
Thomas Honggo Setjokusumo	Komisaris Independen Independent Commissioner

Board of Commissioners Working Guidelines (Board Manual)

The implementation of Good Corporate Governance in the Company requires a provision regulating effective working relationship between Board of Directors and Board of Commissioners, thus the Company created working relationship patterns between Board of Directors and Board Commissioners, called the *Board Manual*.

Board Manual aims to explain standard pattern of working relationship between Board of Directors and Board of Commissioners in performing duties so as to realize company management that is professional, transparent, effective and efficient in upholding integrity and honesty in running the business. With the *Board Manual*, Board of Directors and

Tujuan *Board Manual* adalah menjelaskan pola hubungan kerja yang baku antara Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas agar tercipta pengelolaan Perseroan secara profesional, transparan, efektif dan efisien dengan menjunjung tinggi integritas dan kejujuran dalam menjalankan kegiatan bisnis Perseroan. Dengan adanya *Board Manual* ini, maka Direksi dan Dewan Komisaris berkomitmen untuk menjalankan amanat tugas Perseroan dengan sungguh-sungguh, berdedikasi tinggi dan penuh tanggungjawab berlandaskan prinsip-prinsip tata kelola Perseroan yang baik dan benar.

Dalam kaitannya dengan fungsi Dewan Komisaris, *Board Manual* secara rinci mengatur 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

Setiap anggota Dewan Komisaris Perseroan memiliki tugas, tanggung Jawab dan kewajiban sebagai berikut:

1. Komisaris bertugas dalam:
 - a. Melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan usaha.
 - b. Memberikan persetujuan atas rencana kerja tahunan Perseroan.
 - c. Memantau dan mengevaluasi kinerja Direksi.
 - d. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen risiko.
 - e. Melakukan pengawasan terhadap efektivitas penerapan GCG.
 - f. Memantau kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Komisaris bertanggungjawab atas hal-hal berikut:
 - a. Menyusun pembagian tugas di antara anggota Komisaris sesuai dengan keahlian dan pengalaman masing-masing anggota Komisaris.
 - b. Menyusun program kerja dan target kinerja Dewan Komisaris tiap tahun serta mekanisme reviu terhadap kinerja Dewan Komisaris.
 - c. Menyusun mekanisme penyampaian informasi dari Komisaris kepada stakeholder.
 - d. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris kepada RUPS.
3. Komisaris berkewajiban untuk:
 - a. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai masalah strategis atau yang dianggap penting, termasuk pendapat mengenai kelayakan visi dan misi Perseroan.
 - b. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi, termasuk laporan hasil audit Satuan Pengawasan Intern (SPI).

Board of Commissioners are highly committed to carrying out the mandate with dedication and responsibility based on GCG principles.

In relation to the function of Board of Commissioners, *Board Manual* arranges the following matters:

- A. Functions of Board of Commissioners
- B. Qualifications and Composition, Membership and Tenure of Board of Commissioners
- C. Introduction and Capability Building Program
- D. Ethics of Board of Commissioners Position.
- E. Duties and Responsibilities of Board of Commissioners
- F. Authority of Board of Commissioners
- G. Rights of Board of Commissioners
- H. Meetings of Board of Commissioners
- I. Performance Evaluation of Board of Commissioners
- J. Supporting Organs
- K. Working Relationship Between Board of Commissioners and Board of Directors

Board of Commissioners Duties and Responsibilities

Each member of Board of Commissioners has duties, responsibilities and obligations as follows:

1. Commissioner has duties to:
 - a. Supervising and giving advices to the Board of Directors in conducting business activities.
 - b. Approve the Company's annual work plan.
 - c. Monitor and evaluate Board of Directors' performance.
 - d. Supervise risk management implementation.
 - e. Supervise effectiveness of GCG implementation.
 - f. Monitor Company's compliance to the applicable regulations
2. Commissioners are responsible for the following:
 - a. Arrange the division of duties among members of Board of Commissioners in accordance with their expertise and experience
 - b. Prepare work program and performance targets of the Board Commissioner every year as well as the review mechanism of Board of Commissioners' performance
 - c. Arrange mechanism of information delivery from Commissioners to the stakeholders.
 - d. Account for duties implementation of Board of Commissioners to GMS.
3. Commissioners have obligations to:
 - a. Provide opinions to GMS regarding issues that are strategic or considered important, including opinions regarding feasibility of the Company's vision and mission
 - b. Analyze and examine periodic reports and annual reports prepared by the Board of Directors, including audits reports of Internal Audit Unit.

Di samping tugas, tanggung jawab dan kewajiban yang wajib dilaksanakan, Dewan Komisaris mempunyai hak dan wewenang sebagai berikut:

1. Berhak memperoleh akses mengenai Perseroan 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 Perseroan dan meminta kepada Direksi menghadiri rapat Komisaris untuk memperoleh penjelasan tentang kondisi Perseroan.
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.

Remunerasi Dewan Komisaris

Remunerasi Dewan Komisaris ditetapkan oleh RUPS. Presiden Komisaris memberikan rekomendasi kepada Dewan Komisaris mengenai remunerasi Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada RUPS.

Perumusan sistem remunerasi Dewan Komisaris Perseroan 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 Perseroan.

Dalam pelaksanaannya, Perseroan mengevaluasi kebijakan remunerasi Dewan Komisaris bila ada perubahan yang bersifat normatif berdasarkan penilaian kinerja Dewan Komisaris.

Remunerasi Dewan Komisaris ditetapkan setiap tahun dalam kegiatan RUPS Tahunan dan disesuaikan dengan keuangan Perseroan. Komponen Remunerasi untuk setiap Anggota Dewan Komisaris terdiri dari Gaji, Tunjangan, Fasilitas, dan Tantiem.

Adapun penghasilan Dewan Komisaris berupa Honorarium dan Tunjangan Hari Raya (THR) selama 1 (satu) tahun sebesar Rp585.000.000,- Struktur remunerasi Dewan Komisaris selengkapnya disajikan dalam tabel berikut:

Besides duties, responsibilities and obligations that should be conducted, Board of Commissioners has rights and authorities as follows:

1. The right to obtain access regarding the Company and obtain information periodically, timely, and completely in accordance with the provision of the Articles of Association and applicable regulations.
2. The right to ask the Board of Directors regarding Company's business activity management and ask Directors to attend Commissioner's meeting to obtain explanation regarding Company's condition.
3. The right to establish Committees to assist its duties implementation with approval from shareholders, except Audit Committee
4. The right to propose nomination of new Directors to the shareholders
5. The right to get professional assistance if necessary, in conducting its duties
6. The authority to make decisions in or outside of Commissioners' meeting.

Board of Commissioners Remuneration

The remuneration of Board of Commissioners is determined by the GMS. President Commissioner provides recommendation to the Board of Commissioners regarding Board of Commissioners remuneration to be disclosed to the GMS.

Formulation of Board of Commissioners remuneration system is based on several following principles:

1. Based on prevailing taxation and manpower regulations.
2. Transparency principle, internal balance and competitive with peer companies.

In practice, the Company evaluates Board of Commissioners remuneration policy if there is any normative amendment based on assessment of Board of Commissioners' performance.

The Board of Commissioners remuneration is determined every year in the Annual GMS and adjusted to Company's Finance. Remuneration components for each Members of Board of Commissioners consists of Salary, Allowances, Facilities, and Bonus.

While Board of Commissioners income comprising Honorarium and Religious Holiday Allowance for 1 (one) year amounted to Rp585.000.000. The complete structure of Board of Commissioners remuneration is presented in the following table:

Struktur Remunerasi Dewan Komisaris Structure of Board of Directors Remuneration	Metode Perhitungan Calculation Method
	Dewan Komisaris Board of Commissioners
Gaji Honorarium	Honorarium Presiden Komisaris sebesar 9% (sembilan persen) dari gaji Presiden Direktur atau sebesar Rp180.000.000. Total Honorarium Komisaris sebesar 100% (seratus persen) dari total honorarium tahunan President Komisaris atau sebesar Rp360.000.000,- Honorarium of President Commissioner of 9% (nine percent) of the salary of President Director or Rp 180,000,000. Total Honorarium of Commissioner of 100% (one hundred percent) of the total annual honorarium of President Commissioner or Rp 360,000,000, -
Tunjangan Hari Raya Religious Holiday Allowance	Diberikan sebesar 1/12 (satu per dua belas) kali honorarium tahunan. 1/12 (one-twelve) times annual honorarium.

Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris

Selama tahun 2018, Dewan Komisaris ASSA telah melakukan pertemuan sebanyak 6 (enam) kali yang diadakan di kantor pusat sebagai berikut:

Tabel Kehadiran dan Agenda Rapat Dewan Komisaris 2017

Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Kehadiran Attendance		
		Erida	Rudyanto Hardjanto	Thomas Honggo Setjokusumo
		Presiden Komisaris President Commissioner	Komisaris Commissioner	Komisaris Independen Independent Commissioner
9/02/2018	Rencana RUPS GMS Plan	✓	-	✓
30/04/2018	Performance Saham ASSA ASSA's Shares Performance	✓	✓	✓
27/05/2018	Quaterly Review	✓	-	✓
17 /07/2018	Review Proposal Bisnis Motor Review on Motorcycle Business Proposal	✓	-	✓
10/08/2018	Saham PT. Adi Sarana Armada PT. Adi Sarana Armada's Shares	✓	✓	✓
07/11/2018	Review Audit 2018 Review on 2018 Audit	✓	-	✓
Jumlah rapat Number of meetings		6	2	6
Jumlah kehadiran dan Persentase Number of attendance and Percentage		100%	33%	100%

Program Orientasi Bagi Komisaris Baru

Dewan Komisaris dituntut untuk bisa bekerja sama dengan organ Perseroan yang lain. Sebab itu, ASSA memberikan program pengenalan bagi anggota Dewan Komisaris yang baru. Program pengenalan bisa melalui presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas Perseroan, kunjungan ke Kantor Wilayah dan Kantor Cabang dan sebagainya. Tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan untuk anggota Komisaris baru ini berada di pundak Presiden Komisaris atau jika Presiden Komisaris berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan berada pada Presiden Direktur.

Board of Commissioners Meeting Frequency And Attendance

During 2018, ASSA's Board of Commissioners held 6 (six) meetings at Head Office as follows:

Table of Board of Commissioners Meeting Agenda and Attendance in 2017

Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Kehadiran Attendance		
		Erida	Rudyanto Hardjanto	Thomas Honggo Setjokusumo
9/02/2018	Rencana RUPS GMS Plan	✓	-	✓
30/04/2018	Performance Saham ASSA ASSA's Shares Performance	✓	✓	✓
27/05/2018	Quaterly Review	✓	-	✓
17 /07/2018	Review Proposal Bisnis Motor Review on Motorcycle Business Proposal	✓	-	✓
10/08/2018	Saham PT. Adi Sarana Armada PT. Adi Sarana Armada's Shares	✓	✓	✓
07/11/2018	Review Audit 2018 Review on 2018 Audit	✓	-	✓
Jumlah rapat Number of meetings		6	2	6
Jumlah kehadiran dan Persentase Number of attendance and Percentage		100%	33%	100%

Orientation Program for New Commissioner

The Board of Commissioners are required to cooperate with the Company's other organs. Therefore, ASSA provides an orientation program for new members of Board of Commissioners. The orientation program could be through presentation, meeting, visit to Company facilities, visit to Regional Offices and Branch Offices and so on. The responsibility for program implementation for new members of Board of Commissioners rests with the President Commissioner, or if the President Commissioner is absent, then the responsibility for program implementation is on the President Director.

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

1. Prinsip-prinsip dan implementasi Good Corporate Governance;
2. Gambaran Perseroan 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 Perseroan.

Selama tahun 2018, Perseroan tidak mengadakan program orientasi karena tidak terdapat anggota Dewan Komisaris baru.

Pelatihan dan Pengembangan Kemampuan Dewan Komisaris

Anggota Dewan Komisaris senantiasa mengasah kemampuannya dengan mengikuti beberapa seminar dan diskusi ilmiah serta pelatihan, baik di dalam dan luar negeri. Kegiatan-kegiatan yang diikuti tersebut disesuaikan dengan kebutuhan Komisaris dan Perseroan. Pelatihan dan pengembangan Dewan Komisaris selengkapnya disajikan pada Bab Profil pada bagian Pendidikan dan/atau Pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal.

Komisaris Independen

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.

Pengangkatan Komisaris Independen diatur dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik atau Regulasi Bursa Efek Indonesia dalam Peraturan Bapepam No.IX.I.5 dan Bursa Efek Indonesia No.IA Kep-305/BEJ/07-2004. Komisaris Independen bertanggung jawab untuk melakukan pengawasan dan juga mewakili kepentingan pemegang saham minoritas.

Merujuk pada Peraturan OJK tersebut di atas, kriteria atau persyaratan yang wajib dipenuhi oleh Komisaris Independen adalah:

1. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emitten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Emitten atau Perusahaan Publik pada periode berikutnya;
2. tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Emitten atau Perusahaan Publik tersebut;
3. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Emitten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris, anggota

The orientation program for new members of Board of Commissioners, among others, includes:

1. The principles and implementation of good corporate governance;
2. Description of the Company related to the objectives, nature, scope of activities, financial performance and operations, strategy, short-term and long-term business plans, competitive position, risks and other strategic issues;
3. Information relating to the delegated authority, internal and external audit, internal control systems and policies as well as the audit committee;
4. Description of duties and responsibilities of Board of Commissioners and Board of Directors;
5. Various applicable laws and regulations, and corporate policies.

In 2018, the Company did not hold the orientation because there was no new member of Board of Commissioners.

Board of Commissioners Training and Capacity Development

Members of Board of Commissioners continuously sharpen their competencies by attending a variety of seminars, scientific discussions, and trainings, both inside and outside of the country. The activities are tailored to the needs of Board of Commissioners and the Company.

Independent Commissioner

Independent Commissioner is a member of Board of Commissioners who does not have financial, management, share ownership and/or family relationships with members of Board of Commissioners, members of Board of Directors and/or controlling shareholders or with the Company which may hinder or inhibit his/her position to act independently in accordance with GCG principles.

The appointment of Independent Commissioner is regulated in the Financial Services Authority Regulation No.33/POJK.04/2014 on Board of Directors and Board of Commissioners of Issuer or Public Company or the Indonesia Stock Exchange Regulation in Bapepam Regulation No.IX.I.5 and Indonesia Stock Exchange No.IA Kep-305/BEJ/07-2004. The Independent Commissioner is responsible to overseeing and represents the interests of minority shareholders.

Referring to the above mentioned OJK Regulation, criteria or requirements that must be met by an Independent Commissioner are:

1. not a person who works or has the authority and responsibility for planning, directing, controlling or supervising the activities of the Issuer or Public Company within the last 6 (six) months, except for re-appointment as an Independent Commissioner of the Issuer or Public Company in subsequent periodic;
2. does not have shares either directly or indirectly in the Issuer or Public Company;
3. does not have affiliation with the Issuer or Public Company, members of Board of Commissioners, members of Board

- Direksi, atau pemegang saham utama Emiten atau Perusahaan Publik tersebut; dan
4. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik tersebut.

Pada tahun 2018, Perseroan memiliki 1 orang Komisaris Independen, yaitu Thomas Honggo Setjokusumo dari 2 orang anggota Dewan Komisaris. Dengan demikian, ASSA telah memenuhi ketentuan dengan memiliki 1 orang Komisaris Independen (33,3%) dari total tiga Komisaris di Perseroan.

Independensi Komisaris Independen

Dalam perundang-undangan di Indonesia hanya disebutkan kriteria independensi, seperti dalam Pasal 120 UU No.40 Tahun 2007. Berdasarkan Undang-Undang Perseroan Terbatas itu, independensi komisaris independen tergantung pada ketiadaan afiliasi dengan pemegang saham utama perusahaan, anggota direksi atau anggota dewan komisaris lainnya.

Ketentuan independensi diperluas lagi dalam Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik yang mencakup yang mencakup independensi di antaranya tak memiliki hubungan afiliasi dengan emiten atau perusahaan publik, anggota dewan komisaris dan direksi, dan pemegang saham utama serta tidak mempunyai hubungan usaha dan saham di emiten atau perusahaan publik tersebut. Independensi Komisaris ditetapkan dalam rangka meningkatkan kinerja pengawasan yang dilakukan oleh Dewan Komisaris dan meningkatkan penerapan prinsip Good Corporate Governance.

Pernyataan Independensi Komisaris Independen

Komisaris Independen di ASSA telah membuat pernyataan independensi untuk menyatakan status independensinya. Ia wajib melapor apabila terjadi perubahan status yang mempengaruhi independensinya, termasuk apabila terdapat perubahan kepemilikan saham, baik pribadi ataupun keluarga, di ASSA dan atau perusahaan lain.

- of Directors, or major shareholders of the Issuer or Public Company; and
4. does not have business relationship, directly or indirectly related to business activities of the Issuer or Public Company.

In 2018, the Company has one Independent Commissioner, namely Thomas Honggo Setjokusumo out of 2 members of Board of Commissioners. Thus, ASSA has fulfilled the requirements to have 1 Independent Commissioner (33.3%) of the total three Commissioners in the Company.

Independency of Independent Commissioner

Indonesia's Law only states criteria of independency, for instance in Article 120 Law no. 40 of 2007. Based on the Limited Liability Company Law, independency of Independent Commissioner depends on the absence of affiliation with Company's major shareholders, members of Board of Directors and other members of Board of Commissioners.

The independency provision is expanded in the Financial Services Authority Regulation No.33/POJK.04/2014 on Board of Directors and Board of Commissioners of Issuer or Public Company that includes independency, among others, not having affiliation with the Issuer or Public Company, members of board of commissioners and directors, and major shareholders and not having business relationship and shares in the Issuer or Public Company. Commissioner's independency is determined in order to improve the supervisory performance conducted by Board of Commissioners and improve the implementation of good corporate governance principles.

independence

Statement of Independence of Independent Commissioner

ASSA's Independent Commissioners has made a statement of independence for their independent status. He/she must report if there is a status change affecting his/her independence, including when there is a change of share ownership, either by individual or family, at ASSA and other companies.



**Surat Pernyataan Independen
PT Adi Sarana Armada Tbk**

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

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

Dengan ini menyatakan bahwa saya :

1. Tidak memiliki hubungan keuangan, hubungan kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris lainnya, Direksi dan/atau Pemegang Saham Pengendali atau hubungan dengan 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 melepasan jabatan Komisaris Independen saya dan bersedia untuk diganti.

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

Jakarta, 23 Juli 2012

Mengetahui,



Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati
Presiden Direktur

Thomas Honggo Setjokusumo
Komisaris Independen

PT Adi Sarana

Branches

Medan	061-815 3638	Jakarta 1	021-941 8888	Mutang	0341-456 363
Pekanbaru	0361-547 908	Jakarta 2	021-2981 1818	Bali	031-212 2118
Batam	0378-426 801	Jakarta 3	021-5795 6533	Banjarmasin	0511-422 8000
Kelapa Gading	031-808 800	Bekasi	021-761 2333	Manado	0411-880 819
Lampung	0321-401 111	Bantul	031-847 6363	Medan	0413-860 819
Bandung	022-251 1188	Yogyakarta	021-4950 456	Solo	0274-780 9399
				Bali	0361-456 999

PT Adi Sarana Armada Tbk

Head Office:

GK. Graha Kirana, Lt.6
Jl. Yes Sudarmo No. 188, Juniper,
Jakarta Utara, 14450, Indonesia
T (+62 21) 6538 8811
F (+62 21) 6538 8822



Komite Di Bawah Dewan Komisaris

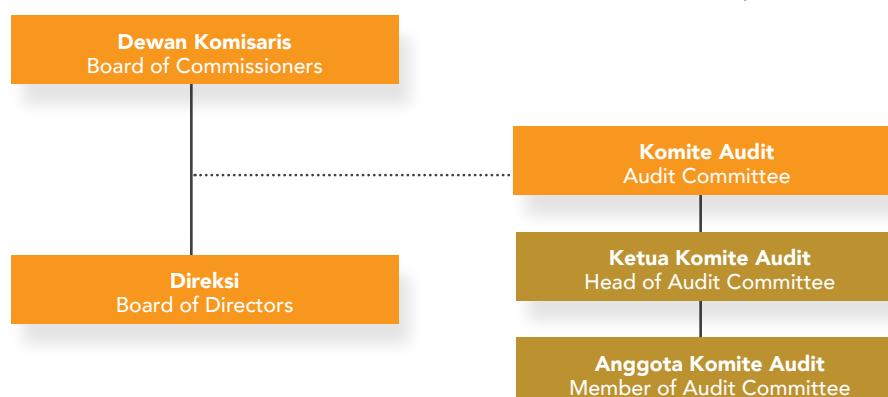
Committees Under The Board of Commissioners

KOMITE AUDIT

Komite Audit dibentuk dalam rangka membantu tugas Dewan Komisaris untuk mendorong diterapkannya tata kelola perusahaan yang baik, terbentuknya struktur pengendalian internal yang memadai, meningkatkan kualitas keterbukaan dan pelaporan keuangan, serta mengkaji ruang lingkup, ketepatan, kemandirian dan obyektivitas akuntan publik. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

Organisasi

1. Komite Audit dipimpin oleh Komisaris Independen dan minimal terdiri dari 3 (tiga) orang anggota yang berasal dari Komisaris Independen atau dari luar Perseroan



2. Komisaris Independen adalah anggota Dewan Komisaris yang berasal dari luar Perseroan dan bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai kewenangan dan bertanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan perseroan tersebut dalam 6 (enam) bulan terakhir;

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.

Persyaratan Keanggotaan

1. Memiliki integritas tinggi, kemampuan, pengetahuan, pengalaman dalam bidangnya serta mampu berkomunikasi dengan baik;
2. Wajib mengerti dan memahami laporan keuangan, bisnis Perseroan, khususnya yang terkait dengan layanan jasa/ kegiatan usaha Perseroan, proses audit, manajemen risiko dan peraturan perundang-undangan di bidang Pasar Modal serta peraturan perundang-undangan terkait lainnya;

AUDIT COMMITTEE

The Audit Committee is established to assist the Board of Commissioners' duties in encouraging the implementation of good corporate governance, the establishment of an adequate internal control structure, to improve the quality of financial transparency and reporting, and review the scope, accuracy, independence and objectivity of public accountants. Members of Audit Committee are appointed and dismissed by the Board of Commissioners.

Organization

1. The Audit Committee is chaired by an Independent Commissioner and consists of at least 3 (three) members who are coming from Independent Commissioners or from outside the Company;



2. Independent Commissioner is a member of Board of Commissioners originating from outside the Company and is not a person who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control or oversee the Company's activities within the last 6 (six) months;

Tenure

1. The tenure of members of Audit Committee shall be no longer than the tenure of Board of Commissioners as stipulated in the Articles of Association.
2. Members of Audit Committee who are not from the Board of Commissioners may be reappointed for only 1 (one) subsequent period.
3. The Board of Commissioners may terminate any Member of Audit Committee who is not from the Board of Commissioners, if the Chairman of Committee considers that the person concerned does not perform his/her duties as stated in the Letter of Appointment as member of Audit Committee.

Membership Requirements

1. Having high integrity, ability, knowledge, experience in his/her field and able to communicate well;
2. Must understand and comprehend the financial statements, business activities of the Company, especially those related to the Company's services/business activities, audit process, risk management and capital market legislation and other related laws and regulations;

3. Wajib mematuhi kode etik komite audit yang ditetapkan Perseroan;
 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 akuntansi/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 Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir;
 7. Tidak boleh bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan atau mengawasi kegiatan Perseroan dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir kecuali Komisaris Independen.
 8. Tidak memiliki saham baik langsung maupun tidak langsung pada Perseroan;
 9. Jika anggota Komite Audit memperoleh saham Perseroan 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 Perseroan;
 11. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.
3. Must comply with code of conduct of audit committee established by the Company;
 4. Willing to improve his/her competencies continuously through education and training;
 5. Must have at least 1 (one) member with educational background and expertise in accounting/finance;
 6. Not an insider in the Public Accountant Firm, Legal Consultant Office, Public Appraiser Office or any other party providing assurance services, non-assurance services, appraisal services and/or other consulting services to the Company within the last 6 (six) months;
 7. Does not work or have the authority and responsibility for planning, leading, controlling or supervising the Company's activities within the last 6 (six) months except for Independent Commissioner.
 8. Does not own any shares directly or indirectly to the Company;
 9. If a member of Audit Committee acquires shares of the Company, either directly or indirectly as a result of a legal event, the shares must be transferred no later than 6 (six) months after obtaining the shares;
 10. Does not have affiliation with members of Board of Commissioners, members of Board of Directors, or the Major Shareholders of the Company;
 11. Does not have direct or indirect business relationship related to the Company's business activities.

Komposisi Komite Audit

Komite Audit ASSA tidak mengalami perubahan sejak tahun 2013. Perseroan memiliki Komite Audit dalam rangka penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Komite Audit dibentuk berdasarkan Surat Keputusan No.001/SK/BOC/ASSA/II/2018 tanggal 6 Februari 2018 dengan komposisi sebagai berikut:

Ketua	:	Thomas Honggo Setjokusumo
Anggota	:	Dr. Timotius AK
Anggota	:	Linda Laulendra

Committee Composition

The composition of ASSA's Audit Committee did not change since 2013. The Company has Audit Committee in the framework of Good Corporate Governance implementation. Audit Committee is established based on Decree No.001/SK/BOC/ASA/II/2018 dated February 6, 2018 with the composition as follows:

Chairman	:	Thomas Honggo Setjokusumo
Member	:	Dr. Timotius AK
Member	:	Linda Laulendra

Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Komite Audit

Thomas Honggo Setjokusumo

Warga Negara Indonesia, 54 tahun. Menjabat sebagai Komisaris Independen ASSA pada tahun 2012. Beliau meraih gelar Master of Science in Marketing dan Master of Business Administration in Finance dari University of Wisconsin, Madison USA pada tahun 1990 dan Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi dari Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia pada tahun 1987. Beliau mengawali karir sebagai Dosen dan Staf Pengajar Profesional sejak tahun 1986 hingga sekarang di Universitas Indonesia.

Di sepanjang karirnya, beliau telah menempati beberapa posisi penting, seperti Komisaris Independen PT. Astra Aviva Life (2015-sekarang), anggota Komite Audit PT Tigaraksa Satria Tbk (2006-2013) (2014-sekarang), anggota Komite Audit

Education and Work Experience Qualification of Audit Committee

Thomas Honggo Setjokusumo

Indonesian citizen, 54 years old. Served as Independent Commissioner of ASSA since 2012. He received his Master Degree of Science in Marketing and Master of Business Administration in Finance from University of Wisconsin, Madison USA in 1990 and Bachelor Degree of Economy in Accounting from Economy Faculty of University of Indonesia in 1987. He started his career as Lecturer and Professional Teaching Staff since 1986 until present at University of Indonesia.

Throughout his professional career, he has held several important positions, such as Independent Commissioner of PT. Astra Aviva Life (2015-present), member of Audit Committee of PT Tigaraksa Satria Tbk (2006-2013) (2014-present),

PT. Hero Supermarket Tbk (2016 – sekarang), anggota Komite Audit PT. Astra Sedaya Finance (2016 – sekarang), anggota Komite Audit PT. Toyota Astra Finance (2016 – sekarang), anggota Komite Audit PT Surya Artha Nusantara Finance (2011-2014), dan anggota Audit PT Astra Otoparts Tbk (2011-2015), anggota Komite Audit PT Federal International Finance (2010-2012). Saat ini, beliau juga menjabat sebagai anggota Dewan Sertifikasi Akuntan Profesional di Ikatan Akuntan Indonesia.

Dr. Timotius AK

Warga Negara Indonesia, 59 tahun. Menjabat sebagai anggota Komite Audit ASSA pada tahun 2013. Beliau meraih gelar 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.

Di sepanjang karirnya, beliau telah menempati beberapa posisi penting, seperti 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 Pacific 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 dan Staf Pengajar Profesional di beberapa universitas ternama di Indonesia.

Linda Laulendra

Warga Negara Indonesia, 59 tahun. Menjadi anggota Komite Audit ASSA pada tahun 2013. Beliau meraih gelar Sarjana Ekonomi dari Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Di sepanjang karirnya, beliau telah menempati beberapa posisi penting, seperti 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 BusinessMayapada Group (1984 - 1988), dan Asistant Auditor Siddharta Public Accountant (1978 - 1983). Beliau juga pernah aktif sebagai dosen Financial Management and Accounting.

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 meliputi pemeriksaan audit, penilaian, penyajian, evaluasi, saran perbaikan serta mengadakan kegiatan pemberian keyakinan (assurance dan konsultasi yang bersifat independen dan obyektif kepada unit-unit

member of Audit Committee of PT. Hero Supermarket Tbk (2016 - present), member of Audit Committee of PT. Astra Sedaya Finance (2016 - present), member of Audit Committee of PT. Toyota Astra Finance (2016 - present) member of Audit Committee of PT Surya Artha Nusantara Finance (2011-2014), and member of Audit of Astra Otoparts (2011-2015), member of Audit Committee of PT Federal International Finance (20102012). Currently, he also serves as a member of the Certification Council of Professional Accountants in Indonesian Accountants Association.

Dr. Timotius AK

Indonesian citizen, 58 years old. Served as member of Audit Committee of ASSA since 2013. He received his Doctor of Agriculture Economics - Bogor Institute of Agriculture (IPB) in 2000, Master in Management (MM) - University of Indonesia in 1990, Bachelor of Accounting – Economy Faculty, University of Indonesia in 1992, Bachelor of Management Finance, Economy Faculty – University of Indonesia in 1984.

During his professional career, he has served in several key positions which are member of Audit Committee of 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 of PT Kharisma Valas Indonesia (1998-2008), Director of PT Suprawira Finance (1996-1998), PT Moritas Agrobi (1990-1996), Assistant of Finance Director of PT Barito Pacific Timber (1990), Accounting Manager of PT Prima Palm Indah (1987-1988), Accounting & Finance Manager in PT Prabu Pura Motor (1980-1987). He also actively serves as Dean Assistant in School of Economics Jayakusuma (2001-present) and as a Lecturer and Professional Lecturer Staff in several reputable universities in Indonesia.

Linda Laulendra

Indonesian citizen, 58 years old. Served as member of Audit Committee of ASSA since 2013. She received he Bachelor of Economics from Economy Faculty, University of Indonesia. During her professional career, she had served in several key positions, such as 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), Project Coordinator of Wapoga Group (19891991), Financial Controller Automobile Business Mayapada Group (1984-1988), Assistant Auditor of Siddharta Public Accountant (1978-1983). She also has served as Lecturer of Financial Management and Accounting.

Audit Committee Duties, Functions, Responsibilities and Authorities

- **Functions**

The Audit Committee is independently carrying out its duties and responsibilities and has the function to assist the Board of Commissioners in performing the duties and functions of the Board and monitor the GCG implementation, which includes audit examination, assessment, presentation, evaluation, improvement suggestions and hold assurance-giving activities as well as independent and objective consultation to work units

kerja untuk dapat melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efektif dan efisien sesuai dengan kebijakan yang ditentukan oleh Perseroan dan RUPS.

Melakukan analisis dan evaluasi dari efektivitas Sistem Pengendalian Intern pengelolaan dan pelaksanaan kegiatan pada Perseroan 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 Perseroan, 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 :

- a. Melakukan penelaahan dan diskusi dengan pihak manajemen terhadap informasi keuangan yang dikeluarkan Perseroan kepada publik dan/atau pihak otoritas;
- b. Melakukan penelaahan mengenai aktivitas dan temuan audit internal dan mengawasi pelaksanaan tidak lanjut Direksi atas temuan auditor internal. Selain itu juga melakukan penelaahan terhadap rencana audit tahun berjalan;
- c. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen resiko yang dilakukan oleh Direksi;
- d. Melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan atas ketataan terhadap kepatuhan Perseroan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang relevan.
- e. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Akuntan Publik yang telah ditunjuk
- f. 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;
- g. Memberikan pendapat yang independen dalam hal terjadi perbedaan pendapat antara Manajemen dan Akuntan atas jasa yang diberikan;
- h. Menelaah pengaduan yang berkaitan dengan proses akuntansi dan pelaporan keuangan Perseroan;
- i. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perseroan;
- j. Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perseroan.

- Kewenangan

- a. Mengakses dokumen, data dan informasi Perseroan yang berkaitan dengan karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perseroan 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;
- c. Melibatkan pihak Independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);

in order to carry out their duties and responsibilities effectively and efficiently in accordance with the policies determined by the Company and the GMS.

Conduct analysis and evaluation on the effectiveness of Internal Control System on the management and implementation of Company's activities and provide effective improvement suggestion.

- Duties and Responsibilities

Based on the Audit Committee Charter, the Audit Committee is established by the Board of Commissioners to assist the Board in fulfilling its responsibility as the supervisor of the Company, primarily related to the quality and transparency of Financial Statements reported by the management and identify other aspects that require Board of Commissioners' attention, as well as other duties including:

- a. Review and discuss with the management regarding financial information issued by the Company to the public and/or authorities;
- b. Review the activities and findings of internal audits and supervising the implementation of Board of Directors' follow-up on internal auditors' findings. Besides that, also review the audit plan for the current year;
- c. Review the risk management activities carried out by the Board of Directors;
- d. Review the implementation of the Company's compliance with relevant laws and regulations.
- e. Evaluate the implementation of audit service of financial statements conducted by designated Public Accountant
- f. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of Public Accountant that will be assigned to audit the Company's financial statements based on independence, scope, and service benefits;
- g. Provide independent opinions in the event of disagreement between the Management and Accountants for services provided;
- h. Review complaints related to the accounting process and financial reporting of the Company;
- i. Review and provide advices to the Board of Commissioners regarding the potential conflict of interest of the Company;
- j. Maintain the confidentiality of the Company's documents, data and information.

- Authorities

- a. To access Company documents, data and information relating to the Company's employees, funds, assets and resources;
- b. To communicate directly with employees, including the Board of Directors and those exercising internal audit functions, risk management and Accountants, in relation to the duties and responsibilities of Audit Committee;
- c. To involve independent parties outside members of Audit Committee who are required to assist in the execution of their duties (if necessary);

- d. Melakukan hal-hal lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris secara khusus.

Independensi Anggota Komite

Audit Komite Audit secara independen melapor dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya. Anggota Komite Audit terbebas dari hubungan keuangan, manajerial, kepemilikan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham utama dan/ atau dengan pengendali utama. Komite Audit terdiri dari para profesional di bidangnya, yang mengawasi dan memberi saran kepada Dewan Komisaris.

Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan

Selama tahun 2018, Komite Audit telah melakukan rapat sebanyak 4 (empat) kali, dengan agenda melakukan review terhadap kinerja Perseroan per empat bulan (kuarter). 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 Perseroan, serta telah ditindaklanjuti oleh manajemen.

Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran

Selama tahun 2018, Komite telah mengadakan pertemuan rapat sebanyak 4 (empat) kali. Rekapitulasi penyelenggaraan rapat Komite Audit, termasuk agenda dan kehadiran peserta rapat, selama tahun pelaporan disajikan dalam tabel berikut:

Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Kehadiran* Attendance*		
		Thomas Honggo Setjokusumo	Timotius AK	Linda Lauendra
		Ketua Chairman	Anggota Member	Anggota Member
6-Feb-18	Q1 Review	✓	✓	✓
20-Apr-18	Q2 Review	✓	✓	✓
19-Jul-18	Q3 Review	✓	✓	✓
18-Oct-18	Q4 Review	✓	✓	0
Jumlah rapat Number of Meeting		4	4	3
Jumlah kehadiran dan Persentase Number of Attendance and Percentage		100%	100%	75%

- d. To carry out other special assignments given by the Board of Commissioners.

Independency of Audit Committee Members

Audit Committee independently reports and is responsible to the Board of Commissioners in conducting its duties. Member of Audit Committee is free from having any financial, managerial, share ownership and/or family relationship with Board of Commissioners, Board of Directors and/or major shareholders and/or controlling shareholders. The Audit Committee consists of several professionals in their fields, who supervise and provide recommendations to the Board of Commissioners

Activity Report

In 2018, the Audit Committee held 4 (four) meetings, with an agenda of reviewing the Company's quarterly performance. The review was analyzing the performance achieved by ASSA and mapping the factors that support or less support the performance achievement. The results of all discussions and reviews conducted by the Audit Committee have been submitted to the Board of Commissioners and Management of the Company, and have been followed up by the Management.

Meeting Frequency and Attendance

In 2018, the Audit Committee has held 4 (four) meetings. The recapitulation of Audit Committee meetings, including the agenda and attendance of meeting participants, during the reporting year is presented in the following table:

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Pentingnya pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi bagi Perseroan dilandaskan pada Pedoman Umum Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) tahun 2006 mengenai Komite Penunjang Dewan Komisaris. Dalam industri jasa keuangan non perbankan, Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris.

8 Agustus 2018, terdapat perubahan mengenai jumlah dan susunan Komite Nominasi dan Remunerasi. Dari sisi jumlah keanggotaan, Komite ini berubah dari semula beranggotakan dua orang dan dipimpin oleh seorang Ketua, menjadi hanya beranggotakan satu orang dan dipimpin oleh seorang Ketua.

Sementara itu, perubahan susunan keanggotaan terjadi dengan masuknya Drs. Prodjo Sunarjanto SP sebagai anggota, dan berakhirnya masa tugas Rudyanto Hardjanto (Komisaris) dan Thomas Honggo Setjokusumo (Komisaris Independen) sebagai anggota. Dengan demikian, susunan Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan adalah sebagai berikut:

Sebelum 8 Agustus 2018

Ketua	: Erida (Presiden Komisaris)
Anggota	: Rudyanto Hardjanto (Komisaris)
Anggota	: Thomas Honggo Setjokusumo (Komisaris Independen)

Setelah 8 Agustus 2018:

Ketua	: Erida (Presiden Komisaris)
Anggota	: Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur)

Profil Komite

Selama tahun 2018, Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi dijabat oleh Erida, yang juga menjabat sebagai Presiden Komisaris ASSA. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dirangkap oleh Presiden Direktur, yang profilyna telah diuraikan pada profil Dewan Direksi.

Tugas Komite

- 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.
- 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 Perseroan. Kebijakan mengenai besaran gaji, benefit, tunjangan dan fasilitas mengacu pada perkembangan pasar dan industri sejenis. Tingkat kompetitif besaran gaji dan tunjangan Komisaris

Nomination and Remuneration Committee

The importance of the Company's Nomination and Remuneration Committee formation is based on the General Guidelines of National Committee of Governance (NCG) of 2006 concerning the Supporting Committee of Board of Commissioners. In the non-banking financial services, the Nomination and Remuneration Committee is established in order to support the effectiveness of Board of Commissioners duties and responsibilities implementation.

On August 8, 2018, there was a change regarding the number and composition of Nomination and Remuneration Committee. In terms of number, the Committee changed from previously two members and was led by a Chairman of Committee, becoming only one member and led by a Chairman of Committee.

Meanwhile, the change in composition occurred with the inclusion of Drs. Prodjo Sunarjanto SP as a member, and end of tenure for Rudyanto Hardjanto (Commissioner) and Thomas Honggo Setjokusumo (Independent Commissioner) as members. As such, the composition of Nomination and Remuneration Committee of the Company is as follows:

Before August 8, 2018

Chairman	: Erida (President Commissioner)
Member	: Rudyanto Hardjanto (Commissioner)
Member	: Thomas Honggo Setjokusumo (Independent Commissioner)

After August 8, 2018:

Chairman	: Erida (President Commissioner)
Member	: Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (President Director)

Committee Profile

Throughout 2018, Chairman of Nomination and Remuneration Committee was served by Erida, who also served as President Commissioner of ASSA. Member of Nomination and Remuneration Committee was served concurrently by President Director, and his profile has been described in Board of Directors profile.

Committee Duties

- Arranging nomination selection and procedure criteria of members of Board of Commissioners and Board of Directors, thus the nomination of Board members meet the qualification and are placed in the positions that are in line with the Code of Corporate Governance. The Committee also reviews and provides recommendations on written approval of Board of Commissioners for nomination proposal of Commissioners and Directors.
- Providing recommendation for the policy of Board of Commissioners and Board of Directors remuneration, thus Board members receive fair and deserve compensation in line with their duties, responsibilities, and performances based on Company's remuneration system. Policy regarding total salary, benefit, allowance and facility refers to the development of similar market and industry. Competitive level of the amount of salary and allowance of Board of Commissioners and Directors is evaluated

dan Direksi dievaluasi setiap tahun bila dianggap perlu dan komite merekomendasikan penyesuaianya kepada Dewan Komisaris.

- 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.
- Melakukan kajian dan penilaian terhadap opsi saham (*share ownership plan/stock option*) bagi Komisaris dan Direksi serta karyawan.
- 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).

Tanggung jawab Komite

- 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.

Independensi Komite

Komite Nominasi dan Remunerasi secara independen melapor dan bertanggung jawab kepada Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugasnya. Anggota Komite Komite Nominasi dan Remunerasi terbebas dari hubungan keuangan, manajerial, kepemilikan dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, Direksi dan/atau Pemegang Saham utama dan/atau dengan Perusahaan. Komite Audit terdiri dari para profesional di bidangnya, yang mengawasi dan memberi saran kepada Dewan Komisaris.

Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari Komisaris Perseroan yang tidak berafiliasi dan tidak menerima kompensasi apapun selain fee pertemuan Dewan Komisaris dan yang terkait dengan komite. Komite Nominasi dan Remunerasi menjalin transparansi dan pengungkapan analisis dan meminta untuk dimasukkan dalam laporan tahunan Perseroan.

Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi

Selama tahun 2018, sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, Komite Nominasi dan Remunerasi telah melakukan kegiatan, antara lain, meninjau gaji atau remunerasi karyawan tahunan 2018 agar lebih kompetitif dibanding dengan perusahaan yang sejenis dengan ASSA, serta membahas pemberian bonus tahun 2019. Hasil kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi tahun 2018 di atas telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Manajemen Perseroan, serta telah ditindaklanjuti oleh manajemen.

every year if necessary, and the Committee recommends the adjustments to Board of Commissioners.

- Preparing report on above duties and responsibilities implementation to be submitted to Board of Commissioners and later will be reported to Shareholders through Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) to obtain the approval from Shareholders.
- Reviewing and assessing share ownership plan/stock option for Commissioners and Directors as well as employees.
- Providing opinion and recommendation for management through Board of Commissioners regarding aspects of human capital, such as payroll system, pension system, industrial relation and compliance of GCG principles.

Committee Responsibilities

- Monitoring Commissioner's performance.
- Evaluating the needs of new Commissioner.
- Identifying and evaluating the skills, background, diversity (gender, ethnic background, and experience) as well as knowledge of candidate of Commissioner.
- Having nomination process that fulfills objective qualification.
- Assisting election of new qualified Commissioner.

Committee Independency

Nomination and Remuneration Committee independently reports and is responsible to the Board of Commissioners in conducting its duties. Members of Nomination and Remuneration Committee are from having any financial, managerial, shareownership and/or family relationship with other members of Board of Commissioners, Board of Directors and/or Major Shareholders and/or with the Company. The Nomination and Remuneration Committee consists of several professionals in their fields, who supervise and provide recommendations to the Board of Commissioners.

Nomination and Remuneration Committee comprising Commissioners of the Company who are not affiliated and do not accept any compensation, except fee of Board of Commissioners meeting and related with the Committee. Nomination and Remuneration Committee establishes transparency and disclosure of analysis and requests to be included in the Company's annual report.

Nomination and Remuneration Committee Activity Report

In 2018, in accordance with its duties and responsibilities, the Nomination and Remuneration Committee has carried out the activities of reviewing the 2018 annual salary or remuneration of employees to be more competitive compared to similar companies with ASSA and discussing bonus that will be distributed in 2019. The results of above activities conducted by the Nomination and Remuneration in 2018 have been submitted to Board of Commissioners and Management of the Company, and have been followed up by the Management.

KOMITE-KOMITE LAIN DI BAWAH DEWAN KOMISARIS

Hingga akhir tahun 2018, ASSA hanya memiliki dua komite, yakni Komite Audit serta Komite Nominasi dan Remunerasi. Dengan demikian, informasi mengenai nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain dibawah Dewan Komisaris yang dimiliki perusahaan, independensi, uraian tugas dan tanggung jawab, uraian pelaksanaan kegiatan pada tahun buku, serta frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran dalam pertemuan komite lain tidak bisa disampaikan.

Penilaian Atas Kinerja Komite

Dewan Komisaris menilai komite-komite di bawah Dewan Komisaris telah menjalankan tugasnya dengan baik selama tahun 2018. Komite-komite tersebut secara berkala menyelenggarakan rapat untuk membahas berbagai topik atau isu, dan melaporkan hasilnya kepada Dewan Komisaris. Selanjutnya, laporan tersebut menjadi bahan bagi Dewan Komisaris untuk disampaikan kepada Direksi sebagai bentuk pengawasan dan pemberian nasihat dalam pengelolaan perusahaan.

Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris dapat bertindak sebagai Humas yang melaksanakan hubungan antara Dewan Komisaris dan jajaran manajemen. Oleh karena itu, Sekretaris Dewan Komisaris harus memiliki pengetahuan yang cukup dalam pelaksanaan tugasnya, termasuk dalam aspek implementasi Good Corporate Governance (GCG). Per 31 Desember 2018, posisi Sekretaris Dewan Komisaris dijabat oleh Reny Yulistina Anggoro.

OTHER COMMITTEES UNDER BOARD OF COMMISSIONERS

By the end of 2018, ASSA only had two committees, namely Audit Committee and Nomination and Remuneration Committee. Therefore, information on the names, positions, and brief profile of members of other committee under the Company's Board of Commissioners, independency, job descriptions and responsibilities, description of activity in the fiscal year, as well as meeting frequency and attendance at other committee's meetings can not be presented.

Assessment of Committee Performance

Board of Commissioners assesses that the committees under Board of Commissioners have performed their duties well during 2018. The committees regularly held meetings to discuss various topics or issues, and reported the results to Board of Commissioners. Furthermore, the report became a material for Board of Commissioners to be submitted to Board of Directors as a form of oversight and providing advice upon the management of the company.

Secretary of Board of Commissioners

The Secretary of Board of Commissioners is tasked to serve as Public Relation bridging relationship between the Board of Commissioners and the management. Thus, the Secretary of Board of Commissioners must have sufficient knowledge in carrying out his/her duties, including aspect of Good Corporate Governance implementation. As of December 2018, Secretary of Board of Commissioners was held by Reny Yulistina Anggoro.

DIREKSI

Direksi adalah organ perusahaan yang bertanggung jawab secara kolegial terutama dalam memimpin dan mengelola jalannya pengurusan Perusahaan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Perusahaan termasuk kapabilitas untuk mewakili Perusahaan di luar dan di dalam pengadilan. Pelaksanaan tugas Direksi dibatasi oleh ketentuan Anggaran Dasar dan Peraturan Perundang-undangan.

Susunan Direksi

Pada 30 April 2018, sesuai dengan hasil RUPST dan RUPSLB tanggal 30 April 2018. terdapat perubahan mengenai jumlah dan susunan Dewan Direksi. Dari sisi jumlah keanggotaan, Dewan Direksi berubah dari semula beranggotakan empat orang dan dipimpin oleh seorang Presiden Direktur bertambah menjadi beranggotakan lima orang dan dipimpin oleh Presiden Direktur. Perubahan susunan keanggotaan Dewan Direksi terjadi dengan masuknya Tjoeng Suyanto sebagai Direktur. Dengan demikian, susunan Dewan Direksi Perusahaan adalah sebagai berikut:

Sebelum RUPST dan RUPSLB tanggal 30 April 2018:

Presiden Direktur	: Drs. Prodjo Sunarjanto SP
Direktur	: Hindra Tanujaya
Direktur	: Jany Candra
Direktur Independen	: Alexander Sukanta

Setelah RUPST dan RUPSLB tanggal 30 April 2018:

Presiden Direktur	: Drs. Prodjo Sunarjanto SP
Direktur	: Hindra Tanujaya
Direktur	: Jany Candra
Direktur	: Tjoeng Suyanto
Direktur Independen	: Alexander Sukanta

Pedoman Kerja Direksi (Board Manual)

Seiring dengan wujud komitmen dan implementasi GCG di Perseroan yang berkelanjutan dan dalam rangka pengelolaan Perseroan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan, maka anggota Direksi memiliki Pedoman (Board Manual), terutama untuk memimpin dan mengelola jalannya Perseroan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Perseroan. *Board Manual* ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis sehingga harus dievaluasi secara berkala dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Board Manual adalah pedoman yang menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan tata kerja Direksi dan Dewan Komisaris serta proses hubungan fungsi antara Direksi, Dewan Komisaris dan antara kedua organ Perseroan tersebut. *Board Manual* ini merupakan salah satu softstructure GCG, sebagai penjabaran dari pedoman tata kelola perusahaan yang mengacu pada anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hal-hal terkait fungsi Direksi yang diatur dalam *Board Manual* adalah sebagai berikut:

- A. Kebijakan Umum
- B. Persyaratan dan Komposisi, Keanggotaan dan Masa Jabatan Direksi

BOARD OF DIRECTORS

Board of Directors is the company's organ that is collegially responsible in leading and managing the course of the Company's management in accordance with the vision, mission and objectives of the Company, including the capability to represent the Company outside and inside the court. Duties execution of Board of Directors is limited by the provisions of the Articles of Association and Legislation.

Board of Directors Composition

On April 30, 2018, in accordance with the resolution of AGMS and EGMS on April 30, 2018, there were changes on the number and composition of Board of Directors. In terms of number, the Board of Directors changed from previously four members and led by President Director, increased to five members and led by President Director. Changes in the composition of Board of Directors occurred with the inclusion of Tjoeng Suyanto as Director. As such, the composition of the Company's Board of Directors is as follows:

Before AGMS and EGMS on April 30, 2018:

President Director	: Drs. Prodjo Sunarjanto SP
Director	: Hindra Tanujaya
Director	: Jany Candra
Independent Director	: Alexander Sukanta

After AGMS and EGMS on April 30, 2018:

President Director	: Drs. Prodjo Sunarjanto SP
Director	: Hindra Tanujaya
Director	: Jany Candra
Director	: Tjoeng Suyanto
Independent Director	: Alexander Sukanta

Board of Directors Working Guidelines (Board Manual)

Along with the commitment and sustainable implementation of GCG in the Company and in order to manage the mission and achieve the vision that have been established, members of Board of Directors have the Board Manual in leading and managing the Company in accordance with its vision, mission and purpose. Board Manual is a dynamic document, hence has to be evaluated periodically and adjusted with applicable regulations.

Board Manual is a guideline that generally describes matters related to working procedures of Board of Directors and Board of Commissioners as well as process of function relationship among Board of Directors, Board of Commissioners and between both Company's organs. Board Manual is one of GCG softstructures, as an explanation of corporate governance that refers to Articles of Association and applicable regulations.

Matters related to Board of Directors functions regulated in *Board Manual* are as follows:

- A. General Policies
- B. Qualifications and Composition, Membership and Tenure of Board of Directors

- 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 Perseroan dengan Anak Perusahaan

Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Anggota Direksi

Dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan, Direksi ASSA memiliki beberapa tugas pokok, antara lain:

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 managemen risiko;
8. Memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan Perusahaan.

Ruang Lingkup Tanggung Jawab Direksi

Masing-masing anggota Direksi (termasuk Presiden Direktur) memiliki kedudukan yang setara, dimana Presiden Direktur memiliki tugas untuk mengkoordinir kegiatan Direktur-Direktur lain dalam mengelola Perusahaan

Pembagian tugas masing-masing anggota Direksi ASSA sebagai berikut:

Presiden Direktur

- Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh usaha, pencapaian misi dan rencana kerja serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi Perseroan.

Direktur Keuangan

- Bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan, akuntansi dan pajak serta *control and budgeting* baik untuk kebutuhan operasional maupun fungsional Perseroan sehingga dapat menunjang kelancaran kegiatan usaha.
- Melakukan negosiasi dengan bank dan kreditur.
- Mencari dana pinjaman untuk kebutuhan Perseroan dengan tingkat suku bunga yang kompetitif.
- Membawahi dan menjamin kelancaran usaha operasional Divisi Accounting, Divisi Finance, Divisi Procurement, Divisi Legal.

- C. Orientation and Capability Improvement Program
- D. Independency of Board of Directors
- E. Ethics of Board of Directors Position
- F. Structure, Duties and Authority of Board of Directors
- G. Meeting of Board of Directors
- H. Performance Evaluation of Board of Directors
- I. Supporting Function
- J. Company's Relationship with Subsidiaries

Board of Directors Duties, Responsibilities and Authorities

In carrying out the Company's management, Board of Directors of ASSA has several main duties, among others:

1. Manage the Company in accordance with its authority and responsibility as stipulated in the Articles of Association, applicable regulations and Good Corporate Governance (GCG) principles;
2. Set the vision, mission and values as well as strategic plan of the Company in the form of corporate plan and business plan;
3. Organize Meetings of Board of Directors adequately;
4. Establish the Company's organizational structure, completed with divisions and business units;
5. Control the Company's human capital effectively and efficiently;
6. Create and keep Register of Shareholders and Shareownership List of members of Board of Directors and Board of Commissioners and their families (wife/husband and children) in the Company and other companies (Special List);
7. Establish internal control system and risk management;
8. Take into account the interests of the Company's stakeholders.

Board of Directors Scope of Responsibilities

Each member of Board of Directors (including President Director) has equal position, where the President Director has the duty to coordinate the activities of other Directors in managing the Company.

The division of duties of each member of Board of Directors of ASSA are as follows:

President Director

- Is responsible for all business management, the achievement of mission and work plan as well as the empowerment and development of the Company's organization.

Finance Director

- Is responsible for financial, accounting, and tax management, as well as control and budgeting, both for Company's operational and functional need, in order to support business activities.
- Negotiate with banks and creditors.
- Seek for loan fund for Company's needs with competitive interest rate.
- Supervise and ensure the smoothness of operational activities of Accounting Division, Finance Division, Procurement Division, and Legal Division.

Direktur Bisnis dan Layanan dan Operasional

- Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh usaha dalam pemberdayaan dan pengembangan organisasi Perseroan.
- Membawahi Divisi Layanan Purna Jual, Divisi Teknologi Informasi, Divisi Komunikasi dan Pemasaran, Divisi Management Proses Bisnis, Divisi Galeri Mobil.
- Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi Bisnis Rental, Divisi Pelanggan Prioritas, Divisi Hubungan Pelanggan dan Divisi Logistik

Direktur Operasional

- Komunikasi dan Pemasaran, Divisi Management Proses Bisnis, Divisi Galeri Mobil
- Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi Bisnis Rental, Divisi
- Pelanggan Prioritas, Divisi Hubungan Pelanggan dan Divisi Logistik.

Direktur General Affair (Independen)

- Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi General Affair.

Frekuensi Rapat Direksi dan Kehadiran 2018

Direksi Perseroan telah melakukan rapat sebanyak 12 (dua belas) kali guna membahas kendala dan pencapaian dalam pengelolaan Perseroan. Rekapitulasi penyelenggaraan rapat Direksi, termasuk agenda dan kehadiran peserta rapat, selama tahun pelaporan disajikan dalam tabel berikut:

Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Kehadiran Attendance				
		Drs.Prodjo Sunarjanto SP	Hindra Tanujaya	Jany Candra	Tjoeng Suyanto*	Alexander Sukanta
		Presiden Direktur President Director	Direktur Director	Direktur Director	Direktur Director	Direktur Independent Director
23/01/2018	Kick Off 2018	✓	✓	✓	n.a	✓
22/02/2018	Signing Agreement	✓	✓	✓	n.a	✓
29/03/2018	Financial review	✓	✓	✓	n.a	✓
16/04/2018	Quaterly Review	✓	✓	✓	n.a	-
23/05/2018	Company Insentif Trip	✓	✓	✓	✓	n.a
06/06/2018	Meeting dengan BIZZY	✓	✓	✓	✓	n.a
17/07/2018	Quaterly Review	✓	✓	✓	✓	✓
27/08/2018	Financial review	✓	✓	✓	✓	✓
17/09/2018	Financial review	✓	✓	✓	✓	✓
16 /10/2018	Quaterly review	✓	✓	✓	✓	✓
8 /11/2018	Final SK Insentif Trip	✓	✓	✓	✓	✓
4/12/2018	CAT 2019	✓	✓	✓	✓	✓
Jumlah rapat Number of meetings		12	12	12	8	9
Jumlah kehadiran dan Persentase Number of attendance and Percentage		100%	100%	100%	100%	90%

*mulai menjabat sejak 30 April 2018 | *) served since April 30, 2018

Business and Services Director

- Responsible for the smooth running of all businesses in the empowerment and development of Company's organization.
- Oversee After-Sales Service Division, Information Technology Division, Communications and Marketing Division, Business Process Management Division, Car Gallery Division.
- Supervise and ensure the smooth running of business in Rental Business Division, Priority Customer Division, Customer Relations Division and Logistic Division

Operational Director

- Communications and Marketing, Business Process Management Division, Car Gallery Division
- Supervise and ensure the smooth running of business in Rental Business Division, Priority Customer Division, Customer Relations Division and Logistics Division.

General Affair Director

- Supervise and ensure the smooth running of business in General Affairs Division.

Board of Directors Meeting Frequency and Attendance in 2018

The Company's Board of Directors has held 12 (twelve) meetings to discuss the constraints and achievements in the management of the Company. Recapitulation of Board of Directors meetings, including the agenda and attendance of meeting participants during the reporting year are presented in the following table:

Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi

Pengelolaan Perseroan mengacu pada Undang-Undang No.40 tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas dimana komposisi Dewan Komisaris dan Direksi dipilih dengan kriteria dan kualifikasi yang kompeten.

Diversity of Board of Commissioners and Board of Directors Composition

The management of the Company refers to Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Company, in which the composition of Board of Commissioners and Board of Directors is selected by competent criteria and qualifications.

Nama Name	Jabatan Position	Pendidikan Education	Usia Age	Jenis Kelamin Gender
Erida	Presiden Komisaris President Commissioner	Sarjana Akuntansi Bachelor of Accounting	52	Perempuan Female
Rudyanto Hardjanto	Komisaris Commissioner	Sarjana Teknik Bachelor of Engineering	75	Laki-laki Male
Thomas Honggo Setjokusumo	Komisaris Independen Independent Commissioner	Master Bisnis Master of Business	54	Laki-laki Male
Drs. Prodjo Sunarjanto SP	Presiden Direktur President Director	Master Akuntansi Master of Accounting	59	Laki-laki Male
Hindra Tanujaya	Direktur Director	Master Manajemen Master of Management	52	Laki-laki Male
Tjoeng Suyanto	Direktur Director	Teknik Informatika	45	Laki-laki Male
Jany Candra	Direktur Director	Master Manajemen Master of Management	45	Laki-laki Male
Alexander Sukanta	Direktur Independen Independen Director	Diploma Insinyur Diploma of Engineering	60	Laki-laki Male

Program Orientasi Bagi Anggota Direksi Baru

Direksi dituntut untuk bisa bekerja sama dengan organ Perseroan yang lain. Sebab itu, ASSA memberikan program pengenalan bagi anggota Direksi yang baru. Program pengenalan bisa melalui presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas Perseroan, kunjungan ke Kantor Wilayah dan Kantor Cabang dan sebagainya. Tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan untuk anggota Komisaris baru ini berada di pundak Presiden Direktur, atau jika Presiden Direktur berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan tersebut berada pada Presiden Komisaris, atau anggota Direksi lain yang ditunjuk.

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

1. Prinsip-prinsip dan implementasi Good Corporate Governance;
2. Gambaran Perseroan 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 Perseroan.

Orientation Program For New Director

The Board of Directors are required to cooperate with other Company's organs. Therefore, ASSA provides orientation program for new Board members. The orientation program can be through presentation, meeting, visit to Company facilities, visit to Regional Offices and Branch Offices and so on. Responsibility for the orientation program implementation for new Director rests with the President Director, or if the President Director is unavailable, the responsibility for orientation program implementation is on the President Commissioner, or other appointed member of Board of Directors.

The orientation program for new member of Board of Directors, among others, includes:

1. Principles and implementation of Good Corporate Governance;
2. Description of the Company related to the objectives, nature, scope of activities, financial and operational performance, strategy, short-term and long-term business plans, competitive position, risks and other strategic issues;
3. Information relating to the delegated authority, internal and external audits, internal control systems and policies as well as audit committee;
4. Description of duties and responsibilities of Board of Commissioners and Board of Directors;
5. Various applicable laws and regulations, and corporate policies.

Pelatihan dan Pengembangan Kemampuan Direksi

Selama tahun 2018, Direksi terus melakukan peningkatan kompetensinya dengan mengikuti berbagai forum dan pelatihan guna meningkatkan kinerja Perseroan. Pelatihan dan pengembangan Direksi selengkapnya disajikan pada Bab Profil pada bagian Pendidikan dan/atau Pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal

Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi juga melaksanakan rapat gabungan yang membahas berbagai persoalan strategis Perseroan. Sepanjang tahun 2018, Dewan Komisaris dan Direksi melakukan sebanyak 5 (lima) kali rapat gabungan. Rekapitulasi penyelenggaraan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi, termasuk agenda dan kehadiran peserta rapat, selama tahun pelaporan disajikan dalam tabel berikut:

Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Kehadiran Attendance							
		Erida	Rudyanto Hadjanto	Thomas Honggo Setjokusumo	Drs. Prodjo Sunarjanto SP	Hindra Tanujaya	Tjoeng Suyanto*	Jany Candra	Alexander Sukanta
		Presiden Komisaris President Commissioner	Komisaris Independen Independent Commissioner	Komisaris Independen Independent Commissioner	Presiden Direktur President Director	Direktur Director	Direktur Director	Direktur Director	Direktur Independen Independent Director
09/02/2018	Persiapan RUPS	✓	-	✓	✓	✓	✓	n.a	✓
30/04/2018	Financial Review	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n.a	✓
17/07/2018	Financial Review	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10/08/2018	Review Project	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
07/11/2018	Persiapan Merger Balai Lelang	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Jumlah rapat Number of meetings		5	2	5	5	5	5	3	5
Jumlah kehadiran dan Persentase Number of attendance and Percentage		100%	40%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

*) menjabat sejak 30 April 2018 | *) served since April 30, 2018

Penilaian Kinerja (Assessment) Dewan Komisaris dan Direksi

Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan menetapkan kriteria evaluasi kinerja Direksi dengan berdasarkan pada target kinerja yang dicanangkan setiap tahunnya. Usaha dan komitmen serta tercapai atau tidaknya target tersebut mempengaruhi kriteria penilaian terhadap Direksi yang akan dievaluasi setiap tahunnya oleh pemegang saham dalam RUPS berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris.

Kinerja Direksi juga dievaluasi melalui mekanisme RUPS secara kolegial berdasarkan pencapaian Key Performance Indicators (KPI) Perusahaan. Penilaian terhadap kinerja Dewan

Board of Directors Training and Capability Development

In 2017, the Board of Directors continues to increase their competencies by participating in various forums and training to improve the Company's performance.

Board of Commissioners and Board of Directors Joint Meeting

Board of Commissioners and Board of Directors also hold joint meetings to discuss various Company's strategic issues. Throughout 2018, the Board of Commissioners and Board of Directors held 5 (five) joint meetings. Recapitulation of the joint meeting of Board of Commissioners and Board of Directors, including the agenda and attendance of meeting participants, during the reporting year are presented in the following table:

Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Kehadiran Attendance							
		Erida	Rudyanto Hadjanto	Thomas Honggo Setjokusumo	Drs. Prodjo Sunarjanto SP	Hindra Tanujaya	Tjoeng Suyanto*	Jany Candra	Alexander Sukanta
		Presiden Komisaris President Commissioner	Komisaris Independen Independent Commissioner	Komisaris Independen Independent Commissioner	Presiden Direktur President Director	Direktur Director	Direktur Director	Direktur Director	Direktur Independen Independent Director
09/02/2018	Persiapan RUPS	✓	-	✓	✓	✓	✓	n.a	✓
30/04/2018	Financial Review	✓	✓	✓	✓	✓	✓	n.a	✓
17/07/2018	Financial Review	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10/08/2018	Review Project	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
07/11/2018	Persiapan Merger Balai Lelang	✓	-	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Jumlah rapat Number of meetings		5	2	5	5	5	5	3	5
Jumlah kehadiran dan Persentase Number of attendance and Percentage		100%	40%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Assessment of Board of Commissioners and Board of Directors Performance

The Company establishes the performance evaluation criteria based on performance target set every year. Efforts and commitment as well as whether or not the target is achieved will affect the assessment criteria of Board of Directors that will be evaluated annually by shareholders at the GMS based on the recommendation of Board of Commissioners.

Board of Directors performance is also evaluated collegially through the GMS mechanism based on the achievement of Corporate Key Performance Indicators (KPI). Assessment of

Komisaris Perusahaan pada dasarnya dilakukan oleh Presiden Komisaris secara berkala. Penilaian terhadap kinerja Direksi Perusahaan pada dasarnya dilakukan oleh Dewan Komisaris yang mencakup:

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)*;

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.

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.

Remunerasi Direksi

Dewan Komisaris Perusahaan memberikan rekomendasi mengenai remunerasi bagi Direksi untuk dapat disampaikan kepada RUPS. Perumusan sistem remunerasi didasari prinsip-prinsip:

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

Struktur remunerasi Perusahaan mencakup *Annual Gross Basic Salary*, dan *Total Remuneration*. Setiap tahun, Perusahaan melaksanakan survei 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.

Remunerasi, yaitu gaji dan tunjangan lainnya yang dibayarkan pada tahun 2018 kepada Direksi Perseroan adalah sebesar Rp8.247.272.500. Selain itu, pada tahun 2018, Direksi juga menerima bonus kinerja, bonus non kinerja dan opsi saham sebesar Rp12.192.868.001. Struktur remunerasi Direksi selengkapnya disajikan dalam tabel berikut:

Board of Commissioners performance is basically executed by the President Commissioner periodically. Assessment of Board of Directors performance is basically executed by the Board of Commissioners that includes:

Performance Planning

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

Performance Review

Performance Review is process of reviewing the performance of every member of Board of Directors, which is carried out periodically, including coaching, counseling and control to reveal achievements, problems and deviations from the plan.

Performance Evaluation

Performance Evaluation is a performance assessment process of members of Board of Directors based on *Process*, *Result/Value Creation* and *People Management* and carried out periodically at least 1 (once) a year. The above performance evaluation results would form the basis for the Company to provide *Reward* or *Penalty* to the members of Board of Directors.

Board of Directors Remuneration

The Company's Board of Commissioners provides recommendation regarding the remuneration for Board of Directors to be submitted to the GMS. The formulation of remuneration system is based on the following principles:

1. In accordance with applicable tax and manpower regulations;
2. The principle of openness, internal balance and competitive with other companies;
3. The Company provides different remuneration for members of Board of Directors with the best performance;
4. Determination of remuneration follows the principles of "Pay For Performance", where Company appreciates members of Board of Directors in accordance with their contributions to the Company.

The Company's remuneration structure covers *Annual Gross Basic Salary* and *Total Remuneration*. The Company carries out salary and benefit survey every year with the purpose to determine the remuneration position of the Company's Board of Directors against similar companies as well as cross-industry, both internally and externally. The Company evaluates remuneration policy of Board of Directors when there are normative changes in accordance with the tax and manpower regulations.

Remuneration, which consists of salary and other allowances paid in 2018 to the Company's Board of Directors amounted to Rp8.247.272.500. In addition, in 2018, the Board of Directors also received performance bonus, non performance bonus and stock options amounted to Rp12.192.868.001. The structure of Board of Directors remuneration is presented in the following table:

Struktur Remunerasi Direksi Structure of Board of Directors Remuneration	Metode Perhitungan Calculation Method
	Direksi Board of Directors
Gaji/Honorarium Tantiem/Incentives Performance	Total Gaji/Honorarium tahunan Presiden Direktur adalah sebesar Rp2.047.800.000. Total Annual Salary/Honorarium of the President Director amounted to Rp2,047,800,000
Tunjangan Hari Raya Religious Holiday Allowance	Total Honorarium tahunan Direktur sebesar 179% (seratus tujuh puluh sembilan persen) dari Honorarium Presiden Direktur atau sebesar Rp4.179.990.000 Total Honorarium of Directors amounted to 179% (one hundred and seventy-nine percent) of President Director Honorarium or amounting to Rp4,179,990,000
Fasilitas Asuransi Kesehatan Health Insurance Facilities	Diberikan sebesar 1/12 (satu per dua belas) kali honorarium. Given 1/12 (one-twelfth) times honorarium.
Tantiem/Insetif Kinerja Tantiem/Performance Incentive	Fasilitas diberikan dalam bentuk penjaminan rawat inap, rawat jalan dan gigi serta rawat bersalin oleh BPJS Kesehatan sesuai peraturan pemerintah dan juga tambahan melalui kerjasama dengan Asuransi Kesehatan Mandiri <i>Inhealth</i> . The facilities are provided in the form of assurance of inpatient, outpatient and dental care as well as childbirth by BPJS Health in accordance with government regulations and also additional through cooperation with Asuransi Kesehatan Mandiri Health.
	Total Direktur 204% (dua ratus empat persen) dari Presiden Direktur. Total Director is 204% (two hundred four percent) from the President Director

Pemegang Saham Utama dan Pengendali**Major and Controlling Shareholders**

PT Adi Dinamika Investindo	25,08%
PT Daya Adicipta Mustika	19,17%
Theodore Permadi Rahmat	5,02%
Erida	3,15%
Drs. Prodjo Sunarjanto SP	9,94%
Hindra Tanujaya	0,91%
Jany Candra	0,67%
Tjoeng Suyanto	0,12%
Masyarakat	35,94%

Pengungkapan Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Utama dan Atau Pengendali**Disclosure of Affiliations of Board of Commissioners, Board of Directors and Major and/or Controlling Shareholders**

Hubungan keluarga dan keuangan Dewan Komisaris dan Direksi ASSA

Family and financial relationships of Board of Commissioners and Board of Directors of ASS

Nama Name	Hubungan Keluarga Dengan Family Relationship With						Hubungan Finansial Dengan Financial Relationship With					
	Dewan Komisaris Board of Commissioners		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholders		Dewan Komisaris Board of Commissioners		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholders	
	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
Erida	√		√		√		√		√		√	
Rudyanto Hardjanto	√		√		√		√		√		√	
Thomas Honggo Setjokusumo	√		√		√		√		√		√	
Drs. Prodjo Sunarjanto SP	√		√		√		√		√		√	

Nama Name	Hubungan Keluarga Dengan Family Relationship With						Hubungan Finansial Dengan Financial Relationship With					
	Dewan Komisaris Board of Commissioners		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholders		Dewan Komisaris Board of Commissioners		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholders	
	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
Hindra Tanjaja		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Tjoeng Suyanto*		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Jany Candra		✓		✓		✓		✓		✓		✓
Alexander Sukanta		✓		✓		✓		✓		✓		✓

*) menjabat sejak 30 April 2018 | *) served since April 30, 2018

Kepemilikan Saham dan Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris

Perusahaan mewajibkan anggota Dewan Komisaris untuk mengungkapkan kepemilikan saham dan rangkap jabatannya, baik kepemilikan saham pada ASSA maupun pada perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri dalam suatu laporan yang harus diperbarui setiap tahunnya.

Share Ownership and Concurrent Positions of Board of Commissioners

The Company requires members of Board of Commissioners to disclose their share ownership and concurrent positions, either ownership of shares in ASSA or other companies, domiciled in and outside the country in a report that must be updated annually.

Rincian Kepemilikan Saham Dewan Komisaris ASSA Details of Share Ownership of ASSA's Board of Commissioners					
Kepemilikan Saham Share Ownership					
Nama Name	ASSA	Triputra Investindo Arya	Anak Perusahaan Subsidiaries	Perusahaan Lain Other Companies	Keterangan Remark
Erida	V	X	X	X	ASSA : 3,15%
Rudyanto Hardjanto	X	X	V	X	PT Duta Mitra Solusindo :0,20%
Thomas Honggo Seltjokusumo	X	X	X	X	X

Rangkap Jabatan Saham Dewan Komisaris ASSA Concurrent Positions of ASSA's Board of Commissioners					
Rangkap Jabatan Concurrent Positions					
Nama Name	ASSA	Triputra Investindo Arya	Anak Perusahaan Subsidiaries	Perusahaan Lain Other Companies	Keterangan Remark
Erida	Presiden Komisaris President Commissioner	X	V	X	PT Adi Sarana Properti : Presiden Komisaris PT Tri Adi Bersama: Komisaris Utama PT Adi Sarana Investindo: Komisaris Utama
Rudyanto Hardjanto	Komisaris Commissioner	X	X	X	X

Rangkap Jabatan Saham Dewan Komisaris ASSA Concurrent Positions of ASSA's Board of Commissioners					
Rangkap Jabatan Concurrent Positions					
Nama Name	ASSA	Triputra Investindo Arya	Anak Perusahaan Subsidiaries	Perusahaan Lain Other Companies	Keterangan Remark
Thomas Honggo Setjokusumo	Komisaris Independen Independent Commissioner	x	x	x	x

Kepemilikan Saham dan Rangkap Jabatan Direksi

Perusahaan mewajibkan anggota Direksi untuk mengungkapkan kepemilikan saham dan rangkap jabatannya, baik kepemilikan saham ASSA maupun pada perusahaan lain, yang berkedudukan di dalam dan di luar negeri dalam suatu laporan yang harus diperbarui setiap tahunnya.

Share Ownership and Concurrent Positions of Board of Directors

The Company requires members of Board of Directors to disclose their share ownership and concurrent positions, either ownership of shares in ASSA or other companies, domiciled in and outside the country in a report that must be updated annually.

Rincian Kepemilikan Saham Direksi ASSA					
Kepemilikan Saham Share Ownership					
Nama Name	ASSA	Triputra Investindo Arya	Anak Perusahaan Subsidiaries	Perusahaan Lain Other Companies	Keterangan Remark
Drs. Prodjo Sunarjanto SP	v	x	v	x	ASSA : 9,94%
Hindra Tanujaya	v	x	v	x	PT Adi Sarana Logistik: 0,33%
Tjoeng Suyanto	v	x	x	x	PT Adi Sarana Properti: 0,05%
Jany Candra	v	x	v	x	PT Adi Sarana Lelang : 1%
Alexander Sukanta	x	x	x	x	PT Adi Sarana Investindo : 0,01%
					ASSA : 0,91%
					PT Adi Sarana Lelang : 1%
					ASSA : 0,12%
					ASSA : 0,67 %
					PT Adi Sarana Lelang : 1%

Rangkap Jabatan Saham Direksi ASSA Concurrent Positions of ASSA's Board of Directors				
Rangkap Jabatan Concurrent Positions				
Nama Name	ASSA	Anak Perusahaan Subsidiaries	Perusahaan Lain Other Companies	Keterangan Remark
Drs. Prodjo Sunarjanto SP	Presiden Direktur President Director	v	x	PT Duta Mitra Solusindo : Komisaris
Hindra Tanujaya	Direktur Keuangan Finance Director	v	x	PT Adi Sarana Logistik : Komisaris
Tjoeng Suyanto	Direktur Bisnis dan Layanan Business and Services Director	v	x	PT Adi Sarana Lelang : Komisaris
Jany Candra	Direktur Operasional Operational Director	v	x	PT Adi Sarana Properti : Direktur
Alexander Sukanta	Direktur Independen Independent Director	x	x	PT Duta Mitra Solusindo : Direktur
				PT Adi Sarana Logistik : Direktur
				PT Adi Sarana Lelang : Direktur
				PT Adi Sarana Properti : Komisaris
				PT Adi Sarana Investindo: Komisaris
				x

SEKRETARIS PERUSAHAAN

Perseroan membentuk Sekretaris Perusahaan mengacu pada Peraturan IX.I.4, No.KEP-63/PM/1996 dan posisinya berada dibawah Direksi, bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris atas laporan pelaksanaan tugasnya. Fungsi Sekretaris Perusahaan ini menjamin kelancaran komunikasi antara pemangku kepentingan dan Perseroan.

Perseroan mengangkat Hindra Tanujaya sebagai Sekretaris Perusahaan melalui Surat Keputusan Direksi No.002/SKEP/BOD/ASA/VII/2012 pada tanggal 27 Juli 2012, jabatan Sekretaris Perusahaan dirangkap oleh Direktur Keuangan Perseroan.

Profil Sekretaris Perusahaan

Hindra Tanujaya

Warga Negara Indonesia, 52 tahun, domisili di Jakarta. Menjabat sebagai Direktur ASSA sejak tahun 2007. Beliau meraih gelar Magister Manajemen dari IBI Jakarta pada tahun 2009 dan meraih gelar Sarjana Akuntansi dari STIEB Bandung pada tahun 1991. Di sepanjang karirnya, Beliau telah menempati beberapa posisi penting seperti Manajer Akuntansi PT Astra Internasional-Toyota Sales Operation (Auto 2000) (1991) dan General Manager Operational Mobil '88 (PT Astra Internasional-Used Car) (2006-2007).

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 Perseroan dengan Otoritas Pasar Modal dan Investor;
5. Bekerja sama dengan Departemen Accounting untuk menyampaikan keterbukaan informasi atas laporan keuangan secara tepat waktu dan akurat.

CORPORATE SECRETARY

The Company formed Corporate Secretary by referring to the Regulation IX.I.4 No. KEP-63/PM/1996 and its position is under Board of Directors, responsible to Board of Commissioners for its duty implementation report. Function of Corporate Secretary is to ensure the smoothness of communication between stakeholders and the Company. The Company appointed Hindra Tanujaya as Corporate Secretary through the Board of Directors Decree No.002/SKEP/BOD/ ASA/VII/2012 dated July 27, 2012. The Corporate Secretary position was concurrently served by Finance Director of the Company.

Corporate Secretary Profile

Hindra Tanujaya

Indonesian citizen, 51 years old, domiciled in Jakarta. Served as Finance Director of ASSA since 2007. He received his Degree in Magister Management from IBI Jakarta in 2009 and received his Bachelor Degree in Accounting from STIEB Bandung in 1991. During his professional career, he has held several key positions, such as Accounting Manager of PT Astra Internasional-Toyota Sales Operation (Auto 2000) (1991), General Manager of Operational Mobil '88 (PT Astra Internasional-Used Car) (2006-2007).

Corporate Secretary Duties and Responsibilities

The Corporate Secretary is responsible for ensuring the smooth communication between the Company and investors and other stakeholders. Besides being responsible for good and effective communication, the Corporate Secretary also plays a role in complying with law, provisions and other applicable regulations.

Duties and responsibilities of the Corporate Secretary include the following:

1. Keeping abreast with the development of Capital Market, particularly prevailing laws and regulations in Capital Market.
2. Providing services to investors for every information required related to the aspect of information transparency of the Company.
3. Providing advices to the Company's Board of Directors to comply with applicable regulations in Capital Market, with the purpose of creating and maintaining good commitment of the Company in front of regulators.
4. Being a liaison between the Company and Capital Market Authority and Investors.
5. Cooperating with Accounting Department to report the transparency of information of Financial Statement timely and accurately.

Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan melakukan korespondensi berupa informasi yang wajib disampaikan sebagai kepatuhan terhadap peraturan pasar modal. Informasi yang disampaikan berupa emiten kepada otoritas pasar modal dan lembaga penunjang pasar modal (OJK dan KSEI), di antaranya mengenai:

- Laporan Bulanan Data Kewajiban Valas.
- Laporan Rencana dan agenda RUPST dan RUPSLB beserta Draft Iklan.
- Penyampaian Laporan Keuangan Perusahaan tahunan dan per triwulan.
- Penyampaian Laporan Tahunan.
- Pemberitahuan Penyelenggaraan Public Expose Perusahaan.
- Semua kewajiban pelaporan kepada otoritas pasar modal.

Program Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan

Pada 2018, Sekretaris Perusahaan telah mengikuti berbagai pelatihan untuk mengembangkan kompetensi. Pelatihan dan pengembangan selengkapnya disajikan pada Bab Profil pada bagian Pendidikan dan/atau Pelatihan Dewan Komisaris, Direksi, Komite-komite, Sekretaris Perusahaan, dan Unit Audit Internal

Siaran Pers

Sepanjang tahun 2018, Perseroan telah mempublikasikan siaran pers dengan ruang lingkup nasional dan regional secara regular kepada pers. Siaran pers meliputi informasi kinerja Perseroan, sosialisasi program pemasaran, penandatanganan kerjasama dengan pihak lain dan kegiatan sosial (*Corporate Social Responsibility - CSR*).

No.	Tanggal Publikasi Publication Date	Judul Title	Media Media
1	5 April 2018 April 5, 2018	Minat Baca Buku Siswa masih Minim. Student's Interest in Reading is Low.	Semarang Metro - Suara Merdeka
2	3 April 2018 April 3, 2018	ASSA Rent dirikan Perpustakaan di SD 002 Seibeduk. ASSA Rent built a Library at SD 002 Seibeduk	Batam Pos
3	21 Maret 2018 March 21, 2018	Boyong seluruh manajemen kantor, ASSA Rent Pekanbaru Salurkan Dana CSR ke Sekolah Mengaji. Bringing the entire management, ASSA Rent Pekanbaru Distributed CSR Funds to Qur'an School (Sekolah Mengaji)	Tribun Pekanbaru
4	29 Maret 2018 March 29, 2018	Alhamdulillah Akhirnya Ada Tambahan Papan Tulis, ASSA Rent Palembang bagi 10 white board di SDN 11 Tanjung Lago. Praise the Lord, Additional Whiteboards Have Finally Arrived. ASSA Rent Palembang Donated 10 whiteboards for SDN 11 Tanjung Lago	Palembang Ekspress
5	17 Mei 2018 May 17, 2018	PT Adi Sarana Armada Salurkan CSR dengan Menanam Terumbu Karang PT Adi Sarana Armada Distributed CSR by Planting Coral Reefs	Harian Singgalang
6	04 September 2018 September 04, 2018	ASSA Rent Peduli Rumah Kanker. ASSA Rent's Concern for House of Cancer (Rumah Kanker)	Barito Post

Implementation of Corporate Secretary Duties and Responsibilities

Corporate Secretary performs correspondence in the form of information that must be reported as compliance to Capital Market regulations. Information reported is the issuer to the capital market authority and capital market supporting institutions (OJK and KSEI), regarding:

- Monthly report of foreign currency liability data
- Report of AGMS and EGMS plan and agenda as well as its advertisement draft
- Submission of Annual and quarterly Financial Report of the Company
- Submission of Annual Report
- Notification of the Company's Public Exposure event
- All reporting obligation to capital market authority

Corporate Secretary Training and Competency Development Program

In 2018, the Corporate Secretary has attended various trainings to develop competencies. Full description on training and development is presented in the Profile Chapter at Education and/or Training of Board of Commissioners, Board of Directors, Corporate Secretary, and Internal Audit Unit discussion.

Press Release

Throughout 2018, the Company has published regular press releases with national and regional scope. Press releases include information about the Company's performance, socialization of marketing programs, signing of cooperation with other parties and social events (*Corporate Social Responsibility - CSR*).

Sistem Pengendalian Internal

Internal Control System



Sistem Pengendalian Internal bertujuan untuk memberikan keyakinan (*assurance*) kepada pemangku kepentingan bahwa semua sistem, prosedur, kaidah dan norma telah dilakukan oleh semua organ dalam lingkup Perseroan dijalankan dengan benar. Pengendalian yang efektif akan meningkatkan keterandalan dari informasi keuangan, efisiensi, dan efektivitas dari kegiatan operasional Perseroan, dan kepatuhan terhadap hukum serta peraturan yang berlaku. Fungsi pengendalian internal dapat mengarahkan Perseroan untuk mencapai *Good Corporate Governance* (GCG), yaitu diwujudkan dengan prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independen dan Kewajaran & Kesetaraan (TARIF).

Sistem Pengendalian Internal merupakan tanggung jawab dari manajemen dan diawasi oleh UAI. Bentuk pengawasan pengendalian internal yang dilakukan UAI adalah melakukan pengawasan secara langsung dengan melaksanakan audit atas unit kerja yang dipilih berdasarkan konsep audit yang berkesinambungan dengan:

- Menjaga dan mengamankan aset Perseroan
- Menjamin tersedianya laporan yang lebih akurat
- Meningkatkan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku
- Mengurangi dampak keuangan, penyimpangan, kecurangan/*fraud*, dan pelanggaran

Internal Control System aims to provide assurance to stakeholders that all systems, procedures, rules and norms have been properly conducted by all organs within the scope of the Company. Effective control will improve the reliability of financial information, efficiency, and effectiveness of Company's operations, and compliance with applicable laws and regulations. Internal control function can lead the Company to achieve *Good Corporate Governance* (GCG), which is realized with the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness & Equality (TARIF).

The Internal Control System is the responsibility of management and monitored by the Internal Audit Unit (UAI). Form of internal control supervision by UAI is direct supervision by carrying out an audit of work units that are selected based on the concept of continuous auditing to:

- Maintain and secure Company assets
- Ensure the availability of more accurate reports
- Improve compliance with applicable regulations
- Reduce financial impact, irregularities, fraud, and violations

- Meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.

Selain itu, Sistem Pengendalian Internal juga berfungsi sebagai kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dengan tujuan;

- Menjamin bahwa semua kegiatan usaha telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku, baik ketentuan yang dikeluarkan oleh pemerintah, otoritas pengawas maupun kebijakan, ketentuan, dan prosedur *intern* yang ditetapkan oleh Perseroan.
- 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 Perseroan dari risiko kerugian.
- Mengidentifikasi kelemahan dan menilai penyimpangan secara dini dan menilai kembali kewajaran kebijakan dan prosedur yang ada di dalam Perseroan secara berkesinambungan.

Kerangka Kerja Sistem Pengendalian Internal

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

Evaluasi yang dilakukan ASSA terhadap Sistem Pengendalian Internal tahun 2018 menunjukkan bahwa semuanya telah dijalankan oleh UAI (Unit Audit Internal) sesuai dengan perintah dari Presiden Direktur dengan scope audit berbasis keuangan, operasional, kepatuhan, dan Risiko. Dalam melakukan audit, di samping diperolehnya kecukupan data, informasi dan bukti tertulis, juga ditelaah informasi yang tidak tertulis namun dalam operasional diterima sebagai suatu aturan, sehingga meyakinkan bahwa sistem pengendalian internal tidak dilanggar oleh organ dalam perusahaan, maka perlu dilakukan pengujian sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam pelaksanaan audit yang berlaku secara umum.

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 *intern* dalam lingkup Perusahaan bertujuan untuk memberikan keyakinan (*assurance*) kepada Top Manajemen bahwa semua sistem, prosedur,

- Enhance organizational effectiveness and improve cost efficiency.

In addition, the Internal Control System also serves as compliance with applicable rules and regulations with the following objectives;

- Ensure that all business activities have been carried out in accordance with the applicable rules and regulations, both regulations issued by the government, supervisory authorities as well as policy, provisions and internal procedures established by the Company.
- Provide correct, complete and timely reports in the context of performing relevant and accountable decision-making.
- Improve effectiveness and efficiency in the use of assets and other resources in order to protect the Company from risk of losses.
- Identify weaknesses and assess early deviations and to re-assess fairness of Company's policies and procedures on an ongoing basis.

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 is executed correctly, thus directing the Company to achieve good corporate governance (GCG), which is realized with the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, independency and Fairness (TARIF).

ASSA's evaluation on the Internal Control System in 2018 shows that everything has been conducted by UAI (Internal Audit Unit) in accordance with the orders of President Director within the scope of financial, operational, compliance, and risk-based audit. In conducting the audit, besides obtaining adequacy of data, information and documentary evidence, the information that is not written yet is accepted in operation as rule is also examined, so as to ensure that the internal control system has not been violated by the Company's internal organs, needs to be tested in accordance with the standards specified in the generally applicable audit implementation.

Internal Control System Effectiveness

Effectiveness of Internal Control refers to the application of five major elements which are related to one another, namely

- Supervision by the management and control culture,
- Risk identification and assessment,
- Control activity and separation of functions,
- Accounting, information and communication systems, and
- Monitoring and deviation/weakness corrective action.

In essence, the internal control system states that all applicable rules and regulations are properly conducted. Internal control within the Company aims to provide assurance to the Top Management that all systems, procedures, rules and norms that should be done by all organs within the scope of the

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).

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 UAI agar tidak terjadi pada kegiatan yang lain.

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

Selain itu secara periodik UAI melakukan koordinasi dengan Komite Audit untuk mengevaluasi hasil pelaksanaan audit UAI, memberikan feedback pada beberapa unit kerja bersama UAI, 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.

Unit Audit Internal (UAI)

Audit Internal berfungsi membantu Presiden Direktur dalam pengawasan dan pengendalian dan dilaksanakan oleh Unit Audit Internal (UAI). Kepala SPI sejak 2012 adalah Reny Yulistina Anggoro yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Direksi Nomor. 005/SKEP/BOD/ASA/XI/2012 tanggal 8 November 2012.

Profil Kepala Audit Internal

Reny Yulistina Anggoro

Warga Negara Indonesia, 39 tahun. Menjabat sebagai Ketua Audit Internal ASSA sejak bulan Juni 2012. Beliau meraih gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akutansi dari Fakultas Ekonomi Universitas Atma Jaya Yogyakarta pada tahun 1999 dan Qualified Internal Audit dari Yayasan Pendidikan Internal Audit pada tahun 2005. Sebelumnya beliau pernah menjabat sebagai Koordinator Internal Audit PT Astra Otoparts Tbk (2006-2012), Risk Management Fasilitator PT Astra Otoparts Tbk (2003-2005), Business Process Improvement & SOP Analyst PT Astra Otoparts Tbk (1999-2002).

Company are run properly, hence the effective control will create healthy Good Corporate Governance (GCG) and in line with the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness (TARIF).

The analysis on the effectiveness of internal control system is started from the finding of inappropriate conditions during the audit of selected working units. If the audit review found internal control aspects that are not in accordance with applicable regulations, then such control aspects and the reason why they did not run well shall be revealed in a Report to the President Director. The President Director gives follow up direction on how to run proper internal control system. It will become a warning for the management to perform an intense control within the scope of their responsibilities and make evaluation and prevention of UAI findings so they will not occur in other activities.

As a form of responsibility of the Department Management, UAI recommendations are acted upon by the working units and UAI participates in follow-up monitoring of recommendations of all auditees. At the end of the fiscal year, UAI provides an annual report to the Board of Directors related to the results of audit and Internal Control System implementation.

Besides that, UAI carries out coordination periodically with the Audit Committee to evaluate the results of UAI audit, provides feedback to several working units together with UAI, and conducts site visit to ensure that internal control has been implemented by work units. The Audit Committee selects work unit of highrisk activities, late progress, receivables problems or performance irregularities.

Internal Audit Unit (UAI)

Internal Audit helps the President Director in supervision and control, and carried out by the Internal Audit Unit (UAI). Head of Internal Audit Unit since 2012 is Reny Yulistina Anggoro, appointed under the Board of Directors Decree No.005/SKEP/BOD/ASA/XI/2012 dated November 8, 2012.

Head of Internal Audit Unit Profile

Reny Yulistina Anggoro

Indonesian citizen, 40 years old. She has been serving as Head of Internal Audit of ASSA since June 2012. She holds a Bachelor of Economics majoring in Accounting from Economy Faculty of Atma Jaya Yogyakarta University in 1999 and Qualified Internal Audit from Internal Audit Education Foundation in 2005. Previously, she served as Coordinator of Internal Audit of PT Astra Otoparts (2006-2012), Risk Management Facilitator of Astra Otoparts (2003-2005), Business Process Improvement & SOP Analyst of Astra Otoparts (1999-2002).

Komposisi dan Kualifikasi Satuan Pengawasan Intern

Jumlah UAI pada tahun 2018 adalah sebanyak 6 orang yang terdiri dari:

Reny Yulistina Anggoro, S.E., QIA

Internal Audit Unit Composition and Qualification

Number of UAI in 2018 was 6 persons consisting of:

Valentine Laura Thennos, S.E.

Qualified Internal Audit

Basyar Try Akbar, S.E.

Internal Audit

Aloysius Ari Prasetia Abadi, S.E.

Internal Audit

Rika Juliana, S.E.

Internal Audit

Julius Endryawan, S.E.

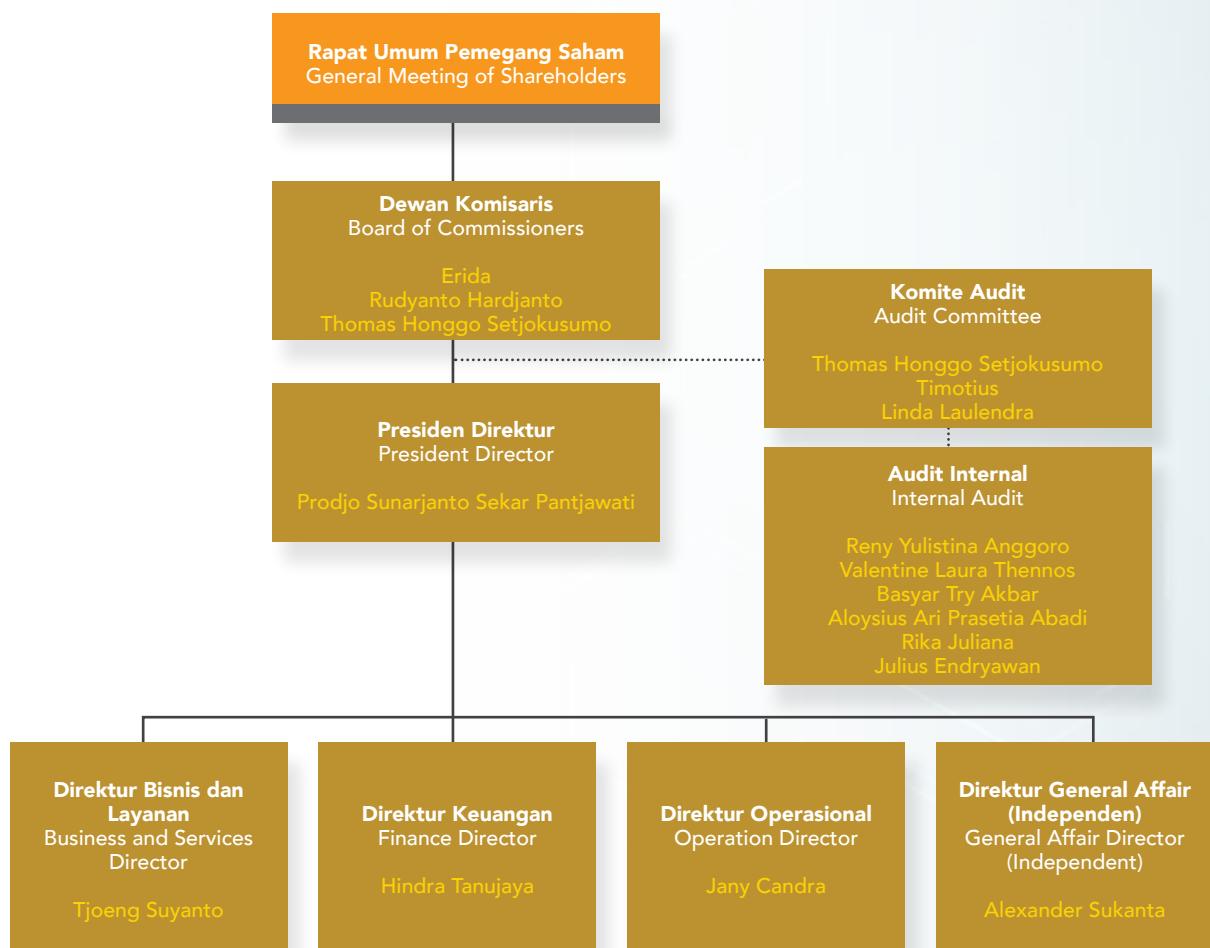
Internal Audit

Struktur dan Kedudukan Sistem Pengendalian Internal

Struktur dan Kedudukan Sistem Pengendalian Internal adalah sebagai berikut:

Internal Control System Structure and Position

The Structure and Position of Internal Control System are as follows:



Pelaksanaan Tugas SPI

Sepanjang tahun 2018, 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 penguji dan evaluasi terhadap program yang telah terlaksana sesuai dengan kebijakan Perseroan
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, menganalisis, 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.

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Audit Internal

Unit Audit Internal melakukan audit secara internal dan bekerjasama dengan Komite Audit dan Akuntan Publik. Kepala UAI diangkat dan diberhentikan serta bertanggung jawab pada Presiden Direktur.

Akuntan Publik

Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) diputuskan melalui RUPST tanggal 30 April 2018 untuk melakukan audit terhadap Laporan Keuangan untuk Tahun Buku 2018. Adapun KAP yang terpilih adalah Purwantono Sungkoro & Surja.

Dalam juta Rupiah

Tahun Year	Nama KAP Name of KAP	Mitra Partners	Biaya Fee
2012	Purwantono Suherman & Surja	Ratnawati Setiadi	1.520
2013	Purwantono Suherman & Surja	Ratnawati Setiadi	525
2014	Purwantono Suherman & Surja	Hermawan Setiadi	744
2015	Purwantono Sungkoro & Surja	Widya Arijanti	820
2016	Purwantono Sungkoro & Surja	Danil S Handaya	880
2017	Purwantono Sungkoro & Surja	Hermawan Setiadi	955
2018	Purwantono Sungkoro & Surja	Hermawan Setiadi	1.187

Tidak ada jasa yang diberikan oleh Akuntan Publik selain jasa audit laporan keuangan Perseroan.

Opini KAP

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 2018, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Duties Implementation

Throughout 2018, the Internal Audit Unit has performed various activities related to its duties and authorities with details as follows:

1. Develop and plan work program especially the internal control program.
2. Perform examination and evaluation on programs that have been implemented in accordance with the Company's policy.
3. Examine and evaluate the existence and effectiveness of finance, accounting, operations, information technology and other activities.
4. Provide improvement recommendations and objective information regarding activity audited in every management level.
5. Prepare audit report and deliver the report to the President Director and the Board of Commissioners.
6. Oversee, analyze and report implementation of recommended follow-up improvements.
7. Cooperate with Audit Committee.
8. Prepare program and evaluate the quality of internal audit activities that have been carried out.
9. Perform special audit if necessary.

Authority In Charge for Appointing and Dismissing Head of Internal Audit Unit

Internal Audit Unit performs internal audit in cooperation with Audit Committee and Public Accountant. Head of Internal Audit Unit is appointed and dismissed by and is responsible to the President Director.

Public Accountant

The appointment of Public Accounting Firm (KAP) was decided through AGMS on April 30, 2018 to audit the Financial Statements for Fiscal Year 2018. The selected KAP was Purwantono Sungkoro & Surja.

In million Rupiah

The Public Accountant did not offer services other than audit services on the Company's financial statements.

KAP Opinion

Based on KAP opinion, that the attached consolidated financial statements has fairly presented all material respects, consolidated financial position of ASSA and its subsidiaries on December 31, 2018, as well as the financial performance and consolidated cash flows for year ended on the said date has been in accordance with the Financial Accounting Standards in Indonesia.

Manajemen Risiko

Risk Management

Manajemen Resiko adalah proses pengendalian, mitigasi atas risiko dan strategi untuk menghindari risiko, mengurangi efek negative dari risiko dan dapat menampung atas konsekuensi risiko tertentu.

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.

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

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 didalamnya.

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.

Unit Kerja Manajemen Risiko

Sebagai wujud komitmen Perusahaan dalam penerapan GCG yang efektif, Perusahaan telah membentuk unit kerja manajemen risiko yang bertanggungjawab 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.

Risk Management is a controlling process, risk mitigation and a strategy to prevent risk, to reduce negative impact of risk and to accommodate certain risk consequences.

ASSA, as a vehicle lease service provider in Indonesia, performs management and adjustment of risk management process and procedure to conform to current trend in a continuous and integrated manner. This management is among others by implementing systematic Risk Management, including risk identification, risk assessment, risk mitigation, risk controlling, and risk disclosure.

The Company is also committed to disclose relevant risks that may significantly affect the Company's value. In this regard, ASSA is also aware that there are certain uncontrollable risks that cannot be fully mitigated by internal initiatives.

Risk Management Policy

Risk Management is a process in managing risk including risk identification, evaluation and mitigation from every activity in the Company which may threat business sustainability. The risk management has important role in preventing business risk, especially ASSA as a Company which is operated on corporate car rental that cannot be separated from a series of risks both due to internal and external activities. Risk Management invites ASSA to provide control adequacy from every activity occurred inside the cycle.

Risk Management Policy is applied as the foundation of risk management to take the Company's strategic and operational decisions. Risk Management Implementation procedure is an advance explanation from Risk Management policy of the Company, which provides comprehensive explanation regarding risk management process in the Company. Risk Management process in the Company is carried using risk mitigation scheme in all working units (business process owner) and risk management related with strategic and operational issues. Evaluation and monitoring of risk management implementation is carried periodically to ensure the adequacy of design and effectiveness of risk management implementation.

Risk Management Unit

As an embodiment of Company's commitment in implementing effective GCG, the Company has established risk management unit that is in charge in coordinating, evaluating and facilitating risk management activity in the Company. This is carried to ensure that the risk management implementation can be achieved comprehensively, effectively and efficiently based on the plan determined by the Company.

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.

Profil Risiko dan Mitigasinya

Berdasarkan bidang usaha serta kegiatan operasional Perseroan, profil risiko yang dihadapi ASSA selama tahun 2018, 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**

Perseroan 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.

- **Risiko Kredit**

Perseroan melakukan kontrol dengan melakukan seleksi yang ketat terhadap pemilihan customer, adanya klausul pinalti dalam kontrak. Disamping itu juga ASSA secara rutin melakukan riset pasar dan survey 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, Perseroan 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, Perseroan menetapkan program reward yang kompetitif baik dari segi gaji, tunjangan penghargaan dan tantangan pekerjaan.

One of GCG principles implementation is the application of Enterprise-Wide Risk Management. The risk management implementation by the Company is aimed to identify, assess and perform risk mitigation.

Risk Profile and Risk Mitigation

Based on lines of business and operational activities of the Company, risk profile faced by ASSA during 2018 were as follows:

- **Financing Risk**

The effort to mitigate this risk is by ensuring the availability of required fund and to control activity in every loan maturity.

- **Interest Rate Fluctuation Risk**

The Company manages loan portion with fixed interest rate and renews loan with flexible interest rate. While, for leasing contract with customers, ASSA applies more flexible contract where the contract provision, including contract value, can be adjusted with applicable interest rate.

- **Credit Risk**

The Company carries initial control by performing tight selection on the customer selection process, applying penalty clause on the contract. Moreover, ASSA also carries market research and customer satisfaction survey periodically to determine accurate service charge based on each customer characteristic.

- **Process Risk**

ASSA determines a policy that every vehicle is protected by a comprehensive insurance by reputable Insurance Company to mitigate various risks which may occur, starting from coverage from vehicle disruption, and/or legal responsibility of third party which directly or indirectly occurred due to or caused by unexpected occurrence (*force majeure*).

- **Human Resources (HR) Risk**

In human resources management, the Company continues to improve HR quality and competencies through employee's knowledge enrichment by coaching. Mentoring and training are conducted starting from staff to top level management. An example of such management efforts is the establishment of mechanical bank program conducted periodically for development and enhancement of mechanical quality.

Besides that, to maintain loyalty and satisfaction of employees, the Company determines reward program which is highly competitive either from salary, benefit reward or job challenge aspects.

- Risiko Sistem

Perseroan menyadari bahwa dukungan sistem IT sangatlah penting untuk mendukung dan menunjang jalanya aktivitas bisnis, sesuai dengan perencanaan pada tahun 2014 Perseroan 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, Perseroan 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, Perseroan berupaya untuk melakukan identifikasi terhadap limbah yang dihasilkan di setiap aktivitas yang dilakukan serta mengendalikan proses pembuangan atas limbah tersebut.

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 Perseroan 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 Perseroan dengan mengembangkan solusi transportasi terintegrasi dengan selalu menjalin hubungan dan komunikasi yang baik dan berkesinambungan dengan para customemya, serta melakukan riset pasar dan survey 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 Perseroan dapat memberikan pelayanan yang berkualitas sehingga pesaing sejenis akan sulit untuk masuk. Risiko tersebut juga dimitigasi oleh Perseroan dengan adanya klausul pinalti dalam kontrak apabila customer melakukan pemutusan kontrak kerja dengan Perseroan sebelum masa kontrak berakhir.

- System Risk

The Company recognizes that IT system support is highly important to support business activities. According to the plan in 2014, the Company improved its ERP system under SAP implementation so that all data can be integrated with current data, hence the reports will be created faster and accurate, and expected to be responsive in providing services to customers. In addition, it is expected that the implementation of SAP shall support the development of Company's business in years to come.

- HSE Risk

In terms of Work safety, the Company requires employees to use Personal Protective Equipment (APD) when conducting specified activities. In addition to ensure safety of employees, the use of APD is also being implemented to minimize occupational illness that may occur during work activities. Health examination is also conducted in a regular basis.

Meanwhile, as a manifestation of concern for the environment, the Company seeks to conduct identification on waste generated from all activities and to control waste disposal process.

Oil trap and *Waste Water Treatment Plan* (WWTP) was installed as an effort to preserve natural resources. Monitoring and examination of environment is performed routinely in order to ensure that the wastewater quality standard does not exceed the quality standards set by the local government.

- Car Market Risk

The Company manages this risk by performing or processing market research on an ongoing basis in the expectation of anticipating the risk especially in determining the value and terms of contract with customer and determining acquisition schedule of new car and used car sales. The risk is also managed through portfolio diversification of vehicle units with popular brand and types so that it would be easier to sell when the economic period of the said vehicle expired.

- Contract Termination Risk

The Company manages this risk by developing solution for integrated transportation by continuously establishing good & sustainable relationship and communication with its customers, as well as performing market research and customer satisfaction survey so that the Company can give the best services and set an appropriate cost for services for each customer with their own characteristics, hence the Company can give a qualified service so that it would be hard for similar competitors to compete in the business. The risk is also be mitigated by the Company by implementing penalty clause in the contract if customer terminates its working contract with the Company before the contract expires.

- Risiko Ketergantungan pada Tenaga Kerja Berkualitas
Risiko ini dikelola oleh Perseroan 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 Perseroan dengan melakukan peninjauan kembali atas harga sewa (baik menaikkan maupun menurunkan), jika terjadi gejolak ekonomi atau tingkat suku bunga yang signifikan. Perseroan berkeyakinan jika terjadi kenaikan inflasi/tingkat suku bunga yang tinggi hal tersebut juga akan menyebabkan harga kendaraan bekas akan meningkat juga, dimana Perseroan tidak mendapatkan kerugian ataupun mengurangi keuntungannya akibat hal-hal tersebut.
- Risiko Perubahan Perilaku Konsumen
Risiko ini dikelola oleh Perseroan dengan penerapan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.
- Risiko Perubahan Metode Penjualan
Perseroan 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.
- Risiko Perubahan Harga
Risiko ini dikelola oleh Perseroan melalui penerapan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.
- Risiko Pengaruh Produk Baru atau Penarikan Produk
Perseroan menerapkan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.
- Dependency on Qualified Human Resources Risk
The Company manages this risk by implementing sustainable human resources development program, among others, through the program of tight new employee recruitment, the implementation of SOP (*Standard Operational Procedure*), employee motivation program including corporate branding within the work environment of employees, and a competitive reward program especially to maintain loyalty level and employee satisfaction in terms of salary, allowance, work quality and challenges, awards and other benefits.
- Economy Risk
The Company manages this risk by reviewing rental price (either raising or lowering the price), in case of economic turmoil or a significant level of interest rates. The Company believes that if there is an increase in inflation/high interest rates, it would be followed by the increase in the price of used vehicles, in which the Company would not experience loss, or it would not reduce the profit due to that matter.
- Customer Behavior Shifting Risk
The Company manages this risk by implementing an effective marketing strategy and by fostering ASSA operations network throughout Indonesia.
- Sales Method Shifting Risk
The Company believes in the majority of customers that the Company has and the good communication that has been maintained this whole time by using method of direct sales to the customers, without going through distribution channels.
- Price Changes Risk
The Company manages this risk through the implementation of an effective marketing strategy and by fostering ASSA operations network throughout Indonesia.
- New Product or Product Suspension Impact Risk
The Company implements an effective marketing strategy and fostering ASSA operations network throughout Indonesia.

Evaluasi Efektivitas 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*) Perseroan, 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.

Evaluation of Risk Management Effectiveness

Evaluation of risk management implementation in the Company is aimed to assess the adequacy of risk management process implementation scheme and effectiveness, risk maturity level of the Company and as a reference to determine audit planning and approach which will be applied by Internal Auditor. The risk management evaluation implementation in ASSA is carried by evaluating adequacy of risk management process implementation which can be executed by internal auditor or independent evaluator assigned by the management or shareholders of the Company.

Pelaksanaan evaluasi efektivitas manajemen risiko ASSA tahun 2018 mengindikasikan bahwa profil risiko utama yang dihadapi oleh Perseroan berada dalam level terkendali dan sistem manajemen risiko ASSA berada dalam tingkat efisien.

Perkara Penting atau Permasalahan Hukum yang Sedang Dihadapi Perusahaan, Entitas Anak, Direksi dan Dewan Komisaris

Selama tahun 2018, tidak ada catatan mengenai perkara penting atau permasalahan hukum yang dihadapi oleh ASSA, entitas anak, Direksi dan Dewan Komisaris ASSA.

Benturan Kepentingan dan Transaksi dengan Pihak Berelasi

Benturan kepentingan dalam suatu transaksi yaitu perbedaan kepentingan ekonomis perusahaan (emiten yang telah melakukan Penawaran Umum Efek bersifat ekuitas atau perusahaan publik) dengan kepentingan ekonomis pribadi direktur, komisaris, dan/atau pemegang saham utama perusahaan dalam suatu transaksi yang dapat merugikan perusahaan karena adanya penetapan harga yang tidak wajar.

Jika suatu transaksi dimana seorang direktur, komisaris, pemegang saham utama atau pihak terafiliasi dari direktur, komisaris atau pemegang saham utama mempunyai Benturan Kepentingan, maka Transaksi dimaksud terlebih dahulu harus disetujui oleh para Pemegang Saham Independen atau wakil mereka yang diberi wewenang untuk itu dalam Rapat Umum Pemegang Saham sebagaimana diatur dalam peraturan ini. Persetujuan mengenai hal tersebut harus ditegaskan dalam bentuk akta notaris.

Benturan Security Dealing Rules

Untuk melindungi individu dan Perusahaan dari setiap potensi pelanggaran atas ketentuan ini dan juga dari dugaan/klaim tuntutan pelanggaran, *Securities Dealing Rules (Dealing Rules)* ini telah diberlakukan di Perusahaan dan Anak Perusahaan. Dealing Rules ini didasarkan pada Undang-undang Pasar Modal dan peraturan Bapepam, namun dengan ruang lingkup lebih luas dan memberikan pedoman lebih lengkap.

Dealing Rules berlaku bagi seluruh anggota Direksi, Pejabat dan Karyawan (masing-masing sebagaimana didefinisikan di bawah) dari Perusahaan dan Anak Perusahaan. Orang-orang tersebut di atas akan diberitahukan secara individual mengenai status mereka dan diberikan salinan *Dealing Rules*.

Akses Infomasi

Penyampaian atau pemberian informasi atas kinerja Perseroan kepada para pemangku kepentingan merupakan suatu bentuk manifestasi atas transparansi dan akuntabilitas kepada pemegang saham dan pemangku kepentingan. Upaya tersebut juga merupakan bagian dari komitmen ASSA untuk mendukung penerapan GCG. Oleh karena itu, sebagai Perusahaan Publik, ASSA menyediakan akses informasi dan data Perusahaan bagi seluruh pemegang saham, pemangku kepentingan dan publik melalui berbagai saluran sebagai berikut:

The risk management effectiveness evaluation of ASSA in 2018 indicated that key risk profile faced by the Company was in acceptable level and risk management system of ASSA was at efficient level.

Litigation or Legal Cases Faced by the Company, Subsidiaries, Board of Directors and Board of Commissioners

During 2018, there was no record regarding litigation or legal cases faced by ASSA, Subsidiaries, Board of Directors and Board of Commissioners of ASSA.

Conflict of Interest and Transactions with Related Parties

Conflict of interest in a transaction is the difference between the economic interests of the Company (issuer offering of Equity Securities or public company) with the personal economic interests of directors, commissioners, and/or major shareholders of the company in a transaction that could harm the company due to unfair pricing.

If a transaction in which a director, commissioner, major shareholder or affiliated party of directors, commissioners or major shareholders contains Conflict of Interest, the transaction in question must first be approved by the Independent Shareholders or their representatives who are authorized to it in the General Meeting of Shareholders as set forth in this rule. Approval on the matter must be confirmed in the form of a notarial deed.

Conflict of Security Dealing Rules

To protect individuals and the Company from any potential violation of this provision and also of allegations/claims of infringement suits, this Securities Dealing Rules has been imposed in the Company and its subsidiaries. Such Dealing Rules are based on the Capital Market Law and Bapepam regulations, but with a broader scope and provide more complete guidance.

Dealing Rules apply to all members of Board of Directors, Executives and Employees (each as defined below) of the Company and its subsidiaries. The people mentioned above will be notified individually regarding their status and provided with a copy of Dealing Rules.

Information Access

Information disclosure and presentation regarding performance of the Company to the stakeholders becomes a manifestation of transparency and accountability of the Company to the shareholders and stakeholders. This effort is also a part of ASSA's commitment to support GCG implementation. Therefore, as a public company, ASSA provides access to corporate information and data access for all shareholders, stakeholders and public through various channels as follows:

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
Telepon : +62 21 6530 8811
Facebook : ASSA Rent
Twitter : @ASSArentID

Selain melalui akses informasi tersebut, ASSA juga melaksanakan kegiatan paparan publik. Acara *Public Expose* Tahunan ASSA disampaikan oleh Tim Manajemen yang terdiri dari para anggota Direksi. Dalam acara tersebut, para hadirin dapat mengadakan interaksi langsung berupa tanya jawab kepada Manajemen terkait paparan kinerja aktual ASSA.

Address :
Kirana Graha Building, 6th Floor,
Jalan Yos Sudarso No. 88 Sunter,
North Jakarta 14350 – Indonesia

Email : sc@assarent.co.id
Website : www.assarent.co.id
Telephone : +62 21 6530 8811
Facebook : ASSA Rent
Twitter : @ASSArentID

Besides those information accesses, ASSA also holds Public Expose activity. The Annual Public Expose event is presented by Management Team which consists of members of Board of Directors. At the event, the audience may interact directly in the form of question & answer session with the Management regarding the presentation of ASSA actual performance.

Kode Etik

Code Of Conduct

ASSA memiliki Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja atau *Code of Conduct* (CoC) yang berlaku di seluruh level organisasi Perusahaan, guna mengatur berbagai hal mengenai etika ASSA terhadap pekerja, konsumen, pesaing, penyedia barang dan jasa, mitra kerja, kreditur/investor, pemerintah, masyarakat, media massa dan organisasi profesi.

Selain itu CoC juga mengatur standar perilaku pekerja kepada sesama Pekerja (Insan ASSA), standar perilaku dalam menjaga kerahasiaan data dan informasi Perseroan, menjaga aset Perseroan, keamanan dan keselamatan, kesehatan kerja dan lindungan lingkungan, mencatat data pelaporan, menghindari benturan kepentingan dan penyalahgunaan jabatan, menerima hadiah/cinderamata/gratifikasi dan entertainment, memberi hadiah/cinderamata/gratifikasi dan entertainment, penyalahgunaan narkoba dan miras serta standar perilaku dalam beraktivitas politik.

Sebagai bagian dari upaya dalam mencapai visi dan misi ASSA sebagai perusahaan penyedia jasa transportasi, Direksi dan Dewan Komisaris berkomitmen untuk melaksanakan praktik-praktik tata kelola perusahaan yang baik, sesuai dengan peraturan dan perundangan yang ada.

Tujuan dari Pedoman Etika Usaha dan Tata Perilaku

1. Mendorong dan mendukung pengembangan dan pengelolaan Perseroan agar lebih profesional, transparan dan efisien, serta memberdayakan fungsi dan meningkatkan kemandirian Organ Perseroan.
2. Sebagai acuan bagi Direksi dan Dewan Komisaris Perseroan dalam menjalankan Perseroan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan, Anggaran Dasar Perseroan dan prinsip GCG.
3. Sebagai pedoman bagi Direksi dalam melakukan pengelolaan Perseoran secara professional, transparan, dan bertanggung jawab serta dengan memperhatikan kepentingan Perseroan, pemegang saham dan pemangku kepentingan.
4. Sebagai pedoman bagi Dewan Komisaris dalam melakukan pengawasan yang efektif atas pengelolaan Perseroan yang dilakukan oleh Direksi.

Pokok-pokok Isi Code of Conduct

Isi *Code of Conduct* ASSA berisi:

1. Pengantar
2. Sistem Nilai dan Etika
 - a. Sistem Nilai
 - b. Struktur Sistem Nilai Perseroan
 - » Filosofi Perseroan
 - » Prinsip-Prinsip Dasar Perseroan
 - » Etika Bisnis
 - » Etika Kerja
 - » Ruang Lingkup Etika
3. Etika Bisnis
 - a. Umum
 - » Good Corporate Citizen
 - » Good Corporate Governance

ASSA has Code of Business Ethics and Work Ethics or Code of Conduct (CoC) that applies at all levels of the Company's organization, aiming to regulate matters regarding work ethics of ASSA to workers, customers, competitors, providers of goods and services, business partners, creditors/investors, government, the public, mass media and professional organizations.

In addition, CoC also regulates standards of employee working behavior to fellow employees (SSA People), standards of conduct in maintaining the confidentiality of Company's data and information, the securing of Company's assets, security and safety, occupational health and environmental protection, record reporting data, avoid conflicts of interest and abuse of office, receive gifts/souvenirs/gratuities and entertainment, give gifts/souvenirs/gratuities and entertainment, drugs and alcohol abuse as well as standards of conduct in political activities.

As part of the efforts to achieve ASSA's vision and mission as a transportation services provider company, the Board of Directors and the Board of Commissioners are committed to implement the practice of good corporate government, based on prevailing laws and regulations.

Code of Conduct Objectives

1. Encourage and support the development and management of the Company to be more professional, transparent and efficient, and to empower the function of Company's organs and enhance its independency.
2. As a reference for the Company's Board of Directors and Board of Commissioners to manage the Company with due observance to the legislation, the Company's Articles of Association and the principles of GCG
3. As a guideline for the Board of Directors in managing the Company in a professional, transparent, and responsible manner as well as to take into account the interests of the Company, shareholders and stakeholders.
4. As a guideline for the Board of Commissioners in conducting an effective supervision on the management of the Company performed by the Board of Directors.

Code of Conduct Main Contents

The contents of ASSA Code of Conduct are:

1. Introduction
2. Value and Ethics Systems
 - a. Value System
 - b. Corporate Value System
 - » Company Philosophy
 - » Company Basic Principles
 - » Business Ethics
 - » Work Ethics
 - » Scope of Ethics
3. Business Ethics
 - a. General
 - » Good Corporate Citizen
 - » Good Corporate Governance

- » Kemitraan
 - » Karyawan
 - b. Hubungan dengan Publik
 - » Pelanggan
 - » Pesaing
 - » Pemasok(Supplier)
 - » Penyalur (Dealer)
 - » Pemegang Saham
 - » Perseroan Afiliasi
 - » Prinsipal
 - » Investor
 - » Penyelenggara Negara
 - » Masyarakat
 - » Media Massa
4. Etika Kerja
- a. Karyawan dalam Perseroan
 - b. Karyawan dengan wewenang dan jabatannya di Perseroan
 - c. Karyawan dengan atasan dan bawahannya di Perseroan
 - d. Karyawan dengan sesama karyawan
5. Penerapan dan Pengembangan
- » Partnership
 - » Employees
 - b. Public Relations
 - » Customer
 - » Competitor
 - » Supplier
 - » Dealer
 - » Shareholders
 - » Affiliated Companies
 - » Principals
 - » Investors
 - » State Officials
 - » Society
 - » 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

Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja

Sebagai wujud komitmen dan dukungan perusahaan bagi upaya pemberantasan korupsi dan untuk meningkatkan kepatuhan Perusahaan dan Insan ASSA terhadap peraturan perundang-undangan, khususnya terhadap Undang-undang tindak pidana korupsi, ASSA membuat ketentuan yang mengatur tentang penolakan, penerimaan, pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan atau yang biasa disebut dengan gratifikasi.

Pada prinsipnya semua Insan ASSA dan/atau anggota keluarganya (keluarga inti) dilarang untuk menerima atau meminta secara langsung atau tidak langsung hadiah/cinderamata & hiburan (entertainment) dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing ASSA.

Hal-hal yang termasuk dalam gratifikasi berupa uang atau setara uang, barang, rabat (*discount*), komisi, pinjaman tanpa bunga, undangan makan, tiket perjalanan, fasilitas penginapan, perjalanan wisata, pengobatan cuma-cuma, voucher, cek perjalanan, kompensasi, hadiah yang memiliki nilai finansial tinggi, hiburan dan hal lainnya yang memberikan keuntungan pribadi terhadap diri dan keluarganya yang diterima di dalam negeri maupun di luar negeri dan yang dilakukan dengan menggunakan sarana elektronik atau tanpa sarana elektronik.

Insan ASSA atau pihak ketiga yang mengetahui adanya pelanggaran terhadap ketentuan yang terdapat pada pedoman tersebut, diharuskan untuk segera melaporkan pelanggaran dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku di Perusahaan atau melaporkan melalui saluran *Whistleblowing System* (WBS). Perseroan menjamin bahwa proses pelaporan yang dilakukan oleh Insan ASSA maupun pihak ketiga akan dijaga kerahasiaannya.

Code of Business Ethics and Work Ethics

As a manifestation of Company's commitment and support for eradication of corruption and to enhance the compliance of the Company and ASSA People to the legislation, especially to the Law of Corruption Act, ASSA regulates provisions of rejection, acceptance, and distribution of gifts/souvenirs and entertainment or commonly known as gratuities.

Basically, all of ASSA People and/or their family (nuclear family) are forbidden to accept or to ask for gifts/souvenirs & entertainment either directly or indirectly to any party who have business relationship with ASSA or to the competitors of ASSA.

Gratuities can be in the form of cash or cash equivalents, goods, rebate (*discount*), commissions, interest-free loans, invitation to dine, travel tickets, accommodation facilities, touring, free medical treatment, vouchers, traveler's checks, compensation, gift with high financial value, entertainment and other forms of gratuities that can give personal benefit for oneself and their family and is received at home or abroad and performed with or without electronic facilities.

ASSA People or third parties that are aware of the occurrence of any violations on the provisions contained in the code are required to report the violation immediately with accordance to the regulations set out by the Company or to report through the Whistleblowing System (WBS) channel. The Company guarantees that the report submitted by ASSA People or by the third party will be kept confidential.

Kode Etik Berlaku bagi Seluruh Level Organisasi

Seperti diatur dalam bagian Penerapan dan Pengembangan, *Code of Conduct* ASSA berlaku untuk semua sehingga sosialisasi juga disampaikan untuk semua. Berkaitan dengan hal ini, komitmen dari Direksi dalam Penerapan Etika memegang peran yang sangat penting. Komitmen di sini dalam tiga bentuk:

1. Komitmen untuk mensosialisasikan Etika Bisnis ini ke seluruh Karyawan di dalam Perseroan.
2. Komitmen untuk memberi contoh kepada Karyawan Bagaimana bersikap sesuai dengan etika tersebut.
3. Komitmen untuk memberikan *penalty* terhadap pelanggaran Etika.

Penyebarluasan Kode Etik

Sosialisasi *Code of Conduct* dilakukan ASSA, antara lain, dalam kegiatan *new employee orientation program*. Selain itu, juga dilakukan penyegaran secara berkala bagi seluruh lapisan pada setiap bagian. Pada 2018, sosialisasi disampaikan saat orientasi karyawan baru disampaikan saat orientasi karyawan baru pada di setiap cabang operasional ASSA setiap 1 bulan 1 kali apabila pada bulan tersebut terdapat karyawan baru yang bergabung. Penyegaran juga dilakukan secara bergiliran di setiap kantor cabang secara bergiliran 1 (satu) kali dalam tahun 2018, dimana kegiatan ini dikoordinir oleh departemen Human Capital (HRD).

Jenis Sanksi Untuk Setiap Pelanggaran Kode Etik

ASSA telah melengkapi Peraturan Perseroan tentang *Code of Conduct* dengan sanksi atas pelanggarannya. Tingkatan pelanggaran dibagi menjadi 5 tingkat, yakni pelanggaran tingkat 1, 2, 3, 4 dan 5. Tingkat pelanggaran akan mempengaruhi jenis sanksi yang dijatuhkan, dari peringatan lisan hingga pemutusan hubungan kerja.

Jumlah Pelanggaran Kode Etik

Pelanggaran Kode Etik di ASSA dibagi ke dalam 3 jenis pelanggaran, yaitu pelanggaran terhadap SOP, pelanggaran Kedisiplinan, dan pelanggaran integritas.

Jumlah pelanggaran SOP pada tahun 2018 terjadi 5 kali atau 0,6% dari total seluruh karyawan ASSA, dan pelanggaran Kedisiplinan terjadi 4 kali atau sebesar 0,4% dari total karyawan ASSA. Pada setiap pelanggaran, tidak terbatas pada jenis pelanggaran saja, melainkan setiap kasus pelanggaran Kode Etik yang terjadi akan diberikan sanksi kepada pelaku pelanggaran. Berat atau ringannya sanksi akan bergantung kepada kasus pelanggaran yang terjadi untuk memberikan efek jera kepada karyawan yang melakukan pelanggaran.

Selama tahun buku 2018 pelanggaran Kode Etik yang terjadi di ASSA adalah sebagai berikut:

Jenis Pelanggaran Kode Etik Number of Violations of Code of Conduct	Jumlah Total	%
Pelanggaran SOP SOP Violation	5	0,6%
Pelanggaran Disiplin Disciplinary Violation	4	0,5%
Pelanggaran Integritas Integrity Violation	0	0,0%

Code of Conduct Applies to All Organizational Levels

As set out in the Implementation and Development section, ASSA Code of Conduct applies to all so that socialization is also communicated to all. In this regard, the commitment of Board of Directors in implementing the Code of Conduct plays a very important role. This commitment is in three forms:

1. Commitment to socialize the Code of Conduct to all Employees within the Company.
2. Commitment to set an example to the Employees on how to behave in accordance with the code of conduct.
3. Commitment to impose penalty against Ethics violations.

Code of Conduct Socialization

The socialization of Code of Conduct is conducted by ASSA, among others, in the activities of new employee orientation program. In addition, there is also a periodic refreshment for all levels in each department. In 2018, the socialization was delivered in new employee orientation at each ASSA's operational branch for once every month if in that month there are new employees. Refreshment was also done 1 (time) in rotation at each branch offices in 2018, in which this activity is coordinated by the Human Capital department (HRD).

Type of Sanction for Code Violations

ASSA has completed the Company's Regulation on the Code of Conduct with sanctions for its violations. The level of violation is divided into 5 levels, namely violation level 1, 2, 3, 4 and 5. The level of violation will affect the types of sanctions imposed, from verbal warnings to termination of employment.

Number of Code Violations

Violations of Code of Conduct in ASSA are divided into 3 types of violations, namely SOP violation, disciplinary violation, and integrity violation.

The number of SOP violations in 2018 occurred 5 times or 0.6% of total employees of ASSA, and disciplinary violations occurred 4 times or 0.4% of total employees of ASSA. Sanction to the offender will be given to each violation, not limited to the type of violation, but every case of Code violation Ethics that occurs. The weight or severity of sanctions will depend on the violation to provide a deterrent effect to employees who commit the violations.

During the 2018 fiscal year, violations of Code of Conduct that occurred in ASSA were as follows:

Pedoman Transaksi 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. Situasi dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi seluruh pekerja ASSA, termasuk Dewan Komisaris dan Direksi. ASSA membuat Pedoman Benturan kepentingan sebagai upaya pencegahan terjadinya benturan kepentingan yang dilakukan oleh Insan ASSA.

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.

Code of Conflict of Interest Transaction

Conflict of interest is a situation where an ASSA People with power and authority to have or suspected to have personal interests in using their authority so that affecting the supposed quality and performance. A situation of occurrence of conflict between the economic interests of the Company with the personal economic interests of all ASSA employees, including the Board of Commissioners and the Board of Directors. ASSA formulates the Code of Conflict of Interest as an effort to prevent conflict of interests conducted by ASSA People.

The purposes and objectives of this Code formulation are to provide directions and guidance to all ASSA People regarding to the Conflict of Interest within ASSA environment, in order to conform to the principles of Good Corporate Governance and encourage the implementation of a high business ethics as well as to prevent fraud and other behavior irregularities.

Whistleblowing System

Whistleblowing System

Tujuan dari penyusunan Pengelolaan Whistleblowing System adalah sebagai acuan dalam tata cara pengelolaan penanganan pengaduan/pengungkapan (Whistleblowing System) bagi Dewan Komisaris, Direksi, Pekerja serta pihak yang berkepentingan dalam berhubungan dengan Perseroan, agar setiap laporan yang dikirimkan terjaga kerahasiannya dan kasus yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat ditindaklanjuti.

Rujukan:

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 Perseroan;
6. Pakta Integritas Perseroan;
7. Pedoman Penerimaan dan Pemberian Hadiah/ Cinderamata dan Hiburan Entertainment).

Tujuan Penerapan WBS, antara lain:

- a. Mengatasi keterbatasan system internal kontrol, seperti adanya kolusi, pertimbangan management dan internal audit yang tidak bisa mengontrol semua proses di setiap kegiatan, waktu dan tempat;
- b. Memberikan jaminan kerahasiaan serta sarana pelaporan;
- c. Mendukung penerapan praktik GCG dan peraturan Perseroan

Ruang Lingkup

Kebijakan ini diberlakukan bagi seluruh stakeholders PT Adi Sarana Armada Tbk dan Anak Perseroan.

The purpose of the development of Whistleblowing System Management is to become a reference in the procedure of managing complaints handling (Whistleblowing System) for the Board of Commissioners, Board of Directors, Employees and stakeholders in relation with the Company, so that each of report that is submitted can be kept confidential and can be accounted for as well as be acted upon.

References:

1. Law No.31 of 1999 and has been amended by Law no. 20 of 2001 on the Eradication of Corruption;
2. Law No.13 of 2006 on Protection of Witnesses and Reporters;
3. Whistleblowing System (WBS) Guidelines, National Committee on Governance Policies, 2008;
4. Code of Corporate Governance & Code of Conduct of ASSA;
5. Basic Principles of Corporate Integrity;
6. Company's Integrity Pact;
7. Guidelines for Receipt and Giving of Gift/Souvenirs and Entertainment.

The purposes of WBS Implementation, are:

- a. To overcome internal control system limitation such as collusion, management concern and internal audit which may fail to control all processes in every activity, time and place;
- b. To provide a guarantee of confidentiality and reporting infrastructure;
- c. To implement the practice of GCG as well as corporate regulation.

Scope

This policy is applied to all stakeholders of PT Adi Sarana Armada Tbk and its Subsidiaries

Whistle Blower Process

Pelapor akan dijamin kerahasiaan dan keamanannya
 Pelapor disarankan untuk memberikan identitas
 Whistleblower shall be guaranteed for confidentiality and security



PT Adi Sarana Armada Tbk



Pelaporan Pelanggaran

1. Pihak yang dapat melaporkan pelanggaran adalah sebagai berikut:
 - a. Internal : semua karyawan dan pihak yang berkepentingan
 - b. Eksternal : pelanggan, pemasok, publik, investor dan pihak lainnya yang merasa berkepentingan

Pihak Internal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama dan NIK.
 Pihak Eksternal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama, institusi dan nomer kontak yang dapat dihubungi.
2. Pelanggaran yang dapat dilaporkan adalah perbuatan yang dalam pandangan pelapor dengan itikad baik adalah perbuatan sebagai berikut:
 - a. Penyalahgunaan Wewenang (Benturan Kepentingan, Penyuapan, Gratifikasi)
 - b. Penyalahgunaan Asset (Cash, Non Cash dan Pemalsuan Pengeluaran)
 - c. Pemalsuan Laporan (Keuangan dan Non Keuangan/ Operasional)
3. Syarat Pelaporan:
 Dalam melaporkan pelanggaran perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Bukti yang memadai (dokumen/surat, rekaman, gambar, dll)
 - b. Informasi yang jelas mengenai pokok permasalahannya
 - c. Informasi dapat disampaikan secepatnya ke Email : wbs.ASSA@gmail.com
SMS : 0811992772

Violation Reporting

1. Parties that can report violations are:
 - a. Internal : all employees and stakeholders
 - b. External : customers, suppliers, public, investors and other parties with interests

Internal parties who wish to submit the report have to mention their names and their employee identification numbers. External parties who wish to submit the report have to mention their names, institutions and their contact details.
2. Violations that can be reported are any actions which under the good intention of whistleblower's perspective are the activities of, among others:
 - a. Abuse of Authority (Conflict of Interest, Bribery, Gratuities)
 - b. Abuse of Assets (Cash, Non Cash and Budget Fraud)
 - c. Falsification of Report (Financial and Non Financial/ Operations)
3. Reporting Requirements:
 In reporting violations, there are some matters that have to be taken into account:
 - a. Sufficient evidence (documents/letters, recordings, images, etc.)
 - b. Clear information on the subject matter
 - c. Information can be submitted immediately to Email: wbs.assa@gmail.com, SMS:0811992772

- d. Kerahasiaan identitas pelapor dijamin oleh Perseroan
- Bentuk Sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan.
- 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. Sanksi yang dapat dijatuahkan diatur dalam Peraturan Perseroan atau kebijakan lain yang diatur Perseroan.

Penyampaian Laporan Pelanggaran

Selama tahun 2018 terdapat 2 (dua) laporan pelanggaran yang diterima dari kayawan, dan hal itu sudah ditindak lanjuti serta telah diselesaikan sesuai dengan peraturan perusahaan dan proses hukum yang berlaku.

Sistem Perlindungan Pelapor

1. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap pengaduan/penyingkapan wajib mengedepankan kerahasiaan, asas praduga tidak bersalah dan profesionalisme.
2. Identitas Pelapor dijamin kerahasiaannya oleh Perseroan.
3. Perseroan menjamin perlindungan terhadap Pelapor dari segala bentuk ancaman, intimidasi, hukuman ataupun tindakan tidak menyenangkan dari pihak manapun selama Pelapor menjaga kerahasiaan kasus yang diadukan kepada pihak manapun.
4. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyingkapan.
5. Pihak yang melanggar prinsip kerahasiaan tersebut akan diberikan sanksi yang berat sesuai ketentuan yang berlaku di Perseroan.

Penanganan Pengaduan

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 dirasanya 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. Confidentiality of the whistler's identity is guaranteed by the Company
- The sanctions that can be imposed are stipulated in the Company Regulations or other regulations set out by the Company.
- In accordance with the policy of whistleblower protection, the whistleblower who sent a slanderous report or false statements will be sanctioned and will not get either guarantee of confidentiality or whistleblower protection.

Submission of Violation Report

During 2018, there were 2 (two) violation reports received from employees, and those reports have been followed up and completed in accordance with Company regulations and legal processes.

Whistleblower Protection System

1. In the process of follow-up on any complaint/disclosure, confidentiality, presumption of innocence and professionalism shall be put forward.
2. The confidentiality of Whistleblower's identity is guaranteed by the Company.
3. The Company guarantees the protection of Whistleblower from any forms of threats, intimidation, punishment or unpleasant act from any party as long as the Whistleblower maintains the confidentiality of the reported case to any party.
4. This protection also applies to the employees who conduct investigation or for any parties who give information regarding the complaint/disclosure.
5. Person who violates the said principle of confidentiality will be given severe sanctions in accordance with the regulations applicable in the Company.

Report Handling

1. Reporting Mechanisms
 - a. Reporting of violations may be submitted to WBS Team through the facilities provided. For further handling, WBS Team can form an Investigation Team consisting of management, internal audit and other parties deemed necessary.
 - b. In the case of violations committed by Member of Board of Directors or person who has special relationship with member of Board of Directors, the violation report has to be submitted to WBS Team and if it requires investigation, it is advisable to establish an independent Investigation Team.
 - c. In the case of violations committed by Member of Board of Commissioners, the violation report has to be submitted to WBS Team. Further handling will be performed by the Board of Directors and if it requires investigation, it is advisable to establish an independent Investigation Team

- 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 Perseroan atau penegak hukum yang berwenang.
 - f. Sarana untuk pelaporan dapat membuat pengaduan/ penyimpangan dan mengirimkannya kepada Pengelola WBS melalui wbs.ASSA@gmail.com
- d. In the event case of violations committed by member of WBS Team, the violation report has to be submitted directly to the President Director. Further handling will be performed by the Board of Directors and if it requires investigation, it is advisable to establish an independent Investigation Team.
 - e. In the case of violations committed by member of Board of Commissioners, member of Board of Directors, and WBS Team, the violation report has to be submitted to the Internal Audit of the Company or to the law enforcement authorities.
 - f. Whistleblowers can submit complaint/disclosure and send it to the Management of WBS on wbs. assa@gmail.com

Pihak yang Mengelola Pengaduan

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 Perseroan akan melakukan evaluasi terhadap pelaporan WBS 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan mengenai progress monitoring WBS.

WBS Management Team

WBS management is monitored periodically or every 3 (three) months on the effectiveness of its implementation by WBS Team. The Audit and Review Implementation may be conducted solely by the WBS Team, Management or Internal Auditor. The Company's management will conduct evaluation on WBS reporting for once every 6 (six) month or as needed on WBS progress monitoring.

Pakta Integritas

Integrity Pact

Seluruh insan ASSA berjanji kepada diri sendiri dan berkomitmen untuk melaksanakan seluruh tugas, fungsi, tanggung jawab, wewenang dan peran sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kesanggupan untuk tidak melakukan korupsi, kolusi, dan nepotisme. Pakta Integritas ASSA dituangkan dalam dokumen Pakta Integritas Perseroan.

All ASSA people make a pledge to themselves and are committed to carrying out all duties, functions, responsibilities, authorities and roles in accordance with laws and regulations and the proficiency of not committing corruption, collusion and nepotism. ASSA Integrity Pact is contained in the Company's Integrity Pact document.

Pengadaan Barang Dan Jasa

Procurement of Goods and Services

Dalam pengadaan barang dan/atau jasa, ASSA mengandeng pemasok, yakni mitra usaha yang bergerak di bidang usaha penyediaan barang dan jasa. Untuk menjamin terselenggaranya proses pengadaan barang dan jasa yang transparan, Perseroan memberlakukan ketentuan sebagai berikut:

1. Perseroan melakukan tender terbuka, secara transparan dan dapat dipertanggungjawabkan, dengan melibatkan calon pemasok yang mempunyai reputasi dan *track record* yang baik;
2. Perseroan perlu menghindari pemasok yang mempunyai hubungan keluarga dengan pengambil keputusan dan atau adanya benturan kepentingan;
3. Perseroan tidak diperkenankan memberi dan atau menerima imbalan dalam bentuk apapun baik langsung maupun tidak langsung;
4. Perseroan menuangkan semua kesepakatan dalam suatu dokumen tertulis yang disusun berdasarkan itikad baik dan saling menguntungkan;
5. Perseroan tidak diperkenankan meminta perlakuan khusus dari pemasok baik secara langsung maupun tidak langsung;
6. Perseroan tidak memperkenankan karyawan atau mantan karyawan untuk menggunakan informasi terkait dengan pemasok tanpa ijin dan persetujuan tertulis dari Perseroan.
7. Perseroan tidak memperkenankan karyawan untuk menerima termasuk di dalamnya uang, benda fisik maupun layanan jasa, promosi dan potongan harga.
8. Perseroan 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.

In the procurement of goods and/or services, ASSA cooperates with suppliers, i.e. business partners engaged in the business of providing goods and services. To guarantee the implementation of transparent procurement of goods and services, the Company applies the following provisions:

1. The Company conducts open, transparent, and accountable tenders, by involving prospective suppliers who have good reputation and track record;
2. The Company needs to avoid suppliers who have family relationships with decision makers and/or have a conflict of interest;
3. The Company is not permitted to give and or receive compensation in any form either directly or indirectly;
4. The Company sets out all agreements in a written document prepared in good faith and mutually beneficial;
5. The Company is not permitted to request special treatment from good suppliers either directly or indirectly;
6. The Company does not allow employees or former employees to use information related to suppliers without written permission and approval from the Company.
7. The Company does not allow its employees to accept money, physical objects, services, promotions and discounts.
8. The Company does not allow its employees to provide or promise anything in the form of money, physical objects and services or facilities that conflict with applicable laws.

Donasi Kegiatan Politik

Donation For Political Activities

Selama tahun 2018, ASSA tidak memberikan dana untuk kegiatan politik atau kepada partai politik.

During 2018, ASSA did not donate any funds for political activities or political parties.

Pengungkapan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Disclosure of Tax Liabilities Fulfillment

ASSA berkomitmen untuk memenuhi kewajiban sebagai wajib pajak sesuai ketentuan yang berlaku. Selama tahun 2018, Perseroan telah membayar pajak sebesar Rp 31,784,385,474. yang terdiri dari pajak 21,23, 25, 26,29 dan 4 ayat 2. Komitmen Perseroan terhadap kepatuhan perpajakan membawa hasil dengan adanya surat keterangan fiskal yang dimiliki Perseroaan.

ASSA is committed to fulfill its obligations as a taxpayer in accordance with the regulations in force. During 2018, the Company paid taxes amounting to Rp31,784,385,474. which consists of tax articles 21, 23, 25, 26.29 and 4 paragraph 2. The Company's commitment to tax compliance has resulted in a fiscal statement held by the Company.

Kesesuaian Buku Laporan Tahunan Dan Laporan Tahunan Digital

Conformity of Annual Report Book and Digital Annual Report

Laporan Tahunan digital ASSA yang diterbitkan dalam situs atau website resmi Perseroan telah sesuai dengan buku Laporan Tahunan yang dicetak dan diterbitkan oleh ASSA.

ASSA digital Annual Report published on the official website of the Company is in conformity with the Annual Report book printed and published by ASSA.