

06

TATA KELOLA PERUSAHAAN

Good Corporate
Governance





PT Adi Sarana Armada Tbk





PRINSIP UMUM TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

GENERAL PRINCIPLES OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE

PERNYATAAN KOMITMEN PENERAPAN GCG

Komitmen dan Konsistensi Penerapan GCG Secara Berkelanjutan

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

Perusahaan meyakini, dengan penerapan GCG yang tepat sesuai dengan perundangan-undangan yang berlaku, dan standar *best practice* yang ada, Perusahaan mampu menjawab tantangan bisnis yang semakin dinamis serta memenuhi harapan para pemangku kepentingan.

Penerapan Prinsip GCG di Lingkup Perusahaan

Perusahaan memandang, penerapan GCG secara konsisten sebagai suatu kebutuhan dalam menjalankan kegiatan bisnis sekaligus pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan dalam rangka menjaga pertumbuhan usaha secara berkelanjutan. Implementasi GCG tersebut diwujudkan dengan mengedepankan prinsip-prinsip utama GCG dalam Perusahaan yang terdiri dari keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), tanggung jawab (*responsibility*), kemandirian (*independency*), dan kewajaran (*fairness*) sesuai dengan Pedoman Umum *Good Corporate Governance* yang dikeluarkan oleh Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG). Adapun penerapan prinsip-prinsip dasar dari GCG tersebut adalah sebagai berikut:

Prinsip GCG Transparansi GCG Principles (Transparency)

Penjelasan

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

Implementasi

1. Mengungkapkan informasi Perusahaan secara tepat waktu, jelas dan mudah diakses oleh para *stakeholders* melalui situs web Perusahaan.
2. Mengungkapkan informasi penting dimaksud sesuai dengan tata cara yang diatur dalam ketentuan pasar modal dan/atau perundang-undangan terkait.
3. Menyusun Laporan Tahunan, Laporan Keuangan Berkala, dan laporan keterbukaan informasi lainnya.

Explanation

The principle of transparency in decision-making process, and transparency in disclosing material and relevant information about the Company

Implementation

1. Disclose the Company's information in a timely, clear and accessible manner to stakeholders through the Company's website.
2. Disclose such important information in accordance with the procedures stipulated in the capital market provisions and/or related legislation.
3. Prepare Annual Report, Periodic Financial Report, and other information disclosure report.

STATEMENT OF GCG COMMITMENT

Commitment and Consistency of Sustainable GCG Implementation

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 not only carried out to comply with the provisions of authorities or the prevailing laws and regulations, but is more driven by the awareness that good governance is a key for performance improvement and sustainable competitive advantage.

The Company believes that by implementing GCG properly in accordance with applicable laws and existing best practice standards, it will be able to respond to increasingly dynamic business challenges and meet the expectations of stakeholders.

Implementation of GCG Principles in the Company

The Company considers the consistent implementation of GCG as a necessity in carrying out business activities as well as accountability to stakeholders in order to maintain sustainable business growth. GCG implementation is realized by putting forward the main principles of GCG in the Company, consisting of transparency, accountability, responsibility, independency, and fairness in accordance with the General Guidelines of Good Corporate Governance issued by the National Committee on Governance Policy (KNKG). The application of basic principles of GCG is as follows:

Prinsip GCG Akuntabilitas GCG Principles (Accountability)

Penjelasan

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

Implementasi

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

Explanation

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

Implementation

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

Prinsip GCG Tanggung Jawab GCG Principles (Responsibility)

Penjelasan

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

Implementasi

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

Explanation

Principles that convey the suitability of the Company's management with the prevailing laws and regulations as well as the principles of sound company's management.

Implementation

1. The Company always adheres to the principle of prudence in carrying out its business activities.
2. Comply with applicable laws and regulations, such as the provisions of the Articles of Association, OJK regulations, Bank Indonesia regulations, Capital Market regulations, and others.
3. Carry out tax obligations properly and on time.
4. Carry out corporate social responsibility.

Prinsip GCG Kemandirian GCG Principles (Independency)

Penjelasan

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

Implementasi

1. Perusahaan bertindak secara professional, tidak mendapat intervensi dari pihak manapun dan objektif dalam setiap pengambilan keputusan.
2. Perusahaan senantiasa menghindari benturan kepentingan.

Explanation

Principles that emphasize professionalism without conflicts of interest, influence, and pressure from any party that is contrary to applicable laws and regulations and principles of good management of the Company.

Implementation

1. The Company acts professionally, does not get intervention from any party and is objective in any decision making.
2. The Company always avoids conflicts of interest.



Prinsip GCG Kewajaran dan Kesetaraan GCG Principles (Fairness)

Penjelasan

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

Implementasi

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

Explanation

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

Implementation

1. The Company provides an opportunity for all shareholders in the General Meeting of Shareholders to express their opinions.
2. The Company treats all stakeholders and shareholders fairly and transparently, in accordance with applicable laws and regulations.

Dasar Penerapan GCG

Perusahaan memiliki komitmen penuh untuk menerapkan prinsip-prinsip GCG dengan mengacu kepada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, yaitu:

1. Undang-Undang Republik Indonesia
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia No.40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas;
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia No.8 Tahun 1995 tentang Pasar Modal;
 - c. Undang-Undang Republik Indonesia No.20 Tahun 2001 tentang Perubahan atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 - d. Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 Tahun 2003 tentang Perubahan atas Undang Undang No. 15 Tahun 2002 tentang Tindak Pidana Pencucian Uang
 - e. Undang-Undang Republik Indonesia No.25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal; dan
 - f. Undang-Undang Republik Indonesia No. 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja.
2. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (OJK) dan Peraturan Badan Pengawas Pasar Modal dan Lembaga Keuangan (Bapepam-LK), di antaranya:
 - a. Peraturan Otoritas Jasa Keuangan (POJK) Nomor 21/POJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka;
 - b. Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan (SEOJK) Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, dan lampirannya;
 - c. POJK Nomor 29/POJK.04/2016, tentang Laporan Tahunan Emiten Atau Perusahaan Publik;
 - d. SEOJK Nomor 30/SEOJK.04/2016 tentang Bentuk dan Isi Laporan Tahunan Emiten atau Perusahaan Publik;
 - e. POJK Nomor 33/POJK.04/2014, tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik;
 - f. POJK Nomor 34/POJK.04/2014, tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik;
 - g. POJK Nomor 35/POJK.04/2014, tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik;
 - h. POJK Nomor 8/POJK.04/2015, tentang Situs Web

Basis of GCG Implementation

The Company is fully committed to implementing GCG principles by referring to the prevailing laws and regulations, which are:

1. Law of the Republic of Indonesia
 - a. Republic of Indonesia Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies;
 - b. Republic of Indonesia Law No.8 of 1995 concerning Capital Markets;
 - c. Republic of Indonesia Law No.20 of 2001 concerning Amendments to Republic of Indonesia Law Number 31 of 1999 concerning Eradication of Corruption Crimes;
 - d. Republic of Indonesia Law No.25 of 2003 concerning Amendment to Law No.15 of 2002 on Criminal Acts of Money Laundering as Amended by Republic of Indonesia Law No.25 of 2003;
 - e. Republic of Indonesia Law No.25 of 2007 concerning Investment; and
 - f. Republic of Indonesia Law No.11 of 2020 concerning Job Creation.
2. Financial Services Authority Regulations (OJK) and Capital Market and Financial Institution Supervisory Agency (Bapepam-LK) Regulations, including:
 - a. Financial Services Authority Regulation (POJK) Number 21/POJK.04/2015 concerning Guidelines for Governance of Public Companies;
 - b. Financial Services Authority Circular Letter (SEOJK) Number 32/SEOJK.04/2015 concerning Guidelines for Public Corporate Governance, and the attachments;
 - c. POJK Number 29/POJK.04/2016, concerning Annual Reports of Issuers or Public Companies;
 - d. SEOJK Number 30/SEOJK.04/2016 concerning the Form and Content of Annual Reports of Issuers or Public Companies;
 - e. POJK Number 33/POJK.04/2014, concerning Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies;
 - f. POJK Number 34/POJK.04/2014, concerning the Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies;
 - g. POJK Number 35/POJK.04/2014, concerning Corporate Secretary of Issuers or Public Companies;
 - h. POJK Number 8/POJK.04/2015, concerning the

- Emiten atau Perusahaan Publik;
- i. POJK Nomor 31/POJK.04/2015, tentang Keterbukaan atas Informasi atau Fakta Material oleh Emiten atau Perusahaan Publik;
 - j. SEOJK Nomor 6/SEOJK.04/2014, tentang Tata Cara Penyampaian Laporan secara Elektronik oleh Emiten atau Perusahaan Publik;
 - k. POJK Nomor 15/POJK.04/2020, tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka;
 - l. POJK Nomor 16/POJK.04/2020, tentang Pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka Secara Elektronik;
 - m. POJK dan SEOJK lainnya yang terkait; dan
 - n. Peraturan Bapepam-LK lainnya yang terkait dan masih berlaku.
3. Anggaran Dasar Perusahaan.

Tujuan Penerapan GCG

GCG merupakan langkah penting dalam membangun kepercayaan para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya agar tercipta kinerja bisnis yang stabil, tangguh dan bersifat jangka panjang. Penerapan GCG secara sistematis, konsisten dan berkelanjutan menjadi salah satu strategi bisnis dalam mewujudkan Visi, Misi dan sasaran Perusahaan. Ada pun tujuan penerapan GCG di ASSA, antara lain:

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

- Website of the Issuer or Public Company;
- i. POJK Number 31/POJK.04/2015, concerning Transparency of Material Information or Facts by Issuers or Public Companies;
 - j. SEOJK Number 6/SEOJK.04/2014, concerning Procedures for Electronic Report Submission by Issuers or Public Companies;
 - k. POJK Number 15/POJK.04/2020, concerning Plan and Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Companies;
 - l. POJK Number 16/POJK.04/2020, concerning Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Listed Companies Electronically;
 - m. POJK and other related SEOJK; and
 - n. Other Bapepam-LK regulations that are related and are still valid.
3. Company's Articles of Association.

GCG Implementation Objectives

GCG is an important step in building the trust of shareholders and other stakeholders in order to create stable, resilient and long-term business performance. The systematic, consistent and continuous implementation of GCG is one of the business strategies in realizing the Company's Vision, Mission and goals. The objectives of GCG implementation in ASSA include:

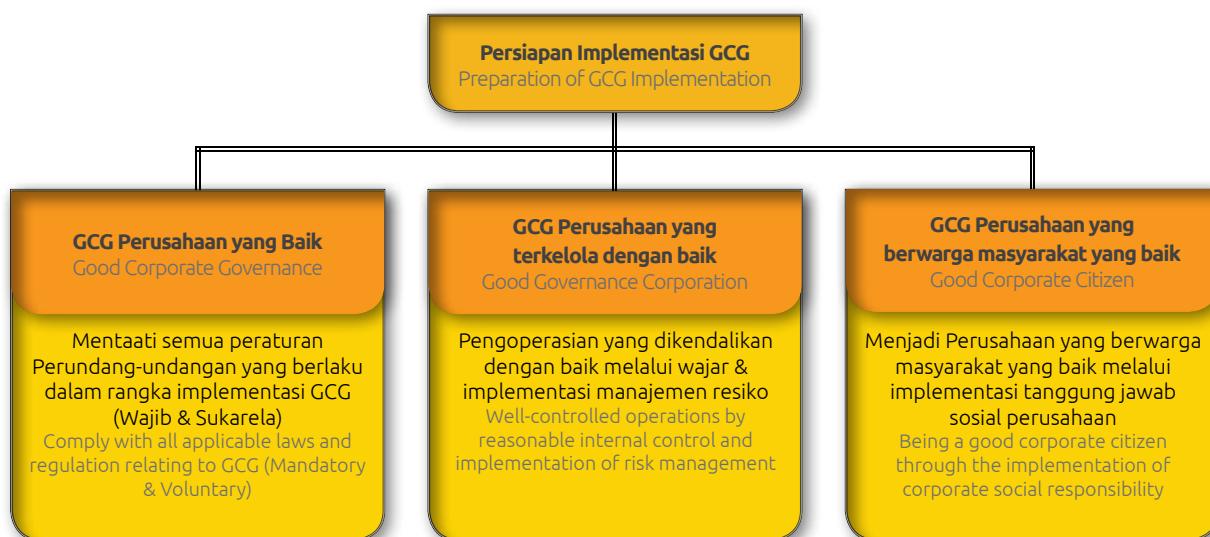
1. Optimizing the value of the Company by increasing the principles of GCG so that the Company has a strong competitiveness.
2. Encouraging the management of the Company in a professional, transparent and efficient manner, as well as empowering functions and enhancing the Company's independence.
3. Encouraging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



PERKEMBANGAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK DI LINGKUP PERUSAHAAN

Roadmap Penerapan GCG

ASSA memiliki *roadmap* atau peta jalan GCG yang menjadi referensi utama dalam melakukan perbaikan praktik penerapan GCG lebih komprehensif. *Roadmap GCG* juga menjadi panduan bagi pemangku kepentingan untuk mendapat gambaran secara menyeluruh atas proses penciptaan nilai tambah dan perbaikan berkesinambungan dari implementasi GCG di Perusahaan. Adapun *roadmap* penerapan GCG di ASSA dapat digambarkan pada bagan berikut:



Tahapan penerapan GCG di ASSA bermula dari *Compliance*, yaitu penerapan GCG yang didasarkan pada kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Tahapan *compliance* dimulai sejak tahun 2013 sampai tahun 2017. Pada tahap ini ASSA menyusun dan memberlakukan *Code of Conduct* (CoC) atau Kode Etik Perusahaan yang menjadi landasan penerapan GCG di ASSA.

Tahapan kedua adalah *Conformance*, yaitu penerapan GCG telah menjadi bagian dari etika dengan adanya pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif. Tahap ini dimulai sejak tahun 2018, di mana ASSA telah membentuk pengelola manajemen risiko yang bertugas dan bertanggung jawab atas pengelolaan manajemen risiko, memetakan risiko yang dihadapi Perusahaan serta membuat mitigasi risiko.

Tahap selanjutnya adalah *Performance*, yaitu penerapan GCG sudah menjadi bagian dari kinerja perusahaan yang profesional. Tahapan ini dimulai dari tahun 2019, di mana ASSA telah menerapkan pemenuhan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan, kajian/analisa *code of conduct* Perusahaan, penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham secara tepat waktu.

Terakhir, diharapkan ASSA dapat mencapai tahap *Sustainability*, yaitu peningkatan penerapan GCG di setiap tahapan fase berkelanjutan dari tahun-tahun berikutnya. Tahapan ini akan

DEVELOPMENT OF GOOD CORPORATE GOVERNANCE IN THE COMPANY

GCG Roadmap

ASSA has a GCG roadmap which is the main reference in improving the practice of implementing GCG more comprehensively. The GCG Roadmap also serves as a guidance for stakeholders to obtain an overall picture of the process of creating added value and continuous improvement of GCG implementation in the Company. ASSA's GCG roadmap can be described in the following chart:

The stages of implementing GCG in ASSA begin with Compliance, namely the application of GCG which is based on compliance with laws and regulations. This stage of compliance started from 2013 until 2017, during which at this stage the implementation of ASSA GCG by preparing a code of conduct as the basis for implementing GCG in the Company.

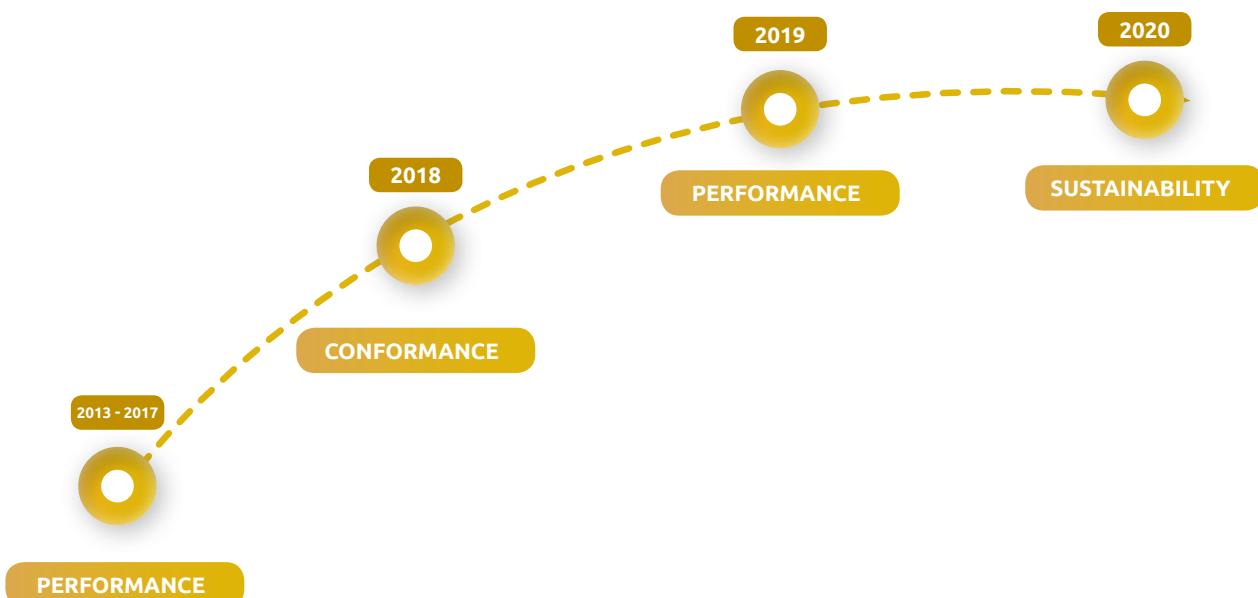
The second stage is Conformance, which is the application of GCG has become part of ethics with effective internal risk management control. This stage started from 2018, where ASSA has formed a risk management unit that manages internal risk management with the aim of mapping the risks that can be faced by the Company and making risk mitigation.

The next stage is Performance, which is the application of GCG has become part of professional company performance. This stage started from 2019, where ASSA has implemented the fulfillment of recommendations from the Financial Services Authority, a review/analysis of the Company's code of conduct, timely holding of General Meeting of Shareholders.

Finally, it is expected that ASSA can reach the Sustainability stage, which is an increase in the implementation of GCG at each sustainable stage in the following years. This stage will

diwujudkan ASSA pada tahun 2020, di mana ASSA akan terus meningkatkan penerapan GCG sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

be realized by ASSA in 2020, where ASSA continue to improve the implementation of GCG in accordance with applicable laws and regulations.



Jejak Langkah Perkembangan Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik

Perkembangan penerapan Tata Kelola Perusahaan yang Baik yang dilakukan ASSA dari tahun 2013 hingga 2020 adalah sebagai berikut:

Milestones of Good Corporate Governance

The development of Good Corporate Governance implementation in ASSA from 2013 until 2020 is as follows:

2012	2013-2017	2018	2019	2020
<p>Pada 12 November 2012 ASSA melakukan penawaran umum saham perdana (<i>Initial Public Offering</i>) dengan melepas 1.360 juta lembar saham atau 40,03% dari total saham yang dimiliki. ASSA resmi tercatat di Bursa Efek Indonesia (BEI) dengan kode saham "ASSA".</p> <p>On November 12, 2012, ASSA conducted an Initial Public Offering by offering 1,360 million shares or 40.03% of the total shares owned. ASSA is officially listed on the Indonesia Stock Exchange (IDX) with the ticker code "ASSA".</p>	<ol style="list-style-type: none"> Penyusunan <i>Code of Conduct</i> Perusahaan sebagai dasar penerapan GCG; Pembentukan Komite Audit Perusahaan; Penyesuaian Anggaran Dasar Perusahaan sesuai dengan peraturan dari Otoritas Jasa Keuangan. Preparation of the Company's Code of Conduct as the basis for implementing GCG; Establishment of the Company's Audit Committee; Adjustment of the Company's Articles of Association according to the regulations from the Financial Services Authority 	<p>Pembentukan pengelola manajemen risiko untuk memetakan risiko-risiko bisnis yang dapat dihadapi Perusahaan serta membuat mitigasi risiko tersebut.</p> <p>Establishment of risk management managers to map business risks that can be faced by the Company and make risk mitigation.</p>	<ol style="list-style-type: none"> Pemenuhan rekomendasi dari Otoritas Jasa Keuangan; Melakukan kajian/ analisa <i>code of conduct</i> Perusahaan; Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham secara tepat waktu. Fulfillment of recommendations From the Financial Services Authority; Reviewing/analyzing the Company's code of conduct; Organizing the General Meeting of Shareholders in a timely manner. 	<p>Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham sesuai dengan peraturan Otoritas Jasa Keuangan.</p> <p>The holding of General Meeting of Shareholders is in accordance to the regulations from the Financial Services Authority</p>

Sosialisasi dan Internaliasi GCG

Kegiatan sosialisasi kebijakan GCG bertujuan untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip GCG benar-benar dipahami dan diresapi oleh seluruh karyawan maupun pemangku kepentingan. ASSA melaksanakan sosialisasi GCG kepada seluruh karyawannya

GCG Socialization and Internalization

The socialization of GCG policies aims to ensure that the principles of GCG are truly understood and absorbed by all employees and stakeholders. ASSA carries out GCG socialization to all of its employees and these activities are



dan kegiatan tersebut dilakukan di Kantor Pusat dan Kantor Cabang, serta Anak Perusahaan melalui beragam media.

PENILAIAN PENERAPAN TATA KELOLA PERUSAHAAN YANG BAIK

Evaluasi atau penilaian penerapan GCG (*GCG Assessment*) merupakan upaya sistematis untuk menghimpun dan mengolah data (fakta dan informasi) yang andal dan objektif sehingga dapat disimpulkan kenyataan yang dapat digunakan sebagai landasan tindakan manajemen agar pelaksanaan GCG dapat dilakukan secara efektif. *Assessment* menjadi bagian dari mekanisme *check and balances*. Dengan *assessment*, maka capaian kegiatan dapat diketahui dengan pasti dan tindakan lebih lanjut untuk memperbaiki kinerja suatu kegiatan dapat ditetapkan.

Secara berkala, ASSA melakukan evaluasi atau penilaian penerapan GCG (*GCG assessment*). Metode penilaian dapat dilakukan secara mandiri oleh internal Perusahaan (*self-assessment*) ataupun dengan menggunakan jasa pihak independen (*eksternal assessment*) dengan menggunakan parameter yang berlaku baik secara nasional maupun internasional.

Di tahun 2020, Perusahaan melaksanakan *assessment* atau penilaian atas penerapan GCG dengan metode *self Assessment* berdasarkan berdasarkan Peraturan OJK No.21/POJK.04/2015 tanggal 16 November 2015 tentang Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, yang dijabarkan dalam Surat Edaran OJK No.32/SEOJK.04/2015 tanggal 17 November 2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka, untuk mengetahui tingkat kecukupan penerapan GCG di lingkungan Perusahaan dan Parameter ASEAN CG Scorecard.

1. Self-Assessment POJK 21 dan SEOJK 32 Tahun 2015
Penerapan Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka
 Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka yang diberlakukan oleh OJK mencakup 5 aspek, 8 prinsip dan 25 rekomendasi penerapan aspek dan prinsip tata kelola perusahaan yang baik. Rekomendasi-rekomendasi yang tercakup dalam Pedoman tersebut menjadi standar penerapan aspek dan prinsip GCG yang harus diterapkan Perusahaan. Adapun uraian penerapannya, dapat disampaikan, sebagai berikut:

carried out in Head Office and Branch Offices, as well as in Subsidiaries through a variety of media.

GOOD CORPORATE GOVERNANCE ASSESSMENT

Evaluation or assessment of the implementation of GCG (GCG Assessment) is a systematic effort to collect and process reliable and objective data (facts and information) so that a conclusion can be obtained regarding the facts that can be used as a basis for management action in order to implement GCG more effectively. Assessment is part of the check and balance mechanism. With an assessment, the achievement of an activity can be ascertained and further actions to improve the performance of an activity can be determined.

Every year, ASSA conducts GCG assessment. The assessment method can be carried out independently by the Company's internal team (self-assessment) or by using the services of an independent party (external assessment) using parameters that apply both nationally and internationally.

In 2020, the Company conducted GCG assessment by using the self-assessment method based on OJK Regulation No.21/POJK.04/2015 dated November 16, 2015 concerning Implementation of Governance Guidelines for Public Companies, which are outlined in OJK Circular Letter No.32/ SEOJK.04/2015 dated November 17, 2015 concerning Guidelines for Governance of Public Companies, to determine the adequacy level of GCG implementation in the Company and the ASEAN CG Scorecard parameters.

1. Self-Assessment POJK 21 and SEOJK 32 of 2015: Implementation of Public Company Governance Guidelines
 The Governance Guidelines of Public Companies imposed by OJK cover 5 aspects, 8 principles and 25 recommendations for the implementation of aspects and principles of good corporate governance. The recommendations included in the Guidelines become the standards for the implementation of GCG aspects and principles that the Company must apply. The description of its application is as follows:

No.	Prinsip/Rekomendasi Principle/Recommendation	Realisasi Realization	Keterangan Explanation
A	Hubungan Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham dalam Menjamin Hak-hak Pemegang Saham Public Company Relations with Shareholders in Guaranteeing Shareholders Rights		
1	Prinsip 1 Meningkatkan Nilai Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Principle 1 Increase the Value of Organizing a General Meeting of Shareholders (GMS)		
i	Perusahaan Terbuka memiliki cara atau prosedur teknis pengumpulan suara (<i>voting</i>), baik secara terbuka maupun tertutup yang mengedepankan independensi, dan kepentingan Pemegang Saham. Public Company has a method or technical procedure for voting, both openly and closedly that prioritizes independence, and the interests of Shareholders.	Perusahaan telah memiliki cara prosedur <i>voting</i> dalam RUPS, yang dilakukan baik secara terbuka ataupun tertutup, dan telah dituangkan dalam tata tertib RUPS. Tata tertib RUPS ini telah diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan. The Company has a voting procedure in the GMS, which is carried out either openly or closedly, and has been outlined in the GMS rules. The rules of the GMS have been regulated in the Company's Articles of Association.	Memenuhi Fulfilled

No.	Prinsip/Rekomendasi Principle/Recommendation	Realisasi Realization	Keterangan Explanation
ii	Seluruh anggota Direksi dan anggota Dewan Komisaris Perusahaan Terbuka hadir dalam RUPS Tahunan. All members of Board of Directors and members of Board of Commissioners of the Public Company are present at the Annual GMS.	Seluruh anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan telah hadir dalam RUPS tahun 2020. All members of Board of Directors and Board of Commissioners of the Company attended the 2020 GMS	Memenuhi Fulfilled
iii	Ringkasan risalah RUPS tersedia dalam situs web Perusahaan Terbuka paling sedikit selama 1 (satu) tahun. A summary of the GMS minutes is available on the Public Company website for at least 1 (one) year.	Perusahaan telah membuat Ringkasan Risalah RUPS dalam bahasa Indonesia dan bahasa Inggris serta telah tersedia di situs web Perusahaan, https://www.assa.id/ dengan jangka waktu penyediaan dari mulai tahun 2013. The Company has made a summary of the GMS Minutes in Indonesian and English and has been available on the Company's website, https://www.assa.id/ with a provision period starting from 2013	Memenuhi Fulfilled
2	Prinsip 2 Meningkatkan Kualitas Komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau Investor Principle 2 Improve the Quality of Public Company Communication with Shareholders or Investors		
i	Perusahaan Terbuka memiliki suatu kebijakan komunikasi dengan Pemegang Saham atau investor. Public Company has a communication policy with Shareholders or investors.	Perusahaan telah memiliki kebijakan komunikasi dengan pemegang saham atau investor yang tertuang dalam <i>Code of Conduct</i> . Kebijakan ini menjadi landasan Perusahaan dalam menjalankan kegiatan-kegiatan komunikasi dengan Pemegang Saham atau Investor. The Company has a communication policy with shareholders or investors contained in the <i>Code of Conduct</i> . This policy becomes the foundation of the Company in carrying out communication activities with Shareholders or Investors.	Memenuhi Fulfilled
ii	Perusahaan Terbuka mengungkapkan kebijakan komunikasi Perusahaan Terbuka dengan Pemegang Saham atau investor dalam situs web. The Public Company discloses the communication policy of the Public Company with Shareholders or investors on the website.	Perusahaan telah mengungkapkan beragam informasitermasuk kebijakan komunikasi Perusahaan dengan pemegang saham atau investor yang tertuang di dalam <i>Code of Conduct</i> - sebagai keterbukaan informasi di web perusahaan sesuai dengan ketentuan keterbukaan informasi perusahaan terbuka yang berlaku. The Company has disclosed a variety of information - including the Company's communication policies with shareholders or investors contained in the <i>Code of Conduct</i> - as disclosure of information on the Company's website in accordance with the applicable provisions of Public Company information	Memenuhi Fulfilled
B	Fungsi dan Peran Dewan Komisaris Function and Role of the Board of Commissioners		
1	Prinsip 3 Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Dewan Komisaris Principle 3 Strengthening the Membership and Composition of the Board of Commissioners		
i	Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka. Determination of the number of members of Board of Commissioners considers the condition of the Public Company.	Perusahaan telah memenuhi ketentuan Pasal 20 POJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emitter atau Perusahaan Publik, yaitu jumlah anggota Dewan Komisaris paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Komisaris Independen. Jumlah anggota Dewan Komisaris Perusahaan berjumlah 2 (dua) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Komisaris Independen. Penentuan jumlah anggota Dewan Komisaris ini telah mempertimbangkan dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan. The Company has fulfilled the provisions of Article 20 POJK No.33/POJK.04/2014 concerning Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, that is, the number of Members of Board of Commissioners consists of at least 2 (two) people, and 1 (one) of them is a Commissioner Independent. There are 2 (two) members of the Company's Board of Commissioners, and 1 (one) of them is an Independent Commissioner. The determination of the number of members of Board of Commissioners has considered the conditions and needs of the Company.	Memenuhi Fulfilled



No.	Prinsip/Rekomendasi Principle/Recommendation	Realisasi Realization	Keterangan Explanation
ii	Penentuan komposisi anggota Dewan Komisaris memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan. Determination of the composition of members of Board of Commissioners takes into account the diversity of expertise, knowledge and experience required	Komposisi anggota Dewan Komisaris Perusahaan telah memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan. The composition of members of the Company's Board of Commissioners has taken into account the diversity of expertise, knowledge and experience tailored to the needs of the Company.	Memenuhi Fulfilled
2	Prinsip 4 Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris Principle 4 Improving the Quality of Performing Duties and Responsibilities of the Board of Commissioners		
i	Dewan Komisaris mempunyai kebijakan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris. The Board of Commissioners has a self-assessment policy to assess the performance of Board of Commissioners.	Penilaian Kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh masing-masing anggota Dewan Komisaris melalui mekanisme <i>Self Assessment</i> berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris. The Performance Assessment of Board of Commissioners is carried out by each member of Board of Commissioners through a Self Assessment mechanism based on evaluation criteria related to the implementation of the duties and responsibilities of Board of Commissioners.	Memenuhi Fulfilled
ii	Kebijakan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris, diungkapkan melalui Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka. The self-assessment policy to evaluate the performance of Board of Commissioners is disclosed through the Annual Report of the Public Company	Kebijakan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) untuk menilai kinerja Dewan Komisaris telah diungkapkan dalam Laporan Tahunan ini. A self-assessment policy to assess the performance of Board of Commissioners has been disclosed in this Annual Report.	Memenuhi Fulfilled
iii	Dewan Komisaris mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejadian keuangan. The Board of Commissioners has a policy regarding the resignation of Members of Board of Commissioners when involved in financial crimes.	Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait pengunduran diri anggota Dewan Komisaris apabila terlibat dalam kejadian keuangan sebagaimana tertuang dalam <i>Board Manual</i> . The Company has a policy related to the resignation of members of Board of Commissioners when involved in financial crimes as stated in the Board Manual	Memenuhi Fulfilled
iii	Dewan Komisaris atau Komite yang menjalankan fungsi Nominasi dan Remunerasi menyusun kebijakan sukses dalam proses nominasi anggota Direksi. The Board of Commissioners or Committees that carry out the Nomination and Remuneration Functions formulate a succession policy in the process of nominating members of Board of Directors.	Kebijakan mengenai sukses dalam proses nominasi anggota Direksi telah tertuang dalam <i>Code of Conduct</i> Perusahaan. Sedangkan penetapan calon Direksi Perusahaan dilakukan melalui mekanisme RUPS dan sebelumnya telah diusulkan oleh Dewan Komisaris, berdasarkan pertimbangan Komite Nominasi dan Remunerasi. The policy regarding succession in the process of nominating a member of Board of Directors has been set out in the Company's Code of Conduct. Whereas the appointment of candidates for Board of Directors of the Company is carried out through the GMS mechanism and has previously been proposal by Board of Commissioners, based on the consideration of the Nomination and Remuneration Committee	Memenuhi Fulfilled
C	Fungsi dan Peran Direksi Function and Role of Board of Directors		
1	Prinsip 5 Memperkuat Keanggotaan dan Komposisi Direksi Principle 5 Strengthening the Membership and Composition of Board of Directors		

No.	Prinsip/Rekomendasi Principle/Recommendation	Realisasi Realization	Keterangan Explanation	
i	Penentuan jumlah anggota Direksi mempertimbangkan kondisi Perusahaan Terbuka, serta efektivitas dalam pengambilan keputusan. Determination of the number of members of Board of Directors considers the condition of the Public Company and effectiveness in decision making.	Perusahaan telah memenuhi ketentuan Pasal 20 POJK No.33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik, yaitu jumlah anggota Direksi paling kurang terdiri dari 2 (dua) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Presiden Direktur atau Direktur Utama. Jumlah anggota Dewan Komisaris Perusahaan berjumlah 4 (empat) orang, dan 1 (satu) di antaranya adalah Presiden Direktur atau Direktur Utama. Penentuan jumlah anggota Direksi ini telah mempertimbangkan dengan kondisi dan kebutuhan Perusahaan. The Company has fulfilled the provisions of Article 20 POJK No.33/POJK.04/2014 regarding Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, which consists of at least 2 (two) members of Board of Directors, and 1 (one) of them is the President Director. The number of members of Company's Board of Commissioners is 4 (four) persons, and 1 (one) of them is the President Director. Determination of the number of members of Board of Directors has considered the conditions and needs of the Company.	Memenuhi Fulfilled	
ii	Penentuan komposisi anggota Direksi memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan, dan pengalaman yang dibutuhkan. Determination of the composition of members of Board of Directors takes into account the diversity of expertise, knowledge, and experience required.	Komposisi anggota Direksi Perusahaan telah memperhatikan keberagaman keahlian, pengetahuan dan pengalaman yang disesuaikan dengan kebutuhan Perusahaan. The composition of members of the Company's Board of Directors has been pay attention to the diversity of expertise, knowledge and experience tailored to the needs of the Company.	Memenuhi Fulfilled	
iii	Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan memiliki keahlian dan/ atau pengetahuan di bidang akuntansi. Members of Board of Directors who are in charge of accounting or finance have expertise and/or knowledge in accounting.	Anggota Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan di ASSA telah memiliki keahlian dan/atau pengetahuan di bidang Akuntansi. Direksi yang membawahi bidang akuntansi atau keuangan di ASSA adalah Bpk. Hindra Tanujaya yang memiliki keahlian di bidang Ekonomi. Members of Board of Directors who are in charge of accounting or finance in ASSA already have expertise and/or knowledge in the field of Accounting. The Board of Directors who is in charge of accounting or finance in ASSA is Hindra Tanujaya who has expertise in the field of Economics	Memenuhi Fulfilled	
2	Prinsip 6 Meningkatkan Kualitas Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Direksi Principle 6 Improving the Quality of Performing Duties and Responsibilities of Board of Directors	Direksi mempunyai kebijakan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) untuk menilai kinerja Direksi. Board of Directors have a self-assessment policy to assess the performance of Board of Directors	Penilaian Kinerja Direksi dilakukan oleh masing-masing anggota Direksi melalui mekanisme <i>Self Assessment</i> berdasarkan kriteria-kriteria penilaian yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi. The Performance Evaluation of Board of Directors is carried out by each member of Board of Directors through a Self Assessment mechanism based on evaluation criteria related to the implementation of duties and responsibilities of Board of Directors.	Memenuhi Fulfilled
	Kebijakan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) untuk menilai kinerja Direksi diungkapkan melalui laporan tahunan Perusahaan Terbuka. The self-assessment policy to assess the performance of Board of Directors is disclosed through the annual report of the Public Company	Direksi mempunyai kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejadian keuangan. The Board of Directors has a policy related to the resignation of members of Board of Directors when involved in financial crimes.	Kebijakan penilaian sendiri (<i>self assessment</i>) untuk menilai kinerja Direksi telah diungkapkan dalam Laporan Tahunan ini. The self-assessment policy to assess the performance of Board of Directors has been disclosed in this Annual Report.	Memenuhi Fulfilled
D	Partisipasi Pemangku Kepentingan Stakeholder Participation		Perusahaan telah memiliki kebijakan terkait pengunduran diri anggota Direksi apabila terlibat dalam kejadian keuangan sebagaimana tertuang dalam <i>Board Manual</i> . The Company has a policy related to the resignation of members of Board of Directors if it is involved in financial crimes as stated in the Board Manual.	Memenuhi Fulfilled
1	Prinsip 7 Meningkatkan Aspek Tata Kelola Perusahaan Melalui Partisipasi Pemangku Kepentingan Principle 7 Improving Corporate Governance Aspects Through Stakeholder Participation			



No.	Prinsip/Rekomendasi Principle/Recommendation	Realisasi Realization	Keterangan Explanation
i	Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i> . Public Company has a policy to prevent insider trading.	Ketentuan untuk mencegah terjadinya <i>insider trading</i> telah diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan atau <i>Code of Conduct</i> . Provisions to prevent insider trading are regulated in the Company's <i>Code of Conduct</i> .	Memenuhi Fulfilled
ii	Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan anti korupsi dan anti <i>fraud</i> . Public Company has anti-corruption and anti-fraud policies	Kebijakan mengenai anti korupsi dan <i>anti fraud</i> telah diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan atau <i>Code of Conduct</i> . Anti-corruption and anti-fraud policies are regulated in the Company's <i>Code of Conduct</i> .	Memenuhi Fulfilled
iii	Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang seleksi dan peningkatan kemampuan pemasok atau <i>vendor</i> . Public Company has a policy regarding the selection and improvement of the ability of suppliers or vendors.	Kebijakan mengenai pemasok atau <i>vendor</i> telah diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan atau <i>Code of Conduct</i> . Policies regarding suppliers or vendors are regulated in the Company's <i>Code of Conduct</i> .	Memenuhi Fulfilled
iv	Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan tentang pemenuhan hak-hak kreditur. The Public Company has a policy regarding the fulfillment of creditor rights.	Perusahaan tidak memiliki kebijakan mengenai kreditur karena Perusahaan tidak melakukan kegiatan usaha, baik jasa dan layanan kredit. The Company does not have a policy regarding creditors because the Company does not carry out business activities, both service or credit service.	Memenuhi Fulfilled
v	Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan sistem <i>whistleblowing</i> . Public Company has a whistleblowing system policy.	Kebijakan mengenai WBS telah diatur dalam Kode Etik dan Pedoman Perilaku Perusahaan atau <i>Code of Conduct</i> . Policies regarding WBS has been regulated in the Company's <i>Code of Conduct</i> .	Memenuhi Fulfilled
vi	Perusahaan Terbuka memiliki kebijakan pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan. Public Company has a policy of providing long-term incentives to Board of Directors and employees.	Perusahaan tidak memiliki kebijakan terkait pemberian insentif jangka panjang kepada Direksi dan karyawan, hal ini dikarenakan perusahaan sudah melakukan pemberian insentif dalam bentuk pemberian bonus setiap tahunnya sesuai dengan pencapaian atau kinerja Perusahaan berdasarkan laporan laba (rugi) tahun yang besangkutan. The Company does not have a policy related to the provision of long-term incentives to Board of Directors and employees, because the Company has provided incentives in the form of annual bonus in accordance with the achievement or performance of the Company based on the statements of profit and loss for the year concerned.	Memenuhi Fulfilled
E	Keterbukaan Informasi Information Transparency		
1	Prinsip 8 Meningkatkan Pelaksanaan Keterbukaan Informasi Principle 8 Improving the Implementation of Information Disclosure		
i	Perusahaan Terbuka memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas selain situs web sebagai media keterbukaan informasi. Public Company utilizes the use of information technology more broadly besides the website as a medium of information disclosure	Perusahaan telah memanfaatkan penggunaan teknologi informasi secara lebih luas. Hal ini bisa dilihat dari penggunaan sosial media. Saat ini Perusahaan telah memiliki beberapa akun sosial media sebagai keterbukaan informasi agar memudahkan stakeholders dan shareholders mengakses informasi mengenai Perusahaan. Adapun sosial media yang digunakan Perusahaan adalah Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Linkedin The Company has made wider use of information technology. This can be seen from the use of social media. The Company currently has several social media accounts as information disclosure to facilitate stakeholders and shareholders accessing information about the Company. The social media used by the Company are Facebook, Twitter, Youtube, Instagram, Linkedin	Memenuhi Fulfilled
	Laporan Tahunan Perusahaan Terbuka mengungkapkan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka paling sedikit 5% (lima persen), selain pengungkapan pemilik manfaat akhir dalam kepemilikan saham Perusahaan Terbuka melalui Pemegang Saham Utama dan Pengendali. The Annual Report of the Public Company discloses the ultimate beneficial owner in the ownership of shares of the Public Company of at least 5% (five percent), in addition to the disclosure of the final beneficial owner in the ownership of shares of the Public Company through the Major and Controlling Shareholders.	Perusahaan telah mengungkapkan pemilik manfaat akhir Perusahaan, termasuk Pemegang Saham Utama dan Pengendali, serta pemilik saham kurang dari 5% dalam Laporan Tahunan ini. The Company has revealed the Company's final beneficial owner, including the Major and Controlling Shareholders, as well as less than 5% shareholders in this Annual Report.	Memenuhi Memenuhi

2. Self Assessment Penerapan GCG Berdasarkan Parameter ASEAN CG Scorecard

Pada tahun 2020, ASSA melakukan *Self Assessment* penerapan GCG dengan parameter ASEAN CG Scorecard untuk tahun buku 2020. Adapun hasil *Self Assessment* dengan parameter ASEAN CG Scorecard tahun buku 2020 adalah sebagai berikut:

Jenis Penilaian Type of Assessment	:	<i>Self Assessment</i>
Penilai / Assessor Assessor	:	Tim Internal Perusahaan The Company's Internal Team
Periode Penerapan Implementation Period	:	1 Januari - 31 Desember 2020 Januari 1 – December 31, 2020
Tahun Ukur Measurement Year	:	Tahun Buku 2020 2020 Fiscal Year
Tempat Place	:	Kantor ASSA Rent Gedung Graha Kirana Lantai 6 Jl. Yos Sudarso No.88, Sunter Jakarta Utara 14350

Rincian hasil penilaian penerapan GCG Perusahaan dengan ASEAN CG Scorecard untuk tahun 2020 sebagai berikut:

2. Self Assessment of GCG Implementation Based on ASEAN CG Scorecard Parameters

In 2020, ASSA conducted a Self-Assessment of GCG implementation with the ASEAN CG Scorecard parameters for the 2020 fiscal year. The results of the Self-Assessment with ASEAN CG Scorecard parameters for the 2020 fiscal year are as follows:

The details of the Company's GCG assessment with the ASEAN CG Scorecard for 2020 are as follows:

Aspek Pengujian Assessment Aspects	Bobot Weight	Nilai Akhir Tahun 2020 Final Score in 2020
Prinsip A - Peran Pemegang Saham Principle A - Role of Shareholders	10,00%	80,95%
Prinsip B - Perlakuan Setara di Hadapan Pemegang Saham Principle B - Equal Treatment of Shareholders	15,00%	73,33%
Prinsip C - Peran Pemangku Kepentingan Principle C - Role of Stakeholders	10,00%	76,92%
Prinsip D - Pengungkapan dan Transparansi Principle D - Disclosure and Transparency	25,00%	90,62%
Prinsip E - Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi Principle E - Responsibilities of the Board	40,00%	63,08%
Skor Keseluruhan Total Score	100,00%	73,97%
Kualifikasi Kualitas Penerapan GCG Qualification of GCG Implementation Quality		"Fair"

Hasil *self assessment* tahun 2020 menunjukkan perolehan skor 73,97 dari skala 100 dengan kategori "Fair". Perolehan ini meningkat jika dibanding penilaian yang dilakukan pada tahun 2018 untuk tahun buku 2017 dengan perolehan skor 71,17 dari skala 100 dengan kategori "Fair".

The results of the self-assessment in 2020 show a score of 73.97 from a scale of 100 in "Fair" category. This acquisition increased when compared to the assessment carried out in 2018 for the 2017 fiscal year with a score of 71.17 from a scale of 100 in "Fair" category.

Pemenuhan Parameter ASEAN CG Scorecard V.2.0

Compliance with ASEAN CG Scorecard based-Corporate Governance Guidelines

Uraian pemuatan parameter ASEAN CG Scorecard v.2.0 oleh ASSA adalah sebagai berikut:

The description of fulfillment of ASEAN CG Scorecard v.2.0 by ASSA is as follows:



No.	Kriteria Standar Tata Kelola Perusahaan Standard Criteria of Corporate Governance	Status Status	Penjelasan (per 31 Desember 2020) Explanation (as of 31 December 2020)
Part A-E			
	Prinsip A - Peran Pemegang Saham Principle A - Role of Shareholders		
A.3.11	Perusahaan mengungkapkan bahwa Perusahaan telah menunjuk pihak independen (pengawas/pemeriksa) untuk menghitung dan/ atau memvalidasi suara di Rapat Umum Pemegang Saham The Company discloses that the Company has appointed an independent party (supervisor/auditor) to calculate and/or validate the vote at the General Meeting of Shareholders	v	Perusahaan mengungkapkan dalam Risalah Rapat Umum Pemegang Saham bahwa Notaris selaku pihak independen melakukan verifikasi atas suara yang diberikan oleh para pemegang saham dalam Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan. The Company disclosed in the Minutes of General Meeting of Shareholders that the Notary as an independent party verifies the votes cast by the shareholders at the Company's General Meeting of Shareholders.
Prinsip B - Perlakuan Setara di Hadapan Pemegang Saham Principle B - Equitable Treatment of Shareholders			
B.3.1	Perusahaan memiliki kebijakan dan/atau aturan yang melarang Direksi/Komisaris dan Karyawan untuk memanfaatkan pengetahuan yang umumnya tersedia untuk pasar The Company has policies and/or rules that prohibit board of directors/board of commissioners and employees from utilizing knowledge that is generally available to the market	v	Perusahaan memiliki kebijakan terkait larangan <i>insider trading</i> dalam <i>Code of Conduct</i> Perusahaan. The Company has a policy regarding the prohibition of insider trading in the Company's Code of Conduct.
B.4.1	Perusahaan memiliki kebijakan yang menuntut Direksi/Komisaris untuk mengungkapkan terkait kegiatan transaksi dan hal-hal terkait dengan Benturan Kepentingan The Company has a policy that requires Board of Directors/Board of Commissioners to disclose related transaction activities and matters related to Conflict of Interest	v	Perusahaan memiliki kebijakan terkait larangan Transaksi Benturan Kepentingan dalam <i>Code of Conduct</i> Perusahaan. The Company has a policy regarding the prohibition of Conflict of Interest Transactions in the Company's Code of Conduct.
B.4.3	Perusahaan memiliki kebijakan yang mengharuskan Direksi/Komisaris untuk tidak berpartisipasi dalam diskusi pada agenda tertentu ketika mereka memiliki Benturan Kepentingan The Company has a policy that requires Board of Directors/Board of Commissioners not to participate in discussions on certain agendas when they have a Conflict of Interest	v	Perusahaan memiliki kebijakan terkait larangan Transaksi Benturan Kepentingan dalam <i>Code of Conduct</i> Perusahaan. The Company has a policy regarding the prohibition of Conflict of Interest Transactions in the Company's Code of Conduct.
Prinsip C - Peran Pemangku Kepentingan Principle C - Role of Stakeholders			
C.1.6	Perlindungan terhadap hak-hak kreditur Protection of creditors' rights	v	Perusahaan mengimplementasikan sistem keterbukaan informasi secara jujur dan transparan serta memperlakukan persamaan (<i>equal treatment</i>) kepada seluruh kreditur tanpa adanya diskriminasi dalam rangka melindungi hak-hak kreditur. Dengan keterbukaan informasi, seluruh kreditur berhak memperoleh informasi yang relevan sesuai kebutuhannya sehingga masing-masing pihak dapat membuat keputusan yang objektif atas dasar pertimbangan yang adil, wajar dan akurat. The Company implements an honest and transparent disclosure system and treats all creditors with equality (<i>equal treatment</i>) without any discrimination in order to protect the rights of creditors. With disclosure of information, all creditors are entitled to obtain relevant information according to their needs so that each party can make objective decisions based on fair, reasonable and accurate considerations.

No.	Kriteria Standar Tata Kelola Perusahaan Standard Criteria of Corporate Governance	Status Status	Penjelasan (per 31 Desember 2020) Explanation (as of 31 December 2020)
C.1.6	Perlindungan terhadap hak-hak kreditor Protection of creditors' rights	v	<p>Perlindungan terhadap hak-hak kreditor diatur tersendiri dalam perjanjian yang disepakati oleh kedua belah pihak. Sebagai bagian dari pelaksanaan perlindungan hak-hak kreditor, Perusahaan juga senantiasa menjalankan kewajibannya sebagaimana yang diperjanjikan dengan tepat waktu dan berupaya untuk menghindari hal yang dapat menimbulkan kerugian kedua belah pihak.</p> <p>Protection of creditors' rights is regulated separately in an agreement agreed by both parties. As part of the implementation of the protection of creditors' rights, the Company also continues to carry out its obligations as agreed in a timely manner and strives to avoid things that may cause losses to both parties.</p>
C.4.2	Perusahaan memiliki kebijakan atau prosedur untuk melindungi suatu karyawan/orang yang mengungkapkan dugaan perilaku illegal/tidak etis dari pembalasan The Company has a policy or procedure to protect an employee/ person who discloses suspected illegal/unethical behavior from retaliation	v	<p>Perusahaan memiliki kebijakan terkait hal ini ada dalam pengelolaan <i>whistleblowing system</i> yang terdapat dalam <i>Code of Conduct</i> Perusahaan.</p> <p>The Company has a policy related to this in the management of the whistleblowing system contained in the Company's <i>Code of Conduct</i>.</p>
Prinsip D - Pengungkapan dan Transparansi Principle D - Disclosure and Transparency			
D.1.5	Perusahaan mengungkapkan rincian perusahaan induk/induk, anak perusahaan, rekanan, usaha patungan dan perusahaan/kendaraan khusus (SPE)/SPV Company discloses details of parent/holding company, subsidiary, partner, joint venture and company/special vehicle (SPE)/SPV	v	<p>Perusahaan telah melakukan pengungkapan hal ini dalam laporan tahunan Perusahaan.</p> <p>The Company has made this disclosure in the Company's annual report.</p>
Prinsip E - Tanggung Jawab Dewan Komisaris dan Direksi Principle E - Responsibilities of the Board			
E.2.10	Ketua Komite Nominasi merupakan direktur/komisaris independen Chairman of Nomination Committee is a director/independent commissioner	v	<p>Ketua Komite Nominasi Perusahaan adalah Komisaris Independen berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No.002/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020.</p> <p>The Company's Head of Nomination Committee is an Independent Commissioner based on the Board of Commissioners Decree No.002/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 dated August 26, 2020.</p>
E.2.15	Ketua Komite Remunerasi merupakan direktur/komisaris independen Head of Remuneration Committee is a director/independent commissioner	v	<p>Ketua Komite Remunerasi Perusahaan adalah Komisaris Independen berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No.002/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020.</p> <p>The Company's Head of Remuneration Committee is an Independent Commissioner based on the Board of Commissioners Decree No.002/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 dated August 26, 2020.</p>
Level 1 – Bonus Items Level 1 - Bonus Items			
(B)C.1.1	Perusahaan mengadopsi kerangka pelaporan yang diakui secara internasional untuk keberlanjutan (yaitu GRI, Integrated Reporting, SASB) The Company adopts an internationally recognized reporting framework for sustainability (i.e. GRI, Integrated Reporting, SASB)	v	<p>Laporan Keberlanjutan Perusahaan di Tahun 2020 sudah mengadopsi kerangka pelaporan GRI</p> <p>The Company's Sustainability Report in 2020 has adopted GRI reporting framework</p>
(B)D.1.1	Laporan Keuangan/Laporan Tahunan yang diaudit dirilis dalam waktu 60 hari dari akhir tahun keuangan Audited Financial Statements/Annual Reports are released within 60 days of the end of the fiscal year	v	<p>Perusahaan merilis laporan keuangan/laporan tahunan dalam waktu kurang dari 60 hari dari akhir tahun keuangan</p> <p>The Company releases financial reports/annual reports in less than 60 days from the end of the fiscal year</p>
(B)E.1.1	Perusahaan memiliki setidaknya satu Direktur/Komisaris Independen perempuan The Company has at least one female Director/Independent Commissioner	v	<p>Perusahaan memiliki Komisaris Independen perempuan</p> <p>The Company has a female Director/Independent Commissioner</p>



No.	Kriteria Standar Tata Kelola Perusahaan Standard Criteria of Corporate Governance	Status Status	Penjelasan (per 31 Desember 2020) Explanation (as of 31 December 2020)
(B)E.2.1	Komite Nominasi di Perusahaan terdiri dari para Direktur/Komisaris Independen The Nomination Committee in the Company consists of Directors/Independent Commissioners	v	Komite Nominasi di Perusahaan terdiri dari Komisaris Independen The Nomination Committee in the Company consists of Independent Commissioners
(B)E.5.1	Dewan menggambarkan proses tata kelola di seputar isu-isu IT termasuk gangguan, keamanan cyber, pemulihan bencana, untuk memastikan bahwa semua risiko utama diidentifikasi, dikelola, dan dilaporkan ke Dewan The Board describes the governance process around IT issues including disruption, cyber security, disaster recovery, to ensure that all major risks are identified, managed and reported to the Board	v	Perusahaan melakukan penjelasan mengenai risiko-risiko yang dihadapi Perusahaan dalam Laporan Tahunan, sehingga dalam hal ini risiko-risiko tersebut sudah diidentifikasi The Company provides an explanation of the risks faced by the Company in its Annual Report, so that in this case the risks have been identified

STRUKTUR DAN MEKANISME GCG

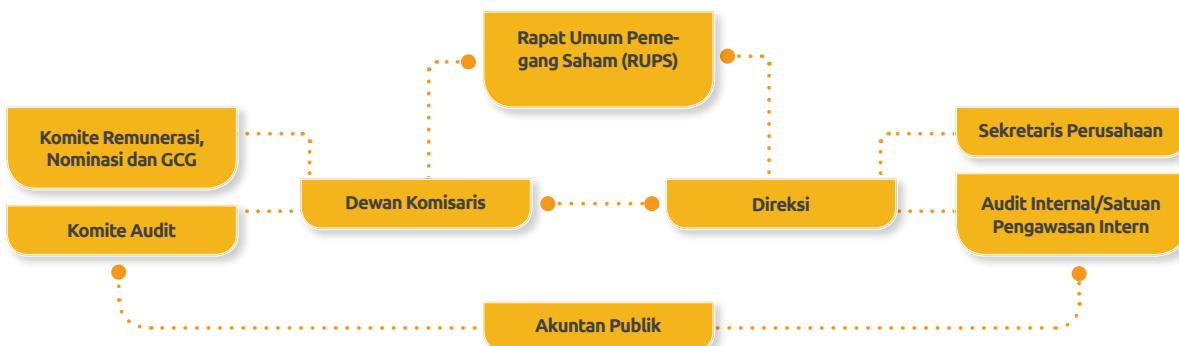
STRUKTUR ORGAN PERUSAHAAN

Dalam melaksanakan amanah kepengurusan Perusahaan, Direksi didukung oleh struktur manajemen yang efektif, yaitu Sekretaris Perusahaan dan Audit Internal. Adapun dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Dewan Komisaris didukung oleh organ penunjang, yaitu Komite Audit dan Komite Remunerasi, Nominasi dan GCG.

GCN STRUCTURE AND MECHANISM

COMPANY ORGAN STRUCTURE

In carrying out the management mandate of the Company, Board of Directors is supported by effective management structure, namely Corporate Secretary and Internal Audit. In carrying out its supervisory function, Board of Commissioners is supported by supporting organs, namely Audit Committee and Remuneration, Nomination, and GCG Committee.



SOFT STRUCTURE GCG

Untuk mendukung penerapan GCG, Perusahaan memiliki *soft structure* guna mendukung implementasi GCG secara konsisten dan berkesinambungan dengan pemutakhirannya sebagai berikut:

1. *Code of Conduct*, telah disahkan revisi 01 *Code of Conduct* pada Oktober 2013 oleh Dewan Komisaris dan Direksi.
2. Piagam Komite Audit, telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No.001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020.
3. Piagam Internal Audit, telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan No.002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 pada tanggal 3 Desember 2019.
4. Pedoman Komite Nominasi dan Remunerasi telah disahkan berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris No.003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 pada tanggal 3 Desember 2019.

GCN SOFT STRUCTURE

To support the implementation of GCG, the Company has soft structure to support continuous and consistent implementation of GCG with the following updates:

1. *Code of Conduct*, the revised 01 *Code of Conduct* was approved in October 2013 by Board of Commissioners and Board of Directors
2. The Audit Committee Charter, has been approved based on the Decree of Board of Commissioners No.001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 dated August 26, 2020.
3. The Internal Audit Charter, was adopted based on Decree No.002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 on December 3, 2019
4. The Nomination and Remuneration Committee Guidelines, was approved based on Board of Commissioners Decree No.003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 on December 3, 2019

MEKANISME GCG

RAPAT UMUM PEMEGANG SAHAM (RUPS)

Pemegang Saham

Pemegang Saham merupakan seseorang, perusahaan atau lembaga yang secara sah memiliki saham di Perusahaan dan memiliki hak dan tanggung jawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan Anggaran Dasar Perusahaan. Dalam pelaksanaan RUPS, pemegang saham memiliki hak suara dalam mengambil keputusan.

Hal ini dilakukan sebagai wujud kepatuhan Perusahaan terhadap Anggaran Dasar Perusahaan, UUPT No.40 Tahun 2007 dan Peraturan OJK No.32/POJK.04/2014 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.

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

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

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

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

GGC MECHANISM

GENERAL MEETING OF SHAREHOLDERS (GMS)

Shareholders

Shareholders are a person, company or institution that legally owns shares in the Company and has rights and responsibilities in accordance with the laws and regulations and the Company's Articles of Association. In the GMS, shareholders have voting rights in making decisions.

This is done as a form of Company's compliance with the Company's Articles of Association, Limited Liability Law No.40 of 2007 and OJK Regulation No.32/POJK.04/2014 concerning Planning and Organizing of a Public Company's General Meeting of Shareholders.

Shareholders have rights in the Company that cannot be replaced/substituted, which are:

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

The Code of Corporate Governance explains that the authority of Shareholders are:

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



12. Memutuskan penggunaan laba bersih Perusahaan termasuk penentuan jumlah penyisihan untuk cadangan;
13. Menetapkan auditor eksternal berdasarkan usulan yang diterima Dewan Komisaris;
14. Menetapkan remunerasi (gaji dan tunjangan) Dewan Komisaris dan Direksi; dan
15. Wewenang lainnya sebagaimana diatur dalam peraturan dan perundang-undangan.

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS)

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah Organ Perusahaan yang mempunyai wewenang yang tidak diberikan kepada Direksi atau Dewan Komisaris dalam batas yang ditentukan dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas dan/atau Anggaran Dasar Perusahaan. Berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan RUPS terdiri dari RUPS Tahunan dan RUPS Luar Biasa (RUPSLB) yang dapat diadakan sewaktu-waktu berdasarkan kebutuhan. RUPS tahunan dilaksanakan tiap tahun untuk melakukan pembahasan antara lain persetujuan laporan tahunan dan pengesahan laporan keuangan, pengesahan laporan pelaksanaan tugas pengawasan Dewan Komisaris, pemberian pelunasan dan pembebasan sepenuhnya tanggung jawab kepada seluruh anggota Direksi dan seluruh anggota Dewan Komisaris, menunjuk akuntan publik, pembagian dividen serta persetujuan atas remunerasi dan honorarium Dewan Komisaris dan Direksi, serta hal-hal lain yang memerlukan persetujuan RUPS untuk kepentingan Perusahaan

Tata Cara Pelaksanaan dan Pengambilan Keputusan RUPS

Tata cara pelaksanaan RUPS di Perusahaan mengacu kepada Anggaran Dasar Perusahaan serta Peraturan OJK No. 32/POJK.04/2014 yang terakhir kali diubah dengan POJK No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana dan Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.

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

12. Decide on the use of Company's net profit including the determination of the amount of allowance for reserves;
13. Appoint external auditor based on a proposal received by Board of Commissioners;
14. Determine the remuneration (salary and benefits) of Board of Commissioners and Board of Directors; and
15. Other authorities as stipulated in the rules and regulations.

General Meeting of Shareholders (GMS)

General Meeting of Shareholders (GMS) is an Organ of the Company that has the authority not given to Board of Directors or Board of Commissioners within the limits specified in Law No. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies and/or articles of Association. Based on the Company's Articles of Association, GMS consists of Annual GMS and Extraordinary GMS (EGMS) that can be held at any time based on the needs. The GMS has the authority to approve or reject the Company's work plan, determine the calculation of the Company's profit allocation, appoint and dismiss Board of Directors and Board of Commissioners, evaluate the performance of Board of Commissioners and Board of Directors, ratify amendments to the Articles of Association, give approval to the annual report, appoint public accountants, and determine the amount and type of compensation for Board of Commissioners and Board of Directors.

Procedure for Implementation and Decision Making of GMS

The procedures for implementing the GMS in the Company refer to the Company's Articles of Association and the Financial Services Authority Regulation No. 32/POJK.04/2014 which was last amended by POJK No. 15/POJK.04/2020 concerning Planning and Implementation of General Meeting of Shareholders of Public Companies.

1. GMS can be held at:
 - a. The Company's domicile;
 - b. The location of Company's main business activities; or
 - c. Provincial capital where the domicile or place of the Company's main business activities; or
 - d. Province of the domicile of stock exchange where the Company's shares are listed; With these provisions, the GMS must be held within the territory of the Republic of Indonesia.
2. Notice of the GMS agenda must be submitted in advance to the Financial Services Authority (OJK) no later than 5 (five) working days before the GMS announcement, by excluding the date of the GMS announcement.
3. In the event that there is a change in the meeting agenda, Board of Directors must submit such change to OJK no later than the date of the GMS summon.
4. The GMS announcement shall be made no later than 14 calendar days prior to the GMS invitation, excluding the announcement date and the summon date of the GMS by placing advertisements at least in:

- a. Situs web penyedia e-RUPS;
 - b. Situs web Bursa Efek Indonesia (BEI);
 - c. Situs web Perusahaan dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Asing, dengan ketentuan Bahasa Asing yang digunakan paling kurang Bahasa Inggris, yang keduanya memuat informasi yang sama.
5. Pemanggilan RUPS dilakukan paling lambat 21 hari kalender sebelum RUPS diadakan dengan tidak memperhitungkan tanggal pemanggilan dan tanggal RUPS dengan cara memasang iklan paling kurang dalam:
- a. Situs web penyedia e-RUPS;
 - b. Situs web Bursa Efek Indonesia (BEI);
 - c. Situs web Perusahaan dalam bahasa Indonesia dan Bahasa Asing yang digunakan paling kurang Bahasa Inggris, yang keduanya memuat informasi yang sama.
6. Pemanggilan RUPS harus dicantumkan hari, tanggal, jam, tempat, ketentuan pemegang saham yang berhak hadir dalam RUPS dan mata acara Rapat dengan disertai pemberitahuan bahwa bahan yang akan dibicarakan dalam Rapat tersedia di Kantor Perusahaan mulai dari tanggal dilakukan pemanggilan sampai dengan Rapat diadakan, serta informasi bahwa pemegang saham dapat memberikan kuasa melalui e-RUPS.
7. Jika setelah diadakan RUPS pertama, perlu diadakan RUPS kedua, maka RUPS kedua diselenggarakan paling cepat 10 (sepuluh) hari dan paling lambat 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak RUPS pertama dengan syarat dan acara yang sama seperti yang diperlukan untuk RUPS pertama.
8. Jika setelah diadakan RUPS kedua perlu diadakan RUPS ketiga, maka RUPS ketiga dapat diselenggarakan dengan sah dan berhak mengambil keputusan jika dihadiri oleh pemegang saham dari saham dengan hak suara yang sah, dalam kuorum kehadiran dan kuorum keputusan, serta ketentuan pemanggilan, yang diketahui dilakukan atas permohonan Perusahaan yang ditetapkan oleh OJK.
- a. E-GMS provider website;
 - b. Indonesia Stock Exchange (IDX) website;
 - c. The Company's website in Indonesian and Foreign Languages, with the provisions that the Foreign Language used is at least English, both of which contain the same information.
5. GMS Summon shall be made no later than 21 calendar days before the GMS is held, by excluding the summon date and the date of the GMS by placing advertisements at least in:
- a. E-GMS provider website;
 - b. Indonesia Stock Exchange (IDX) website;
 - c. The Company's website in Indonesian and foreign languages is at least English, both of which contain the same information.
6. The GMS summon must include the day, date, time, place, provisions of shareholders who are entitled to attend the GMS and meeting agenda, accompanied by notification that the material to be discussed at the Meeting is available at the Company's Office from the date of the summons until the meeting is held, as well as information that shareholders can provide power of attorney through E-GMS.
7. If after the first GMS is held, there is a need to hold the second GMS, then the second GMS is held no sooner than 10 (ten) days and no later than 21 (twenty one) days from the first GMS on the same terms and events as is required for the first GMS.
8. If after the second GMS, there is a need to hold a third GMS, then the third GMS can be held legally and has the right to make decisions if attended by shareholders of shares with valid voting rights, in the attendance quorum and quorum of decisions, and provisions on summons, which are known to be carried out at the request of the Company determined by the Financial Services Authority.

Penyelenggaraan RUPS di Sepanjang Tahun 2020

Sepanjang tahun 2020, Perusahaan menyelenggarakan 1 (satu) kali RUPS Tahunan dan 1 (satu) kali RUPS Luar Biasa pada tanggal yang sama, yaitu 19 Agustus 2020, di Hotel Santika, Room Santika 7, Lantai 1, Mahaka Square, Jalan Raya Kelapa Nias Blok HF3, Kelurahan Kelapa Gading Barat, Kecamatan Kelapa Gading, Jakarta Utara 14240.

GMS Implementation throughout 2020

Throughout 2020, the Company held 1 (one) Annual GMS and 1 (one) Extraordinary GMS on the same date, on August 19, 2020, at Hotel Santika, Santika 7 Room, 1st Floor, Mahaka Square, Jalan Raya Kelapa Nias Blok HF3, Kelapa Gading Barat Subdistrict, Kelapa Gading District, North Jakarta 14240.



Tahapan Pelaksanaan RUPS Tahunan Perusahaan
Stages of the Company's Annual General Meeting of Shareholders

Pemberitahuan Notification	Pengumuman Announcement	Pemanggilan Summon	Pelaksanaan Holding	Hasil dan Keputusan Result and Resolution
Direksi telah memberitahukan kepada OJK tentang rencana dan mata acara Rapat dengan surat No. 045/ASSA-CORSEC/VII/2020 tanggal 6 Juli 2020. Board of Directors has notified OJK about the plans and agenda of the Meeting with letter No. 045/ASSA-CORSEC/VII/2020 dated July 6, 2020.	Memberitahukan kepada pemegang saham mengenai rencana penyelenggaraan Rapat dengan memasang iklan pada Harian Kontan pada hari Senin, 13 Juli 2020 serta diupload di Web eASY.KSEI, Web BEI dan Web Perusahaan pada hari dan tanggal yang sama. Notifying shareholders about the plan for holding a Meeting by placing advertisements in Harian Kontan on Monday, July 13, 2020 and uploading them on the IDX Web and Company Web on the same day and date.	Mengiklankan panggilan kepada pemegang saham untuk menghadiri Rapat melalui iklan di Harian Kontan ada hari Selasa, 28 Juli 2020 dan juga diupload di Web eASY.KSEI, Web BEI dan Web Perusahaan pada hari dan tanggal yang sama. Advertise a summon to shareholders to attend the Meeting through advertisements in Harian Kontan on Tuesday, July 28, 2020 and also uploaded on the IDX Web and Company Web on the same day and date	Rapat diselenggarakan pada hari Rabu, 19 Agustus 2020, pukul 10.47-11.25 WIB, bertempat di Hotel Santika - Room Santika 7 Lantai 1, Mahaka Square, Jalan Raya Kelapa Nias Blok HF3, Kelurahan Kelapa Gading Barat, Kecamatan Kelapa Gading, Jakarta Utara 14240 (secara fisik) dan melalui Web eASY.KSEI (secara elektronik). Meeting held on Wednesday, August 19, 2020, at 10.47-11.25 a.m., at Hotel Santika - Room Santika 7, 1st Floor, Mahaka Square, Jalan Raya Kelapa Nias Blok HF3, West Kelapa Gading Subdistrict, Kelapa Gading District, North Jakarta 14240 (physically) and via the eASY.KSEI Web (electronically).	Penyampaian Ringkasan Risalah Rapat dipublikasikan melalui iklan pada Harian Kontan pada hari Selasa, 25 Agustus 2020 dan juga di-upload di Web eASY. KSEI, Web BEI dan Web Perusahaan pada 25 Agustus 2020. Sedangkan penyampaian Risalah Rapat ke OJK dilakukan dengan surat No. 064/ASSA-CORSEC/VIII/2020 pada 24 Agustus 2020. Submission of Summary The Minutes of Meeting are published through advertisements in Harian Kontan on Tuesday, August 25, 2020 and also uploaded on the eASY.KSEI Web, the IDX Web and the Company Web on August 25, 2020. Meanwhile, submission of the Minutes of Meeting to OJK is carried out by letter No. 064/ASSA-CORSEC/VIII/2020 on August 24, 2020.

RUPS Tahunan Tahun Buku 2019

RUPS Tahunan untuk tahun buku 2019 dihadiri oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi, serta para pemegang saham Perusahaan yang hadir mewakili 2.817.486.730 saham atau mewakili 82,928% dari sebanyak 3.397.500.000 saham dari seluruh saham yang dimiliki Perusahaan.

Hasil Keputusan RUPS Tahunan untuk tahun buku 2019 telah dituangkan melalui Akta Berita Acara RUPS Tahunan No. 232 tanggal 19 Agustus 2020 yang dibuat di hadapan Jimmy Tanal, S.H., M.Kn., notaris di Jakarta Selatan.

Berikut disampaikan hasil keputusan RUPS Tahunan untuk tahun buku 2019 dan realisasi atau tindak lanjut atas hasil keputusan RUPS.

Annual GMS for the 2019 Fiscal Year

The Annual GMS for 2019 fiscal year was attended by all Board of Commissioners and Board of Directors, as well as the Company's shareholders who represented 2,817,486,730 shares or 82.928% of total 3,397,500,000 shares owned by the Company.

The Resolutions of Annual GMS for 2019 fiscal year have been stated in the Deed of Minutes of Annual GMS No. 232 dated August 19, 2020 made before Jimmy Tanal, S.H., M.Kn., notary in South Jakarta.

Following are the resolutions of Annual GMS for 2019 fiscal year and the realization or follow-up of the GMS resolutions.

Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan	Agenda and Resolutions of Annual GMS
Agenda Pertama: Persetujuan dan pengesahan Laporan Tahunan Perusahaan tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2019 termasuk di dalamnya Laporan Kegiatan Perusahaan, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Keuangan tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2019, serta pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>acquit et de charge</i>) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan atas pengurusan dan pengawasan Perusahaan yang dilakukan selama tahun buku bersangkutan.	First Agenda: Approval and ratification of the Company's Annual Report for the fiscal year ended December 31, 2019 including the Company's Activity Report, the Board of Commissioners' Supervisory Report and the Financial Statements for the fiscal year ended December 21, 2019, as well as granting full releases and discharge of responsibility (<i>acquit et de charge</i>) to Board of Commissioners and Board of Directors of the Company for the Company's management and supervision during the relevant fiscal year.
Jumlah Penanya: Tidak ada penanya	Number of Questioners: There was no question asked
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.817.476.730 saham Abstain = 10.000 saham Tidak Setuju = Nihil Total Suara Setuju = 2.817.486.730 saham atau 100% dari yang hadir	Vote Count Result: Agree = 2,817,476,730 shares Abstain = 10,000 shares Disagree = None Total Agree Votes = 2,817,486,730 shares or 100% of those in attendance
Keputusan: 1. Menyetujui dan menerima baik Laporan Tahunan Perusahaan untuk tahun buku 2019 (dua ribu sembilan belas), termasuk Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris Perusahaan. 2. Mengesahkan Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal tiga puluh satu Desember dua ribu sembilan belas (31-12-2019), yang telah diaudit oleh Akuntan Publik Purwontono, Sungkoro & Surja, sebagaimana termaktub dalam Laporan Auditor Independen Nomor 00284/2.1032/AU.1/10/0695-3/1/III/2020 dengan pendapat menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material. 3. Memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>acquit et de charge</i>) kepada seluruh anggota Dewan Komisaris dan Direksi atas tindakan pengawasan dan pengurusan yang telah dijalankan selama tahun buku 2019 (dua ribu sembilan belas), sepanjang tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan Konsolidasian Perusahaan tahun buku 2019 (dua ribu sembilan belas).	Resolution: 1. To approve and accept the Company's Annual Report for the 2019 fiscal year (two thousand and nineteen), including the Company's Board of Commissioners Supervisory Report. 2. To ratify the Company's Financial Statements for the fiscal year ended on December thirty-first two thousand and nineteen (31-12-2019), which have been audited by Public Accountant Purwontono, Sungkoro & Surja, as contained in the Independent Auditor's Report Number 00284/2.1032/AU.1/10/0695-3 /1/ III/2020 with unqualified opinion. 3. To grant full release and discharge of responsibility (<i>acquit et de charge</i>) to all members of Board of Commissioners and Board of Directors for supervisory and management actions carried out during the 2019 fiscal year (two thousand and nineteen), provided that these actions are reflected in the Company's Annual Report and Consolidated Financial Statements for the 2019 fiscal year (two thousand and nineteen).
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized.
Agenda Kedua: Penetapan penggunaan laba bersih tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2019.	Second Agenda: Determination of the use of the Company's Net Profit for the year ending in December 31, 2019
Jumlah Penanya: Tidak ada penanya	Number of Questioners: There was no question asked
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.817.476.730 saham Abstain = 10.000 saham Tidak Setuju = Nihil Total Suara Setuju = 2.817.486.730 saham atau 100% dari yang hadir	Vote Count Result: Agree = 2,817,476,730 shares Abstain = 10,000 shares Disagree = None Total Agree Votes = 2,817,486,730 shares or 100% of those in attendance
Keputusan: Menyetujui penggunaan laba tahun berjalan yang dapat diatribusikan kepada entitas induk adalah sebesar Rp.110.402.454.046 (seratus sepuluh miliar empat ratus dua juta empat ratus lima puluh empat ribu empat puluh enam Rupiah), sebagai berikut: 1. Tidak membagikan dividen tunai kepada para pemegang saham Perusahaan; 2. Sebesar Rp.1.000.000.000 (satu miliar Rupiah) disisihkan dan dibukukan sebagai dana cadangan; 3. Sebesar Rp.109.402.454.046 (seratus sembilan miliar empat ratus dua juta empat ratus lima puluh empat ribu empat puluh enam Rupiah), dimasukkan dan dibukukan sebagai laba ditahan untuk menambah modal kerja Perusahaan.	Resolution: To approve the use of profit for the year attributable to the parent entity amounting to Rp110,402,454,046 (one hundred ten billion four hundred two million four hundred and fifty four thousand forty six Rupiah), as follows: 1. Not distributing cash dividends to the Company's shareholders; 2. An amount of Rp. 1,000,000,000 (one billion Rupiah) is set aside and recorded as a reserve fund; 3. An amount of Rp.109,402,454,046 (one hundred nine billion four hundred two million four hundred fifty four thousand forty-six Rupiah), is entered and recorded as retained earnings to increase the Company's working capital.
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized.



Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan

Agenda and Resolutions of Annual GMS

Agenda Ketiga:

Penunjukan Akuntan Publik yang akan mengaudit laporan keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada 31 Desember 2020 dan pemberian wewenang untuk menetapkan honorarium Akuntan Publik serta persyaratan lainnya.

Jumlah Penanya:

Tidak ada penanya

Hasil Penghitungan Suara:

Setuju = 2.701.476.730 saham

Abstain = 10.000 saham

Tidak Setuju = 116.000.000 saham atau 4,117% dari yang hadir

Total Suara Setuju = 2.701.486.730 saham atau 95,883% dari yang hadir

Keputusan:

Melimpahkan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris untuk:

1. Menunjuk dan/atau mengganti Kantor Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (termasuk Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang tergabung dalam Kantor Akuntan Publik Terdaftar tersebut) yang akan mengaudit/memeriksa buku dan catatan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020, serta menetapkan besarnya honorarium dan syarat lainnya tentang penunjukan Kantor Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan (termasuk Akuntan Publik Terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan yang tergabung dalam Kantor Akuntan Publik Terdaftar tersebut) dengan memperhatikan rekomendasi Komite Audit dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Menyatakan pemberian kuasa dan wewenang tersebut berlaku terhitung sejak usul diajukan dalam acara ini disetujui oleh Rapat.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:

Sudah terlaksana

Agenda Keempat:

Persetujuan atas penentuan gaji, honorarium dan tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

Jumlah Penanya:

Tidak ada penanya

Hasil Penghitungan Suara:

Setuju = 2.817.476.730 saham

Abstain = 10.000 saham

Tidak Setuju = Nihil

Total Suara Setuju = 2.817.486.730 saham atau 100% dari yang hadir

Keputusan:

1. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris, untuk menetapkan honorarium, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perusahaan untuk tahun buku 2020 dengan maksimum sebesar Rp.1.500.000.000 (satu miliar lima ratus juta Rupiah), dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.
2. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk menetapkan gaji, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perusahaan, dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:

Sudah terlaksana

Third Agenda:

Appointment of Public Accountant who will audit the Company's financial statements for the fiscal year ended December 31, 2020 and to delegate the authority to determine the honorarium for Public Accountant and other requirements.

Number of Questioners:

There was no question asked

Vote Count Result:

Agree = 2,701,476,730 shares

Abstain = 10,000 shares

Disagree = 116,000,000 shares or 4.117% of those present

Total Agree Votes = 2,701,486,730 shares or 95.883% of those who attended

Resolution:

Delegating authority and power to Board of Commissioners to:

1. Appoint and/or replace the Registered Public Accounting Firm at the Financial Services Authority (including Registered Public Accountant at the Financial Services Authority who are members of the Registered Public Accountant Firm) that will audit/examine the Company's books and records for the fiscal year ending on December 31, 2020, as well as determining the amount of honorarium and other requirements regarding the appointment of Registered Public Accountant Firm at the Financial Services Authority (including Registered Public Accountant at the Financial Services Authority who are members of the Registered Public Accountant Firm) by taking into account the recommendations of Audit Committee and applicable laws and regulations.
2. Declare that the power of attorney and authority is effective as of the time the proposal submitted in this event is approved by the Meeting.

Follow-up on Resolution:

Has been realized.

Fourth Agenda:

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

Number of Questioners:

There was no question asked

Vote Count Result:

Agree = 2,817,476,730 shares

Abstain = 10,000 shares

Disagree = None

Total Agree Votes = 2,817,486,730 shares or 100% of those in attendance

Resolution:

1. To authorize Board of Commissioners to determine the honorarium, tantiem and/or other allowances for members of the Company's Board of Commissioners for the 2020 fiscal year with a maximum of Rp1,500,000,000 (one billion five hundred million Rupiah), taking into account the recommendations of Nomination and Remuneration Committee.
2. To authorized Board of Commissioners to determine the salary, bonus and/or other benefits for members of the Company's Board of Directors, taking into account the recommendations of Nomination and Remuneration Committee.

Follow-up on Resolution:

Has been realized.

RUPS LUAR BIASA TAHUN 2020

RUPS Luar Biasa yang diselenggarakan pada hari dan tempat yang sama dengan RUPS Tahunan untuk tahun buku 2019, dihadiri oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi, serta para pemegang saham Perusahaan yang hadir mewakili 2.817.486.730 saham atau mewakili 82,928% dari sebanyak 3.397.500.000 saham dari seluruh saham yang dimiliki Perusahaan.

Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa Tahun 2020 telah dituangkan ke dalam Akta Berita Acara RUPS Luar Biasa No. 233 tanggal 19 Agustus 2020 yang dibuat di hadapan Jimmy Tanal, S.H., M.Kn., notaris di Jakarta Selatan.

Berikut disampaikan hasil keputusan RUPS Luar Biasa Tahun 2020 dan realisasi atau tindak lanjut atas hasil keputusan RUPS.

EXTRAORDINARY GMS IN 2020

The Extraordinary GMS which was held on the same day and place as the Annual GMS for 2019 fiscal year, was attended by all Board of Commissioners and Board of Directors, as well as the Company's shareholders who represented 2,817,486,730 shares or 82.928% of total 3,397,500,000 shares owned by the Company.

The 2020 Extraordinary GMS resolutions have been stated in the Deed of Minutes of Extraordinary GMS No. 233 dated August 19, 2020, made before Jimmy Tanal, S.H., M.Kn., notary in South Jakarta.

Following are the 2020 Extraordinary GMS resolutions and the realization or follow-up of the GMS resolutions.

Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa	Agenda and Resolutions of Extraordinary GMS
Agenda Pertama: Persetujuan atas perubahan susunan Dewan Komisaris Perusahaan.	First Agenda: Approval of changes in the composition of the Company's Board of Commissioners.
Jumlah Penanya: Tidak ada penanya	Number of Questioners: There was no question asked
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.817.476.730 saham Abstain = 10.000 saham Tidak Setuju = Nihil Total Suara Setuju = 2.817.486.730 saham atau 100% dari yang hadir	Vote Count Result: Agree = 2,817,476,730 shares Abstain = 10,000 shares Disagree = None Total Agree Votes = 2,817,486,730 shares or 100% of those in attendance
Keputusan: <ol style="list-style-type: none"> Menyetujui berakhirnya masa jabatan Tuan Thomas Honggo Setjokusumo sebagai Komisaris Independen Perusahaan terhitung sejak tanggal 17 Januari 2020, dikarenakan Tuan Thomas Honggo Setjokusumo tersebut telah meninggal dunia sebagaimana dibuktikan dengan Akta Kematian tertanggal 20 Januari 2020 yang dikeluarkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi DKI Jakarta. Menyetujui pengangkatan Tuan Hertanto Mangkusasono, sebagai Komisaris Perusahaan dan Nyonya Prof. Dr. Lindawati Gani, Ak., CA, FCMA, CGMA, FCPA, sebagai Komisaris Independen Perusahaan efektif terhitung sejak ditutupnya Rapat ini, sehingga terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perusahaan pada tahun 2022, dengan tidak mengurangi hak RUPS untuk memberhentikannya sewaktu-waktu. Menyetujui untuk selanjutnya susunan anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan menjadi sebagai berikut: Dewan Komisaris: Nyonya Erida: Presiden Komisaris Tuan Hertanto Mangkusasono: Komisaris Nyonya Prof. Dr. Lindawati Gani, Ak., CA, FCMA, CGMA, FCPA: Komisaris Independen	Resolution: <ol style="list-style-type: none"> Approve the termination of Thomas Honggo Setjokusumo's term as Independent Commissioner of the Company starting January 17, 2020, because Thomas Honggo Setjokusumo has passed away as evidenced by the Death Certificate dated January 20, 2020 issued by the Department of Population and Civil Registration of DKI Jakarta Province. Approve the appointment of Hertanto Mangkusasono, as a Commissioner of the Company and Prof. Dr. Lindawati Gani, Ak., CA, FCMA, CGMA, FCPA, as an Independent Commissioner of the Company, effective as of the closing of this Meeting, so that starting from the closing of this Meeting until the closing of the Company's Annual General Meeting of Shareholders in 2022, without prejudice to the right of the GMS to dismiss at any time. Approve the following structure of Board of Directors and Board of Commissioners of the Company: Board of Commissioners: Erida: President Commissioner Hertanto Mangkusasono: Commissioner Prof. Dr. Lindawati Gani, Ak., CA, FCMA, CGMA, FCPA: Independent Commissioner Board of Directors: Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati: President Director Hindra Tanujaya: Director Jany Candra: Director Tjoeng Suyanto: Director
Direksi: Tuan Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati: Presiden Direktur Tuan Hindra Tanujaya: Direktur Tuan Jany Candra: Direktur Tuan Tjoeng Suyanto: Direktur	<ol style="list-style-type: none"> Memberikan kuasa dan wewenang dengan hak substitusi kepada Direksi Perusahaan, untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan Keputusan tersebut di atas, untuk menuangkan Keputusan tersebut ke dalam akta yang dibuat di hadapan Notaris, serta memberitahukan perubahan tersebut pada instansi yang berwenang, dan melakukan semua tindakan yang diperlukan sehubungan dengan Keputusan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak ada tindakan yang dikecualikan.
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized.



Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa

Agenda and Resolutions of Extraordinary GMS

Agenda Kedua:

Persetujuan atas rencana Perusahaan untuk melakukan penambahan modal dengan memberikan hak memesan efek terlebih dahulu ("HMETD") kepada para pemegang saham Perusahaan dengan penerbitan saham sebanyak-banyaknya 1.132.000.000 (satu miliar seratus tiga puluh dua juta) lembar saham dari hasil konversi obligasi yang ditawarkan melalui mekanisme Penawaran Umum Terbatas I sebagaimana dimaksud dalam Peraturan OJK No. 32/POJK.04/2015 tentang Penambahan Modal Perusahaan Terbuka dengan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu sebagaimana diubah dengan Peraturan OJK No. 14/POJK.04/2019 ("POJK No. 32/2015").

Jumlah Penanya:

Tidak ada penanya

Hasil Penghitungan Suara:

Setuju = 2.817.476.730 saham

Abstain = 10.000 saham

Tidak Setuju = Nihil

Total Suara Setuju = 2.817.486.730 saham atau 100% dari yang hadir

Keputusan:

1. Menyetujui rencana Perusahaan untuk melakukan penambahan modal Perusahaan dengan HMETD kepada para pemegang saham Perusahaan melalui mekanisme penawaran umum terbatas I dalam jumlah sebanyak-banyaknya 1.132.000.000 (satu miliar seratus tiga puluh dua juta) lembar saham dengan nilai nominal masing-masing saham sebesar Rp.100,- (seratus Rupiah).
2. Menyetujui penerbitan obligasi konversi yang dapat dikonversi menjadi saham sehubungan dengan rencana penambahan modal Perusahaan tersebut diatas.
3. Menyetujui dan memberikan kuasa dengan hak substitusi, baik sebagian maupun seluruhnya, kepada Direksi Perusahaan untuk melaksanakan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan penambahan modal dengan HMETD Perusahaan, termasuk namun tidak terbatas dengan memenuhi syarat-syarat yang ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku termasuk Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 32/POJK.04/2015 tentang Penambahan Modal Perusahaan Terbuka dengan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu sebagaimana diubah dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 14/POJK.04/2019, antara lain meliputi:
 - i. Menentukan kepastian jumlah saham yang dikeluarkan dalam rangka PUT;
 - ii. Menentukan harga pelaksanaan dalam rangka PUT;
 - iii. Menentukan kepastian penggunaan dana hasil PUT;
 - iv. Menentukan kepastian jadwal;
 - v. Menandatangani dokumen-dokumen yang diperlukan dalam rangka PUT, termasuk dokumendokumen sehubungan dengan pernyataan pendaftaran untuk diajukan kepada OJK;
 - vi. Mengosisasikan dan menandatangani perjanjian-perjanjian lainnya terkait dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan yang dianggap baik untuk Perusahaan oleh Direksi Perusahaan;
 - vii. Menitipkan saham Perusahaan dalam penitipan kolektif pada PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (selanjutnya disebut "KSEI") sesuai dengan peraturan KSEI;
 - viii. Mencatatkan seluruh saham Perusahaan yang telah dikeluarkan dan disetor penuh pada BEI;
 - ix. Melakukan segala tindakan yang diperlukan dan/atau disyaratkan sehubungan dengan penambahan modal dengan HMETD termasuk yang disyaratkan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - x. Melakukan tindakan-tindakan lain yang diperlukan dan/atau disyaratkan guna melaksanakan PUT, termasuk mengubah Pasal 4 ayat (2) Anggaran Dasar Perusahaan dan melakukan segala dan setiap tindakan yang diperlukan guna melaporkan kepada dan/atau memperoleh persetujuan dari pihak atau pejabat yang berwenang dalam kaitannya dengan keputusan-keputusan sebagaimana dimaksud di atas, termasuk keputusan mengenai perubahan Anggaran Dasar Perusahaan.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:

Perusahaan telah melakukan pendaftaran HMETD pada 9 November 2020 melalui Surat No. 013/LGL/ASSA/XI/2020.

Second Agenda:

Approval of the Company's plan to increase capital by granting pre-emptive rights ("HMETD") to the Company's shareholders with the issuance of shares of a maximum of 1,132,000,000 (one billion one hundred and thirty-two million) shares from the conversion of bonds offered through the mechanism of Limited Public Offering I as referred to in OJK Regulation No. 32/POJK.04/2015 concerning Increase in Capital for Public Companies with Pre-emptive Rights as amended by OJK Regulation No. 14/POJK.04/2019 ("POJK No. 32/2015").

Number of Questioners:

There was no question asked

Vote Count Result:

Agree = 2,817,476,730 shares

Abstain = 10,000 shares

Disagree = None

Total Agree Votes = 2,817,486,730 shares or 100% of those in attendance

Resolution:

1. Approve the Company's plan to increase the Company's capital with Pre-emptive Rights to the Company's shareholders through the mechanism of limited public offering I in a maximum number of 1,132,000,000 (one billion one hundred thirty two million) shares with a nominal value of each share amounting to Rp100 (one hundred Rupiah).
2. Approve the issuance of convertible bonds which can be converted into shares in connection with the plan to increase the Company's capital as mentioned above.
3. Approve and grant power of attorney with substitution rights, either partially or completely, to the Company's Board of Directors to carry out all necessary actions in connection with the increase in capital with the Company's Pre-emptive Rights, including but not limited to fulfilling the requirements stipulated in prevailing laws and regulations, including the Financial Services Authority Regulation No. 32/POJK.04/2015 concerning the Increase of Capital for Public Companies with Pre-emptive Rights as amended by Financial Services Authority Regulation No. 14/POJK.04/2019, including:
 - i. Determine the certainty of the number of shares issued in the context of LPO;
 - ii. Determine the exercise price in the context of LPO;
 - iii. Determine the certainty of using the proceeds from LPO;
 - iv. Determine the certainty of the schedule;
 - v. Sign the documents required for PUT, including documents in connection with the registration statement to be submitted to OJK;
 - vi. Negotiating and signing other agreements related to terms and conditions that are considered good for the Company by the Company's Board of Directors;
 - vii. Placing the Company's shares in collective custody at PT Kustodian Sentral Efek Indonesia (hereinafter referred to as "KSEI") in accordance with KSEI regulations;
 - viii. List all shares of the Company that have been issued and fully paid up on the IDX;
 - ix. Take all necessary and/or required actions in connection with the increase in capital with Pre-emptive Rights, including those required under the prevailing laws and regulations;
 - x. Take other actions necessary and/or required to implement LPO, including amending Article 4 paragraph (2) of the Company's Articles of Association and taking all and every action necessary to report to and/or obtain approval from the authorized party or official in relation to the decisions referred to above, including decisions regarding amendments to the Company's Articles of Association.

Follow-up on Resolution:

The Company has registered for Preemptive Rights on November 9, 2020 through Letter No. 013/LGL/ASSA/XI/2020.

Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa	Agenda and Resolutions of Extraordinary GMS
Agenda Ketiga: Perubahan Anggaran Dasar Perusahaan untuk disesuaikan dengan pokok-pokok Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.	Third Agenda: Amendments to the Company's Articles of Association to conform with the principles of Financial Services Authority Regulation No. 15/POJK.04/2020 concerning Plan to Hold General Meeting of Shareholders of Public Companies.
Jumlah Penanya: Tidak ada penanya	Number of Questioners: There was no question asked
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.696.665.930 saham Abstain = 10.000 saham Tidak Setuju = 120.810.800 saham atau 4,288% dari yang hadir Total Suara Setuju = 2.696.675.930 saham atau 95,712% dari yang hadir	Vote Count Result: Agree = 2,696,665,930 shares Abstain = 10,000 shares Disagree = 120,810,800 shares or 4.288% of those present Total Agree Votes = 2,696,675,930 shares or 95.712% of those in attendance
Keputusan: <ol style="list-style-type: none"> Menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perusahaan untuk disesuaikan dengan pokok-pokok Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka dan peraturan lainnya yang relevan. Menyetujui untuk menyatakan kembali anggaran dasar secara keseluruhan sesuai dengan standar acuan yang berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Memberikan kuasa dan wewenang dengan hak substitusi kepada Direksi Perusahaan, untuk melakukan segala tindakan yang diperlukan sehubungan dengan Keputusan tersebut di atas, untuk menuangkan Keputusan tersebut ke dalam akta yang dibuat di hadapan Notaris, serta memberitahukan perubahan tersebut pada instansi yang berwenang, dan melakukan semua tindakan yang diperlukan sehubungan dengan Keputusan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan tidak ada tindakan yang dikecualikan. 	Resolution: <ol style="list-style-type: none"> Approve the amendments to the Company's Articles of Association to conform with the principles of Financial Services Authority Regulation No. 15/POJK.04/2020 concerning Plan to Hold General Meeting of Shareholders of Public Companies and other relevant regulations. Agree to restate the Articles of Association as a whole in accordance with the applicable reference standards, as long as they do not conflict with the prevailing laws and regulations. Granting power and authority with substitution rights to the Company's Board of Directors, to take all necessary actions in connection with the above-mentioned resolution, to transcribe such resolution into a deed, made before a Notary, and notify the changes to the competent authority, and do all actions required in connection with the resolution in accordance with prevailing laws and regulations, without and no action is exempted.
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized.



Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa

Agenda and Resolutions of Extraordinary GMS

Agenda Keempat:

Persetujuan atas jaminan sebagian besar atau seluruh aset Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada tanah, bangunan, unit kendaraan dan piutang usaha untuk mendapatkan pinjaman dari lembaga keuangan, berikut penambahan-penambahan pinjaman di masa mendatang untuk Perusahaan dan semua unit usaha Perusahaan dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perusahaan sebagaimana disyaratkan Pasal 102 UUPT dan Pasal 43 Peraturan Otoritas Jasa Keuangan No. 15/POJK.04/2020 tentang Rencana Penyelenggaraan Rapat Umum Pemegang Saham Perusahaan Terbuka.

Jumlah Penanya:

Tidak ada penanya

Hasil Penghitungan Suara:

Setuju = 2.812.665.930 saham

Abstain = 10.000 saham

Tidak Setuju = 4.810.800 saham atau 0,171% dari yang hadir

Total Suara Setuju = 2.812.675.930 saham atau 99,829% dari yang hadir

Keputusan:

1. Menyetujui untuk menjaminkan sebagian besar atau seluruh aset Perusahaan termasuk namun tidak terbatas pada tanah, bangunan, unit kendaraan dan piutang usaha untuk mendapatkan pinjaman dari lembaga keuangan, berikut penambahan-penambahan pinjaman di masa mendatang untuk Perusahaan dan semua unit usaha Perusahaan dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perusahaan.
2. Menyetujui untuk memberikan wewenang kepada Direksi Perusahaan untuk melaksanakan setiap tindakan yang diperlukan, dianggap perlu/baik dan dipersyaratkan dalam rangka melaksanakan Rencana Transaksi termasuk namun tidak terbatas dengan menandatangi setiap dokumen, membuat perubahan dan/atau penambahan dokumen dalam bentuk apapun secara wajar yang diperlukan, menyerahkan dan menandatangani semua permohonan dan dokumen lainnya yang diperlukan, dan melakukan tindakan lain yang mungkin diperlukan yang terkait dengan Rencana Transaksi.

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:

Sudah terlaksana

Fourth Agenda:

Approval of collateral for most or all of the Company's assets including but not limited to land, buildings, vehicle units and trade receivables to obtain loans from financial institutions, as well as additional future loans for the Company and all of the Company's business units with the guarantee value and terms and conditions, which is considered good by the Board of Directors of the Company as required by Article 102 of Company Law and Article 43 of Financial Services Authority Regulation No. 15/POJK.04/2020 concerning Plan to Hold General Meeting of Shareholders of Public Companies.

Number of Questioners:

There was no question asked

Vote Count Result:

Agree = 2,812,665,930 shares

Abstain = 10,000 shares

Disagree = 4,810,800 shares or 0.171% of those present

Total Approval Votes = 2,812,675,930 shares or 99.829% of those in attendance

Resolution:

1. Agree to pledge most or all of the Company's assets including but not limited to land, buildings, vehicle units and trade receivables to obtain loans from financial institutions, as well as additional future loans for the Company and all of the Company's business units with a guaranteed value as well as terms and conditions that are considered favorable by the Company's Board of Directors.
2. Approved to authorize the Company's Board of Directors to carry out any necessary actions, deemed necessary/good and required in order to carry out the Transaction Plan including but not limited to signing every document, making changes and/or adding documents in whatever form is reasonably necessary., submit and sign all applications and other required documents, and take other actions that may be required in relation to the Proposal Transaction.

Follow-up on Resolution:

Has been realized.

TINDAK LANJUT ATAS KEPUTUSAN RUPS TAHUN SEBELUMNYA

Sepanjang tahun 2019, Perusahaan menyelenggarakan RUPS sebanyak 1 (satu) kali RUPS Tahunan yang dilaksanakan pada hari Senin, 20 Mei 2019 di Seminar Hall 1 Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2 Lantai 1, Jalan Jenderal Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190. RUPS Tahunan untuk tahun buku 2018 dihadiri oleh seluruh Dewan Komisaris dan Direksi, serta para pemegang saham Perusahaan yang hadir mewakili 2.675.508.728 saham atau mewakili 78,749% dari sebanyak 3.397.500.000 saham dari seluruh saham yang dimiliki Perusahaan. Keputusan RUPS Tahunan tersebut tertuang dalam Akta No. 88 yang dibuat oleh Dr. Ir. Yohanes Wilion, S.E., S.H., MM., notaris di Jakarta.

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

FOLLOW-UP OF THE PREVIOUS ANNUAL GMS RESOLUTIONS

Throughout 2019, the Company held 1 (one) Annual GMS which was held on Monday, May 20, 2019 at Seminar Hall 1 Indonesia Stock Exchange (IDX) Tower 2 1st Floor, Jalan Jenderal Sudirman Kav. 52-53, Setiabudi, Jakarta 12190. The Annual GMS for the 2018 fiscal year was attended by all Board of Commissioners and Board of Directors, as well as the Company's shareholders who attended representing 2,675,508,728 shares or representing 78,749% of 3,397,500,000 shares of all shares owned Company. The resolutions of the Annual GMS are contained in Deed No. 88 made by Dr. Ir. Yohanes Wilion, S.E., S.H., MM., Notary in Jakarta.

Following are the Annual GMS resolutions for the 2018 fiscal year and the realization or follow-up on the GMS resolutions.

Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan	Agenda and Resolutions of Annual General Meeting of Shareholders
Agenda Pertama: Persetujuan dan pengesahan Laporan Tahunan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018 termasuk di dalamnya Laporan Kegiatan Perusahaan, Laporan Pengawasan Dewan Komisaris serta Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018, serta pemberian pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>acquit et de charge</i>) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.	First Agenda: Approval and ratification of the Company's Annual Report for the fiscal year ended December 31, 2018 including the Company's Activity Report, the Board of Commissioners' Supervisory Report and the Company's Financial Statements for the fiscal year ended December 31, 2018, as well as granting full release and discharge (<i>acquit et de charge</i>) to the Company's Board of Commissioners and Board of Directors.
Jumlah Penanya: 1 pertanyaan	Number of Questioners: 1 question
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.675.508.728 saham atau 100% dari yang hadir Abstain = Nihil Tidak Setuju = Nihil	Vote Count Result: Agree = 2,675,508,728 shares or 100% of those in attendance Abstain = Nil Disagree = None
Keputusan: Mengesahkan Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018 yang telah diaudit oleh Akuntan Publik Purwantono, Sungkoro & Surja – Ernst & Young sesuai Laporan No.00295/2.1032/AU.1/06/06952/1/III/2019 tanggal 27 Maret 2019 yang termuat dalam Laporan Tahunan 2018.	Resolution: To ratify the Company's Financial Statements for the fiscal year ended December 31, 2018 which has been audited by Public Accountants Purwantono, Sungkoro & Surja – Ernst & Young according to Report No.00295/2.1032/AU.1/06/06952/1/III/2019 March 27, 2019 contained in the 2018 Annual Report.
Memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (<i>acquit et de charge</i>) kepada anggota Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan atas tindakan pengurusan dan pengawasan yang dilakukan masing-masing anggota Direksi dan Dewan Komisaris selama tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018, sepanjang tindakan tersebut tercatat dalam Laporan Tahunan serta Laporan Keuangan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018 serta dokumen pendukungnya.	To grant full release and discharge of responsibility (<i>acquit et de charge</i>) to members of Board of Directors and Board of Commissioners of the Company for the management and supervisory actions carried out by each member of Board of Directors and Board of Commissioners during the fiscal year ended December 31, 2018, as long as these actions are recorded in the Company's Annual Report and Financial Statements for the fiscal year ended December 31, 2018 and their supporting documents.
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized
Agenda Kedua: Penetapan penggunaan Laba Bersih Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2018.	Second Agenda: Determination of the use of the Company's Net Profit for the fiscal year ended December 31, 2018.
Jumlah Penanya: 1 pertanyaan	Number of Questioners: 1 question
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.675.318.728 saham atau 99,993% dari yang hadir Abstain = Nihil Tidak Setuju = 190.000 saham atau 0,007% dari yang hadir	Vote Count Result: Agree = 2,675,318,728 shares or 99.993% of those in attendance Abstain = Nil Disagree = 190,000 shares or 0.007% of those in attendance
Keputusan: Menyetujui penggunaan Laba Tahun Berjalan yang dapat diatribusikan kepada entitas induk adalah sebesar Rp143.508.652.753 sebagai berikut: 1. Tidak membagikan dividen tunai kepada para pemegang saham Perusahaan; 2. Sebesar Rp1.000.000.000,- (satu miliar Rupiah) disisihkan dan dibukukan sebagai dana cadangan. 3. Sebesar Rp142.508.652.753 (seratus empat puluh dua miliar lima ratus delapan juta enam ratus lima puluh dua ribu tujuh ratus lima puluh tiga rupiah), dimasukkan dan dibukukan sebagai Laba Ditahan, untuk menambah modal kerja Perusahaan.	Resolution: Approved the use of Profit for the Year attributable to the parent entity amounting to Rp143,508,652,753 as follows: 1. Not distributing cash dividends to the Company's shareholders; 2. An amount of Rp1,000,000,000 (one billion Rupiah) is set aside and recorded as a reserve fund.. 3. An amount of Rp142,508,652,753 (one hundred and forty-two billion five hundred eight million six hundred fifty-two thousand seven hundred and fifty-three rupiahs), entered and recorded as Retained Earnings, to increase the Company's working capital.
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized



Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan	Agenda and Resolutions of Annual General Meeting of Shareholders
Agenda Ketiga: Penunjuk Akuntan Publik Independen yang akan melakukan audit laporan keuangan Perusahaan yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2019 dan pemberian wewenang untuk menetapkan honorarium Akuntan Publik serta persyaratan lainnya.	Third Agenda: Appointment of Independent Public Accountant to audit the Company's financial statements ending on December 31, 2019 and granting authority to determine the honorarium of Public Accountant and other requirements.
Jumlah Penanya: Tidak ada penanya	Number of Questioners: There was no question asked
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.591.526.828 saham atau 99,861% dari yang hadir Abstain = Nihil Tidak Setuju = 83.981.900 saham atau 0,139% dari yang hadir	Vote Count Result: Agree = 2,591,526,828 shares or 99.861% of those in attendance Abstain = Nil Disagree = 83,981,900 shares or 0.139% of those present
Keputusan: Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk memilih, menunjuk, mengangkat serta menentukan honorarium Akuntan Publik Terdaftar, yang akan melakukan audit laporan keuangan Perusahaan tahun buku 2019 karena Perusahaan masih mempertimbangkan dan mengevaluasi untuk penunjuk Akuntan Publik, serta dengan kriteria-kriteria sebagai berikut: <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. 	Resolution: To grant authority and power to the Company's Board of Commissioners to select, appoint, and determine the honorarium of Registered Public Accountant to audit the Company's financial statements for the 2019 fiscal year because the Company is still considering and evaluating the appointment of Public Accountant, as well as with the following criteria: <ol style="list-style-type: none"> 1. Public Accountant who is ranked in the top 4 according to the official Association of Public Accountants; 2. has a certificate affiliated with an International Public Accountant; 3. Including Public Accountants registered with the Financial Services Authority and in accordance with applicable regulations; 4. experience in auditing publicly listed companies.
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized
Agenda Keempat: Penetapan gaji, honorarium dan tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris dan Direksi.	Fourth Agenda: Determination of salary, honorarium and other allowances for members of Board of Commissioners and Board of Directors..
Jumlah Penanya: Tidak ada penanya	Number of Questioners: There was no question asked
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.675.508.728 saham atau 100% dari yang hadir Abstain = Nihil Tidak Setuju = Nihil	Vote Count Result: Agree = 2,675,508,728 shares or 100% of those in attendance Abstain = Nil Disagree = None
Keputusan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris, untuk menetapkan honorarium, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perussahaan untuk tahun buku 2019 dengan maksimum sebesar Rp 750.000.000 (tujuh ratus lima puluh juta Rupiah), dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. 2. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk menetapkan gaji, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perusahaan dengan memperhatikan rekomendasi dari Komite Nominasi dan Remunerasi. 	Resolution: <ol style="list-style-type: none"> 1. To grant authority to Board of Commissioners, to determine the honorarium, tantiem and/or other allowances for members of the Company's Board of Commissioners for the 2019 fiscal year with a maximum of Rp750,000,000 (seven hundred and fifty million Rupiah), taking into account the recommendations of the Nomination and Remuneration Committee. 2. To authorize the Company's Board of Commissioners to determine salaries, bonuses 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.
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized

Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Tahunan	Agenda and Resolutions of Annual General Meeting of Shareholders																																
Agenda Kelima: Perubahan susunan Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan.	Fifth Agenda: Changes in the composition of the Company's Board of Commissioners and Board of Directors.																																
Jumlah Penanya: Tidak ada penanya	Number of Questioners: There was no question asked																																
Hasil Penghitungan Suara: Setuju = 2.589.715.728 saham atau 96,793% dari yang hadir Abstain = Nihil Tidak Setuju = 85.793.000 saham atau 3,207% dari yang hadir	Vote Count Result: Agree = 2,589,715,728 shares or 96.793% of those in attendance Abstain = Nil Disagree = 85,793,000 shares or 3.207% of those present																																
Keputusan: <ol style="list-style-type: none"> Menerima pengunduran diri Tuan Alexander Sukanta selaku Direktur Independen Perusahaan, dan Tuan Insinyur Rudyanto Hardjanto selaku Komisaris Perusahaan dengan ucapan terima kasih atas jasa dan kinerjanya pada Perusahaan. Selanjutnya menetapkan susunan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan terhitung sejak ditutupnya RUPS Perusahaan Tahun 2019 ini sampai dengan ditutupnya RUPST Perusahaan tahun 2022, adalah sebagai berikut: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Direksi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presiden Direktur</td> <td>: Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati</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>Dewan Komisaris</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Presiden Komisaris</td> <td>: Erida</td> </tr> <tr> <td>Komisaris Independen</td> <td>: Thomas Honggo Setjokusumo</td> </tr> </table> <p>3. Menyetujui untuk memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perusahaan untuk melakukan segala tindakan sehubungan dengan keputusan mengenai susunan Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas pada untuk membuat atau meminta untuk dibuatkan serta menandatangani segala akta yang dibuat di hadapan Notaris, dan untuk memberitahukan kepada pihak yang berwenang serta melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, satu dan lain hal tanpa ada yang dikecualikan.</p>	Direksi		Presiden Direktur	: Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	Direktur	: Hindra Tanujaya	Direktur	: Jany Candra	Direktur	: Tjoeng Suyanto	Dewan Komisaris		Presiden Komisaris	: Erida	Komisaris Independen	: Thomas Honggo Setjokusumo	Resolution: <ol style="list-style-type: none"> To accept the resignation of Alexander Sukanta as Independent Director of the Company, and Rudyanto Hardjanto as Commissioner of the Company with gratitude for his services and performance to the Company. Furthermore, to determine the composition of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners starting from the closing of the 2019 Company's GMS until the closing of the 2022 Company's GMS, as follows: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Board of Directors</td> <td></td> </tr> <tr> <td>President Director</td> <td>: Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati</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>Board of Commissioners</td> <td></td> </tr> <tr> <td>President Commissioner</td> <td>: Erida</td> </tr> <tr> <td>Independent Commissioner:</td> <td>: Thomas Honggo Setjokusumo</td> </tr> </table> <p>3. To approve to grant authority and power with substitution rights to the Company's Board of Directors to take all actions related to the resolution regarding the composition of the Company's Board of Directors and Board of Commissioners, including but not limited to making or requesting to be made and signing all deeds made before a Notary, and to notify the competent authorities and to take all and every necessary related action in accordance with the applicable laws and regulations, one thing or another without exception.</p>	Board of Directors		President Director	: Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	Director	: Hindra Tanujaya	Director	: Jany Candra	Director	: Tjoeng Suyanto	Board of Commissioners		President Commissioner	: Erida	Independent Commissioner:	: Thomas Honggo Setjokusumo
Direksi																																	
Presiden Direktur	: Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati																																
Direktur	: Hindra Tanujaya																																
Direktur	: Jany Candra																																
Direktur	: Tjoeng Suyanto																																
Dewan Komisaris																																	
Presiden Komisaris	: Erida																																
Komisaris Independen	: Thomas Honggo Setjokusumo																																
Board of Directors																																	
President Director	: Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati																																
Director	: Hindra Tanujaya																																
Director	: Jany Candra																																
Director	: Tjoeng Suyanto																																
Board of Commissioners																																	
President Commissioner	: Erida																																
Independent Commissioner:	: Thomas Honggo Setjokusumo																																
Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan: Sudah terlaksana	Follow-up on Resolution: Has been realized																																

RUPS LUAR BIASA TAHUN 2019

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

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

Berikut disampaikan hasil keputusan RUPS Luar Biasa Tahun 2019 dan realisasi atau tindak lanjut atas hasil keputusan RUPS.

EXTRAORDINARY GMS OF 2019

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

The 2019 Extraordinary GMS resolutions were outlined in the Deed of the 2018 Extraordinary GMS Minutes No.89 dated May 20, 2019 which was made before Dr. Ir. Yohanes Wilion, S.E., S.H., MM., Notary in Jakarta.

The following shows the 2019 Extraordinary GMS resolutions and the realization or follow-up of the GMS resolutions.



Agenda dan Hasil Keputusan RUPS Luar Biasa

Agenda Pertama:

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

Jumlah Penanya:

Tidak ada penanya

Hasil Penghitungan Suara:

Setuju = 2.673.949.130 saham atau 99,932% dari yang hadir

Abstain = Nihil

Tidak Setuju = 1.811.100 saham atau 0,068% dari yang hadir

Keputusan:

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

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:

Sudah terlaksana

Agenda Kedua:

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

Jumlah Penanya:

Tidak ada penanya

Hasil Penghitungan Suara:

Setuju = 2.589.967.230 saham atau 96,794% dari yang hadir

Abstain = Nihil

Tidak Setuju = 85.793.000 saham atau 3,206% dari yang hadir

Keputusan:

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

Tindak Lanjut atas Hasil Keputusan:

Sudah terlaksana

Agenda and Resolutions of the Extraordinary GMS

First Agenda:

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

Number of Questioners:

There was no question asked

Vote Count Result:

Agree = 2,673,949,130 shares or 99.932% of those in attendance

Abstain = Nil

Disagree = 1,811,100 shares or 0.068% of those present

Resolution:

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

Follow-up on Resolution:

Has been realized.

Fourth Agenda:

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

Number of Questioners:

There was no question asked

Vote Count Result:

Agree = 2,589,967,230 shares or 96.794% of those in attendance

Abstain = Nil

Disagree = 85,793,000 shares or 3.206% of those present

Resolution:

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

Follow-up on Resolution:

Has been realized.

Dewan Komisaris

Dewan Komisaris merupakan organ Perusahaan yang bertugas melakukan pengawasan secara umum dan/atau khusus sesuai dengan Anggaran Dasar Perusahaan serta memberi nasihat kepada Direksi dan memastikan bahwa Perusahaan telah menerapkan GCG secara efektif dan berkelanjutan. Dalam menjalankan tugasnya, Dewan Komisaris harus memiliki kompetensi yang memadai untuk menjalankan tanggung jawab yang diamanahkan. Dalam pelaksanaannya, Dewan Komisaris secara terus-menerus melakukan pemantauan terhadap efektivitas kebijakan Perusahaan sehingga mampu untuk mengambil keputusan secara independen dan memberikan masukan yang membangun bagi manajemen dalam menghadapi permasalahan Perusahaan serta dalam mendorong kinerja Perusahaan untuk terus tumbuh dan berkembang secara berkelanjutan.

Pedoman Kerja Dewan Komisaris (*Board Manual*)

Dewan Komisaris telah menyusun mekanisme kerja internal Dewan Komisaris yang disebut sebagai Pedoman Kerja (*Board Manual*) dan telah ditetapkan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perusahaan No. 234 tanggal 19 Agustus 2020. Pedoman Kerja tersebut, berisi petunjuk tata laksana kerja Dewan Komisaris serta menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, menjadi acuan bagi Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas masing-masing untuk mencapai Visi dan Misi Perusahaan.

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

- a. Fungsi dewan Komisaris
- b. Persyaratan dan Komposisi, Keanggotaan Dan Masa Jabatan Dewan Komisaris
- c. Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas
- d. Etika Jabatan Dewan Komisaris
- e. Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris
- f. Wewenang Dewan Komisaris
- g. Hak Dewan Komisaris
- h. Rapat Dewan Komisaris
- i. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris
- j. Organ Pendukung
- k. Hubungan Kerja Antara Dewan Komisaris Dengan Direksi

Jumlah, Komposisi dan Susunan Dewan Komisaris Tahun 2020

Di tahun 2020, terdapat perubahan komposisi dan susunan anggota Dewan Komisaris yang berjumlah 3 (tiga) orang yang terdiri dari 1 (satu) orang Presiden Komisaris dan 1 (satu) orang Komisaris, dan 1 (satu) orang Komisaris Independen. Berikut kronologi perubahan komposisi dan susunan anggota Dewan Komisaris per 31 Desember 2020.

BOARD OF COMMISSIONERS

Board of Commissioners is an organ of the Company that is tasked with conducting general and/or specific supervision in accordance with the Company's Articles of Association as well as providing advice to Board of Directors and ensuring that the Company has implemented GCG in an effective and sustainable manner. In carrying out its duties, Board of Commissioners must have sufficient competencies to carry out the assigned responsibilities. In practice, Board of Commissioners continuously monitors the effectiveness of the Company's policies, hence able to make decisions independently and provide constructive input for the management in dealing with issues faced by the Company and in encouraging the Company's performance to continue to grow and develop in a sustainable manner.

Board of Commissioners Work Guidelines (Board Manual)

Board of Commissioners has developed an internal work mechanism for Board of Commissioners known as the Board Manual and has been established based on the Deed No. 234 dated August 19, 2020. The Board Manual contains guidelines for the work procedures of Board of Commissioners and explaining the stages of activities in a structured, systematic, easy to understand and consistent manner, serve as a reference for Board of Commissioners in carrying out their respective duties to achieve the Vision and Mission of the Company.

The Board Manual contains the following matters:

- a. Function of Board of Commissioners
- b. Requirements and Composition, Membership and Term of Office of Board of Commissioners
- c. Induction and Capacity Building Program
- d. Board of Commissioners Ethics
- e. Duties and Obligations of Board of Commissioners
- f. Authority of Board of Commissioners
- g. Rights of Board of Commissioners
- h. Board of Commissioners Meeting
- i. Performance Evaluation of Board of Commissioners
- j. Supporting Organs
- k. Work Relationship between Board of Commissioners and Board of Directors

Number, Composition and Structure of Board of Commissioners in 2020

In 2020, there were changes in the composition and structure of Board of Commissioners members, totaling 3 (three) persons consisting of 1 (one) President Commissioner and 1 (one) Commissioner, and 1 (one) Independent Commissioner. The following is a chronology of changes in Board of Commissioners composition and structure as of December 31, 2020.



Kronologis Perubahan Susunan Dewan Komisaris di Sepanjang Tahun 2020

Chronology of Changes in Board of Commissioners throughout 2020

Periode 1 Januari – 19 Agustus 2020 Period of January 1 – August 19, 2020	Periode 19 Agustus – 31 Desember 2020 Period of August 19 – December 31, 2020	Keterangan Remarks
Erida (Presiden Komisaris) (President Commissioner)	Erida (Presiden Komisaris) (President Commissioner)	-
Thomas Honggo Setjokusumo (Komisaris Independen) (Independent Commissioner)		Thomas Honggo Setjokusumo tidak lagi menjabat sebagai Komisaris Independen sejak 19 Agustus 2020 Thomas Honggo Setjokusumo no longer served as Commissioner since August 19, 2020
	Hertanto Mangkusasono (Komisaris) (Commissioner)	Hertanto Mangkusasono diangkat sebagai Komisaris sejak 19 Agustus 2020 Hertanto Mangkusasono was appointed as Commissioner since August 19, 2020
	Lindawati Gani (Komisaris Independen) (Independent Commissioner)	Lindawati Gani diangkat sebagai Komisaris Independen sejak 19 Agustus 2020 Lindawati Gani was appointed as Independent Commissioner since August 19, 2020

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2020

Board of Commissioners Composition as at December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Masa Jabatan Tenure	Periode Jabatan Service Period	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment
Erida	Presiden Komisaris President Commissioner	20 Mei 2019 – RUPS Tahun 2022 May 20, 2019 – 2022 GMS	Ke-2 2nd	Diangkat sebagai Presiden Komisaris melalui Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan No.27 tanggal 6 Juni 2016 Appointed as President Commissioner through the Deed of Minutes of Annual General Meeting of Shareholders No. 27 dated June 6, 2016
Hertanto Mangkusasono	Komisaris Commissioner	19 Agustus 2020 – RUPS Tahun 2022 August 19, 2020 – 2022 GMS	Ke-1 1st	Diangkat sebagai Komisaris melalui Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 233 tanggal 19 Agustus 2020 Appointed as Commissioner through the Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 233 dated August 19, 2020
Lindawati Gani	Komisaris Independen Independent Commissioner	19 Agustus 2020 – RUPS Tahun 2022 August 19, 2020 – 2022 GMS	Ke-1 1st	Diangkat sebagai Komisaris Independen melalui Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 233 tanggal 19 Agustus 2020 Appointed as Independent Commissioner through the Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 233 dated August 19, 2020

Profil seluruh anggota Dewan Komisaris dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

Profiles of all members of Board of Commissioners can be seen in the Company Profile chapter of this Annual Report.

Tugas dan Tanggung Jawab Dewan Komisaris

Duties and Responsibilities of Board of Commissioners

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

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

Tugas:

Duties:

1. Melakukan pengawasan dan bertanggung jawab atas pengawasan terhadap kebijakan pengurusan, jalannya pengurusan pada umumnya, baik mengenai Perusahaan maupun usaha Perusahaan, dan memberi nasihat kepada Direksi.
2. Memberikan persetujuan atas rencana kerja tahunan Perusahaan, selambat-lambatnya sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang.

1. Supervise and be responsible for supervision of management policies, the course of management in general, both regarding the Company and the Company's business, and to provide advice to Board of Directors.

2. Provide approval for the Company's annual work plan, not later than before the commencement of the next fiscal year.

3. Melakukan tugas yang secara khusus diberikan kepadanya menurut Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan yang berlaku dan/atau berdasarkan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
4. Melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab sesuai dengan ketentuan Anggaran Dasar Perusahaan dan keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
5. Meneliti dan menelaah laporan tahunan yang dipersiapkan oleh Direksi serta menandatangani laporan tahunan tersebut.
6. Mematuhi Anggaran Dasar dan peraturan perundang-undangan, serta wajib melaksanakan prinsip profesionalisme, efisiensi, transparansi, kemandirian, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta kewajaran.
7. Melaksanakan fungsi nominasi dan remurenasi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Performing special duties according to the Articles of Association, prevailing laws and regulations and/or based on the General Meeting of Shareholders resolutions.
4. Perform duties, authorities and responsibilities in accordance with the provisions of the Company's Articles of Association and the General Meeting of Shareholders resolutions.
5. Examining and studying the annual report prepared by Board of Directors and signing the annual report.
6. Comply with the Articles of Association and laws and regulations, and must implement the principles of professionalism, efficiency, transparency, independence, accountability, responsibility, and fairness.
7. Carry out the nomination and remuneration function in accordance with the prevailing laws and regulations.

Tanggung Jawab:

1. Menyusun pembagian tugas di antara anggota Komisaris sesuai dengan keahlian dan pengalaman masing-masing anggota Komisaris.
2. Menyusun program kerja dan target kinerja Dewan Komisaris tiap tahun serta mekanisme reviu terhadap kinerja Dewan Komisaris.
3. Menyusun mekanisme penyampaian informasi dari Komisaris kepada *stakeholder*.
4. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris kepada RUPS.

Kewajiban:

1. Mengawasi pelaksanaan rencana kerja tahunan Perusahaan.
2. Mengikuti perkembangan kegiatan Perusahaan, dan dalam hal Perusahaan menunjukkan gejala kemunduran yang mencolok, segera melaporkan kepada Rapat Umum Pemegang Saham dengan disertai saran mengenai langkah perbaikan yang harus ditempuh.
3. Memberikan pendapat dan saran kepada Rapat Umum Pemegang Saham mengenai setiap persoalan lainnya yang dianggap penting bagi pengelolaan Perusahaan.
4. Melakukan tugas pengawasan lainnya yang ditentukan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
5. Memberikan tanggapan atas laporan berkala Direksi dan pada setiap waktu yang diperlukan mengenai perkembangan Perusahaan.

Wewenang:

1. Setiap waktu dalam jam kerja kantor Perusahaan, Dewan Komisaris berhak memasuki bangunan dan halaman atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh Perusahaan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya, persediaan barang, memeriksa dan mencocokkan keadaan uang kas (untuk keperluan verifikasi) dan lain-lain surat berharga serta berhak untuk mengetahui segala tindakan yang telah dijalankan oleh Direksi, dalam hal demikian Direksi dan setiap anggota Direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh anggota Dewan Komisaris atau tenaga ahli yang membantunya.

Responsibilities:

1. Arrange the division of duties among Board of Commissioners members according to the expertise and experience of each member.
2. Develop annual work program and performance targets for Board of Commissioners as well as a review mechanism for Board of Commissioners' performance.
3. Develop mechanisms for the delivery of information from Board of Commissioners to stakeholders.
4. Accountable for the implementation of duties of Board of Commissioners to the GMS.

Obligations:

1. Oversee the implementation of the Company's annual work plan.
2. Keep up with the development of the Company's activities, and in the event that the Company shows significant signs of deterioration, immediately report it to the General Meeting of Shareholders with suggestions regarding corrective steps that must be taken.
3. Provide opinions and suggestions to the General Meeting of Shareholders regarding any other issues deemed important for the management of the Company.
4. Perform other supervisory duties determined by the General Meeting of Shareholders.
5. Provide feedback on periodic reports of Board of Directors and at any time necessary regarding the development of the Company.

Authorities:

1. At any time during the working hours of the Company's office, Board of Commissioners has the right to enter the building and yard or other place used or controlled by the Company and has the right to examine all books, letters and other evidence, inventory of goods, to check and match the condition of cash (for verification requirements) and other securities and have the right to know all actions that have been carried out by Board of Directors, in this case Board of Directors and each member of Board of Directors are required to provide an explanation of all matters asked by Board of Commissioners members or the experts who assisted them.



2. Berhak meminta bantuan tenaga ahli dalam melaksanakan tugasnya untuk jangka waktu terbatas atas beban Perusahaan.
3. Setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara waktu seorang atau lebih anggota Direksi dari jabatannya, apabila anggota Direksi tersebut dianggap bertindak bertentangan dengan Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau melalaikan kewajibannya atau terdapat alasan yang mendasar bagi Perusahaan. Pemberhentian sementara itu wajib diberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan dengan disertai alasan dari tindakan tersebut. Dalam jangka waktu paling lambat 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, Dewan Komisaris wajib untuk menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham untuk mencabut atau menguatkan pemberhentian sementara tersebut, sedangkan kepada anggota Direksi yang diberhentikan sementara itu diberikan kesempatan untuk hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham guna membela diri dalam Rapat Umum Pemegang Saham tersebut. Rapat Umum Pemegang Saham tersebut dipimpin oleh Presiden Komisaris dan dalam hal Presiden Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Umum Pemegang Saham akan dipimpin oleh salah seorang anggota Dewan Komisaris lainnya, dan dalam hal seluruh anggota Dewan Komisaris tidak hadir atau berhalangan karena sebab apapun juga, hal mana tidak perlu dibuktikan kepada pihak ketiga, maka Rapat Umum Pemegang Saham dipimpin oleh seorang yang dipilih oleh dan dari antara pemegang saham dan/atau kuasa pemegang saham yang hadir dalam Rapat Umum Pemegang Saham yang bersangkutan. Apabila Rapat Umum Pemegang Saham tidak diadakan dalam jangka waktu 90 (sembilan puluh) hari setelah tanggal pemberhentian sementara itu, maka pemberhentian sementara tersebut menjadi batal demi hukum dan yang bersangkutan berhak menduduki kembali jabatannya.
4. Apabila seluruh anggota Direksi diberhentikan untuk sementara dan Perusahaan tidak mempunyai seorang pun anggota Direksi, maka untuk sementara Dewan Komisaris diwajibkan untuk mengurus Perusahaan, dalam hal demikian kekuasaan sementara kepada seorang atau lebih di antara mereka atas tanggungan mereka bersama.
5. Dalam kondisi tertentu, Dewan Komisaris wajib menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham lainnya sesuai dengan kewenangannya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar Perusahaan dan peraturan perundang-undangan.
6. Dewan komisaris dapat melakukan tindakan pengurusan Perusahaan dalam keadaan tertentu untuk jangka waktu tertentu, sebagaimana ditetapkan dalam Anggaran Dasar Perusahaan atau keputusan Rapat Umum Pemegang Saham.
7. Berwenang untuk mengambil keputusan di dalam maupun di luar Rapat Komisaris.

Pembagian Tugas Antar Dewan Komisaris

Perusahaan tidak memiliki pembagian tugas dan tanggung

2. Have the right to request assistance from experts in carrying out their duties for a limited period at Company's expense.
3. At any time, have the right to temporarily dismiss one or more members of Board of Directors from their positions, if the member is deemed to have acted contrary to the Company's Articles of Association and prevailing laws and regulations or neglected their obligations or there is an urgent reason for the Company. The temporary dismissal must be notified in writing to the person concerned, along with the reasons for the action. Within no later than 90 (ninety) days after the date of temporary dismissal, Board of Commissioners is obliged to hold a General Meeting of Shareholders to revoke or strengthen the temporary dismissal, while the temporarily dismissed member of Board of Directors is given the opportunity to attend the General Meeting of Shareholders to defend him/herself in the General Meeting of Shareholders. The General Meeting of Shareholders is chaired by the President Commissioner and in the event that the President Commissioner is absent or unable to attend for any reason, which does not need to be proven to a third party, the General Meeting of Shareholders will be chaired by one of other members of Board of Commissioners, and in the event that all members of Board of Commissioners are absent or absent due to any reason, which does not need to be proven to a third party, the General Meeting of Shareholders shall be chaired by a person elected by and from among the shareholders and/or shareholder proxies who are present at the General Meeting of Shareholders. If the General Meeting of Shareholders is not held within 90 (ninety) days after the date of the temporary dismissal, the temporary dismissal becomes null and void, and the person concerned has the right to re-occupy his/her position.

4. If all members of Board of Directors are temporarily suspended and the Company does not have a single member of Board of Directors, then for the time being Board of Commissioners is obliged to manage the Company, in this case temporary power over one or more of them on their joint responsibility.
5. Under certain conditions, Board of Commissioners is required to hold Annual General Meeting of Shareholders and other General Meeting of Shareholders in accordance with its authority as stipulated in the Company's Articles of Association and laws and regulations.
6. Board of Commissioners may take action in managing the Company under certain circumstances for a certain period of time, as stipulated in the Company's Articles of Association or in the General Meeting of Shareholders resolutions.
7. Is authorized to make decisions in or outside the Board of Commissioners Meeting.

Division of Duties of Board of Commissioners

The Company does not have a division of duties and

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

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

Indikator dan Penilaian Kinerja Dewan Komisaris

Penilaian kinerja Dewan Komisaris dilakukan oleh Presiden Komisaris dan dievaluasi setiap tahunnya oleh pemegang saham dalam RUPS berdasarkan rekomendasi dari Presiden Komisaris. Adapun penilaian kinerja Dewan Komisaris didasarkan pada kriteria sebagai berikut:

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

Hasil penilaian terhadap Dewan Komisaris dilakukan berdasarkan bidang pengawasan dan pekerjaan. Hal ini menunjukkan di tahun 2020, bahwa setiap anggota Dewan Komisaris telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

Program Pengenalan Perusahaan bagi Dewan Komisaris Baru

Perusahaan memiliki kebijakan mengenai Program Pengenalan Dewan Komisaris yang diatur dalam *Board Manual*. Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas Perusahaan, kunjungan ke Kantor Wilayah dan Kantor Cabang dan sebagainya. Dalam program pengenalan Dewan Komisaris ini, pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan adalah Presiden Komisaris atau jika Presiden

responsibilities between Board of Commissioners, however, the Company has clear boundaries regarding the duties and responsibilities between Board of Commissioners and Board of Directors as seen in the scope of duties and responsibilities between Board of Commissioners and Board of Directors. The following is the scope of duties and responsibilities of Board of Commissioners:

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

Indicators and Performance Evaluation of Board of Commissioners

The performance evaluation of Board of Commissioners is carried out by the President Commissioner and is evaluated annually by shareholders at the GMS based on recommendations from the President Commissioner. The performance evaluation of Board of Commissioners is based on the following criteria:

1. Supervisory and advisory to Board of Directors regarding:
 - a. The Company's strategies and plans;
 - b. The Company's financial report;
 - c. The Company's internal control and risk management system; and
 - d. Good corporate governance.
2. Granting approval For Board of Directors' Decree in accordance with the Company's Articles of Association or laws and regulations.

The results of Board of Commissioners assessment are conducted based on the field of supervision and work. This shows that in 2020, each member of Board of Commissioners has carried out their duties and responsibilities optimally.

Induction Program to New Members of Board of Commissioners

The Company has a policy regarding the Board of Commissioners Induction Program which is regulated in the *Board Manual*. The induction program is carried out through presentations, meetings, visits to Company facilities, visits to Regional Offices and Branch Offices and so on. The holding of this induction program for Board of Commissioners is under the responsibility of the President Commissioner. If



Komisaris berhalangan, maka pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program pengenalan berada pada Presiden Direktur. Program Pengenalan bagi Dewan Komisaris yang baru mencakup hal-hal sebagai berikut:

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

Selama tahun 2020, Perusahaan tidak mengadakan program orientasi bagi Dewan Komisaris.

Pengembangan Kompetensi Dewan Komisaris

Perusahaan senantiasa berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi Dewan Komisaris untuk menunjang pelaksanaan fungsi pengawasan Dewan Komisaris. Informasi terkait program pengembangan kompetensi yang diikuti Dewan Komisaris di tahun 2020 telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

Pelaksanaan Tugas Dewan Komisaris Tahun 2020

Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, selama tahun 2020, Dewan Komisaris telah menjalankan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan sebelumnya. Adapun pelaksanaan tugas Dewan Komisaris selama tahun 2020 antara lain sebagai berikut:

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

Penilaian Kinerja Komite-komite yang Berada di Bawah Dewan Komisaris

Dalam rangka meningkatkan peran Dewan Komisaris dalam menjalankan fungsi pengawasannya, Dewan Komisaris dibantu oleh Komite Audit, dan Komite Nominasi dan Remunerasi. Penilaian dilakukan berdasarkan pada penyelenggaraan rapat Komite dan kehadiran anggota komite dalam rapat tersebut.

the President Commissioner is absent, the party responsible for holding this program rests with the President Director. The induction program for new members of Board of Commissioners includes among others:

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

In 2020, the Company did not hold an orientation program for Board of Commissioners.

Board of Commissioners Competency Development

The Company is always committed to improving the competencies of Board of Commissioners to support the implementation of supervisory function of Board of Commissioners. Information related to the competency development program that the Board of Commissioners participated in in 2020 has been presented in the Company Profile chapter in this Annual Report.

Duties Implementation of Board of Commissioners in 2020

In accordance with its duties and responsibilities, during 2020, Board of Commissioners has carried out its duties in accordance with the pre-determined work programd. The implementation of duties of Board of Commissioners in 2020 includes the following:

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

Performance Appraisal of Committees Under Board of Commissioners

In order to enhance the role of Board of Commissioners in carrying out its supervisory function, Board of Commissioners is assisted by Audit Committee and Nomination and Remuneration Committee. The assessment is carried out based on the implementation of Committee meeting and the attendance of committee members at the meeting.

Selama tahun 2020, Dewan Komisaris menilai bahwa komite-komite di bawah Dewan Komisaris telah menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik. Uraian lebih lanjut mengenai penilaian kinerja Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi dapat dilihat pada pembahasan tentang Komite Audit dan Komite Nominasi dan Remunerasi.

During 2020, Board of Commissioners considered that the committees under Board of Commissioners had carried out their duties and responsibilities well. Further details regarding the performance appraisal of Audit Committee and Nomination and Remuneration Committee can be seen in the discussion on Audit Committee and Nomination and Remuneration Committee.



KOMISARIS INDEPENDEN

Ketentuan terkait Komisaris Independen diatur dalam Pasal 120 ayat (2) UU No. 40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas (UUPT) menyatakan bahwa anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/atau hubungan keluarga dengan anggota Direksi, anggota Dewan Komisaris lain dan/atau pemegang saham pengendali, atau hubungan dengan Perusahaan yang dapat mempengaruhi kemampuan yang bersangkutan untuk bertindak independen sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

Keberadaan Komisaris Independen menjadi penting, bukan hanya semata-mata untuk kepentingan Perusahaan, melainkan mendorong dan menciptakan iklim yang lebih independen, objektif dan meningkatkan kesetaraan (*fairness*) sebagai salah satu prinsip utama dalam memperhatikan kepentingan pemegang saham minoritas dan pemangku kepentingan lainnya.

Kriteria Penentuan Komisaris Independen

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

1. Mempunyai akhlak, moral, dan integritas yang baik;
2. Cakap melakukan perbuatan hukum;
3. Dalam 5 (lima) tahun sebelum pengangkatan dan selama menjabat:
 - a. Tidak pernah dinyatakan pailit;
 - b. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris yang dinyatakan bersalah menyebabkan suatu perusahaan dinyatakan pailit;
 - c. Tidak pernah dihukum karena melakukan tindak pidana yang merugikan keuangan negara dan/atau yang berkaitan dengan sektor keuangan; dan
 - d. Tidak pernah menjadi anggota Direksi dan/anggota Dewan Komisaris yang selama menjabat:
 - i. Pernah tidak menyelenggarakan RUPS Tahunan;
 - ii. Pertanggungjawabannya sebagai anggota Direksi dan/atau anggota Dewan Komisaris pernah tidak diterima oleh RUPS atau pernah tidak memberikan pertanggungjawaban sebagai anggota Direksi dan/ atau anggota Dewan Komisaris kepada RUPS; dan
 - iii. Pernah menyebabkan Perusahaan yang memperoleh izin, persetujuan, atau pendaftaran dari Otoritas Jasa Keuangan tidak memenuhi kewajiban menyampaikan laporan tahunan dan/atau laporan keuangan kepada Otoritas Jasa Keuangan.
4. Memiliki komitmen untuk mematuhi peraturan perundang-undangan;
5. Memiliki pengetahuan dan/atau keahlian di bidang yang dibutuhkan Emiten atau Perusahaan Publik;
6. Bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu

INDEPENDENT COMMISSIONER

The terms related to Independent Commissioners are regulated in Article 120 paragraph (2) of Law no. 40 of 2007 concerning Limited Liability Companies (UUPT) states that members of Board of Commissioners who do not have financial, management, share ownership and/or family relationships with members of Board of Directors, other members of Board of Commissioners and/or controlling shareholders, or relationships with the Company that can affect the ability of the person concerned to act independently in accordance with the GCG principles.

The existence of Independent Commissioner is important, not only for the benefit of the Company, but to encourage and create a more independent, objective climate and increase fairness as one of the main principles in paying attention to the interests of minority shareholders and other stakeholders.

Criteria for Independent Commissioners

In accordance with POJK No.55/POJK.04/2015 concerning Formation and Working Guidelines of Audit Committee and POJK No.33/POJK.04/2014 regarding Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies, the criteria of Independent Commissioners are as follows:

1. Having good character, morals, and integrity;
2. Proficient in carrying out legal actions;
3. Within 5 (five) years before appointment and during his/her tenure:
 - a. Never been declared bankrupt;
 - b. Never been a member of Board of Directors and/or a member of Board of Commissioners who was found guilty of causing a company to go bankrupt;
 - c. Never been convicted of committing a crime that caused losses to state finances and/or related to the financial sector; and
 - d. Never been a member of Board of Directors and/or member of Board of Commissioners who during his/her tenure:
 - i. Ever failed to hold an Annual GMS;
 - ii. His/her accountability as a member of Board of Directors and/or member of Board of Commissioners has ever not been accepted by the GMS or has never provided accountability as a member of Board of Directors and/or member of Board of Commissioners to the GMS; and
 - iii. Has caused a company that obtained a permit, approval or registration from the Financial Services Authority to not fulfill the obligation to submit an annual report and/or financial report to the Financial Services Authority.
4. Having a commitment to comply with laws and regulations;
5. Has knowledge and/or expertise in the fields required by Issuers or Public Companies;
6. Not a person who works or has the authority and responsibility to plan, lead, control, or supervise the activities of the Issuer or Public Company within the last 6 (six) months, except re-appointment as Independent

- 6 (enam) bulan terakhir, kecuali pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Emiten atau Perusahaan Publik pada periode berikutnya;
7. Tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Emiten atau Perusahaan Publik tersebut;
 8. Tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Emiten atau Perusahaan Publik tersebut; dan
 9. Tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik tersebut.

Komposisi Komisaris Independen Tahun 2020

Per 31 Desember 2020, Perusahaan telah memiliki 1 (satu) orang Komisaris Independen, seperti yang terlihat dalam tabel di bawah ini:

Nama Name	Jabatan Position	Masa Jabatan Tenure	Periode Jabatan Service Period	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment
Lindawati Gani	Komisaris Independen Independent Commissioner	19 Agustus 2020 – RUPS Tahun 2022 August 19, 2020 – 2022 GMS	Ke-1 1st	Diangkat sebagai Komisaris Independen melalui Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 233 tanggal 19 Agustus 2020 Appointed as an Independent Commissioner through the Deed of Minutes of Annual General Meeting of Shareholders No. 233 dated August 19, 2020

Pernyataan Independensi Komisaris Independen

Setiap anggota Komisaris Independen dipastikan tidak memiliki hubungan darah ataupun ikatan perkawinan dengan satu sama lain hingga derajat ketiga baik secara vertikal maupun horizontal. Komisaris Independen tidak mempunyai benturan kepentingan secara pribadi dan Komisaris Independen berkomitmen tidak akan memanfaatkan Perusahaan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk kepentingan pribadi.

Setiap anggota Komisaris Independen membuat pernyataan independensi untuk menyatakan status independensinya. Berikut surat pernyataan independensi Komisaris Independen:

Commissioner of the Issuer or Public Company in the following period;

7. Does not have shares either directly or indirectly in the Issuer or Public Company;
8. Has no affiliation with the Issuer or Public Company, members of Board of Commissioners, members of Board of Directors, or major shareholders of the Issuer or Public Company; and
9. Does not have business relations, directly or indirectly, that are related to the business activities of the Issuer or Public Company

Independent Commissioners Composition in 2020

As of December 31, 2020, the Company has 1 (one) Independent Commissioner, as shown in the table below:

Independency Statement of Independent Commissioners

Each member of Independent Commissioner is confirmed not to have blood relations or marital ties with each other to the third degree, either vertically or horizontally. The Independent Commissioner does not have a personal conflict of interest and Independent Commissioner is committed not to take advantage of the Company either directly or indirectly for personal gain.

Each member of Independent Commissioner makes a statement of independence to state their independence status. The following is independency statement of Independent Commissioner:



Surat Pernyataan Independen PT Adi Sarana Armada Tbk

Saya yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Lindawati Gani
 Tempat/tanggal lahir : Surabaya, 04 Mei 1962
 Alamat : Jl. Ruby II Blok G/58, Rukun Tetangga 009, Rukun Warga 001, Kelurahan Grogol Utara, Kecamatan Kebayoran Lama, Jakarta Selatan
 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 digantikan.

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

Jakarta, 24 Agustus 2020

Mengetahui,

Drs. Prodjo Sunarijanto Sekar Pantjawati
Presiden Direktur



Lindawati Gani
Komisaris Independen



DIREKSI

Direksi adalah organ Perusahaan yang berwenang dan bertanggung jawab penuh atas pengurusan Perusahaan untuk kepentingan Perusahaan, sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta mewakili Perusahaan, baik di dalam maupun di luar pengadilan. Dalam melaksanakan tugasnya, Direksi bertanggung jawab kepada RUPS. Prinsip dasar Direksi sebagai organ Perusahaan adalah bertanggung jawab secara kolektif dalam mengelola Perusahaan yang sesuai dengan prinsip-prinsip GCG.

Pedoman Kerja Anggota Direksi (Board Manual)

Direksi telah menyusun mekanisme kerja internal Direksi yang disebut sebagai Pedoman Kerja (*Board Manual*) dan telah ditetapkan berdasarkan Akta Pernyataan Keputusan Rapat Perusahaan No. 234 tanggal 19 Agustus 2020. Pedoman Kerja tersebut, berisi petunjuk tata laksana dalam menjalankan peran dan fungsi pengelolaan Perusahaan serta mengelola hubungan dengan Dewan Komisaris. Pedoman Kerja Dewan Komisaris dan Direksi (*Board Manual*) memuat hal-hal sebagai berikut:

1. Kebijakan Umum
2. Persyaratan dan Komposisi, Keanggotaan dan Masa Jabatan Direksi
3. Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas
4. Independensi (Kemandirian) Direksi
5. Etika Jabatan Direksi
6. Susunan, Tugas dan Wewenang Direksi
7. Rapat Direksi
8. Evaluasi Kinerja Direksi
9. Fungsi Pendukung
10. Hubungan Perusahaan dengan Anak Perusahaan

Jumlah, Komposisi dan Susunan Direksi Tahun 2020

Di tahun 2020, tidak terdapat perubahan komposisi dan susunan anggota Direksi. Sehingga susunan anggota Dewan Komisaris per 31 Desember 2020.

BOARD OF DIRECTORS

Board of Directors is an organ of the Company that is authorized and fully responsible for the management of the Company for the benefit of the Company, in accordance with the Company's purposes and objectives and represents the Company, both inside and outside the court. In carrying out its duties, Board of Directors is responsible to the GMS. The basic principle of Board of Directors as an organ of the Company is to be collectively responsible for managing the Company in accordance with the GCG principles.

Board of Directors Manual

Board of Directors has prepared an internal work mechanism for Board of Directors known as the Board Manual and has been established based on the Deed No. 234 dated August 19, 2020. The Board Manual contains guidelines for carrying out the roles and functions of managing the Company as well as managing relationships with Board of Commissioners. The Board Manual contain the following matters:

1. General Policy
2. Requirements and Composition, Membership and Term of Office of Board of Directors
3. Induction and Capacity Building Program
4. Independence of Board of Directors
5. Board of Directors Ethics
6. Composition, Duties and Authorities of Board of Directors
7. Board of Directors Meeting
8. Performance Evaluation of Board of Directors
9. Supporting Functions
10. Company Relations with Subsidiaries

Number, Composition and Structure of Board of Directors in 2020

In 2020, the composition and structure of Board of Directors were unchanged. Therefore, Board of Directors structure and composition as of December 31, 2020.

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2020
Board of Directors Composition as of December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Masa Jabatan Tenure	Periode Jabatan Service Period	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	Presiden Direktur President Director	20 Mei 2019 – RUPS 2022 May 20, 2019 – 2022 GMS	Ke-2 2nd	Diangkat sebagai Presiden Direktur melalui Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 307 pada tanggal 27 Juli 2012 Appointed as President Director through the Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 307 on July 27, 2012
Hindra Tanujaya	Direktur Keuangan Finance Director	20 Mei 2019 – RUPS 2022 May 20, 2019 – 2022 GMS	Ke-2 2nd	Diangkat sebagai Direktur melalui Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 307 pada tanggal 27 Juli 2012 Appointed as Director through the Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 307 on July 27, 2012

Susunan Dewan Komisaris per 31 Desember 2020
Board of Directors Composition as of December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Masa Jabatan Tenure	Periode Jabatan Service Period	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment
Jany Candra	Direktur Director	20 Mei 2019 – RUPS 2022 May 20, 2019 – 2022 GMS	Ke-2 2nd	Diangkat sebagai Direktur melalui Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa No. 307 pada tanggal 27 Juli 2012 Appointed as Director through the Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 307 on July 27, 2012
Tjoeng Suyanto	Direktur Director	20 Mei 2019 – RUPS 2022 May 20, 2019 – 2022 GMS	Ke-1 1st	Diangkat sebagai Direktur melalui Akta Berita Acara Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan No.205 pada tanggal 30 April 2018 Appointed as Director through the Deed of Minutes of Extraordinary General Meeting of Shareholders No. 307 on April 30, 2018.

Profil seluruh anggota Direksi dapat dilihat pada bab Profil Perusahaan pada Laporan Tahunan ini.

Profiles of all members of Board of Directors can be seen in the Company Profile chapter of this Annual Report.

Tugas dan Tanggung Jawab Direksi

Berpedoman pada *Board Manual* Perusahaan, adapun tugas dan tanggung jawab Direksi adalah sebagai berikut:

1. Memimpin, mengurus dan mengendalikan Perusahaan sesuai dengan maksud dan tujuan Perusahaan serta senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas Perusahaan;
2. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan Perusahaan;
3. Menyusun rencana kerja tahunan yang memuat anggaran tahunan Perusahaan dan wajib disampaikan kepada Dewan Komisaris untuk memperoleh persetujuan dari Dewan Komisaris, sebelum dimulainya tahun buku yang akan datang;
4. Mewakili Perusahaan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat Perusahaan dengan pihak lain dan pihak lain dengan Perusahaan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenai kepengurusan maupun kepemilikan, dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan peraturan yang berlaku di bidang pasar modal di Indonesia.

Duties and Responsibilities of Board of Directors

Based on the Company's Board Manual, the duties and responsibilities of Board of Directors are as follows:

1. Lead, manage and control the Company in accordance with the Company's purposes and objectives and constantly strive to improve the efficiency and effectiveness of the Company;
2. Control, maintain and manage the Company's assets;
3. Prepare an annual work plan that contains the Company's annual budget and must be submitted to the Board of Commissioners for approval from Board of Commissioners, before the commencement of the next fiscal year;
4. Representing the Company inside and outside the court regarding all matters and in all events, binding the Company with other parties and other parties with the Company, and carrying out all actions, both regarding management and ownership, with due observance of laws and regulations. applies in the capital market sector in Indonesia.

Pembagian Tugas Antar Direksi

Perusahaan melakukan pembagian tugas masing-masing Direksi untuk menjamin pelaksanaan dan kesinambungan pencapaian sasaran Perusahaan secara lebih sistematis efisien dan efektif. Rincian tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota Direksi sebagai berikut:

Division of Duties of Board of Directors

The Company performs the division of duties of each Board of Directors to ensure the implementation and continuity of achievement of the Company's objectives in a more systematic efficient and effective manner. Details of duties and responsibilities of each member of Board of Directors as follows:

Jabatan Position	Pembagian Tugas Division of Duties
Presiden Direktur President Director	<p>Lingkup Tugas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh usaha, pencapaian misi dan rencana kerja serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi Perusahaan. • Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi General Affair. <p>Scope of Duty:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsible for the smooth running of the entire business, achievement of the mission and work plan as well empowerment and development of the Company's organization. • Supervise and guarantee the smooth running of business in General Affairs Division.



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

Indikator dan Penilaian Kinerja Direksi

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

1. Performance Planning

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

2. Performance Review

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

3. Performance Evaluation

Performance Evaluation merupakan proses penilaian

Performance Indicators and Appraisal of Board of Directors Performance

Board of Directors strives to improve its performance based on performance appraisal that is carried out to measure the work achievement of Board of Directors and carried out within a relevant period. The performance appraisal of Board of Directors is carried out by the President Commissioner and is evaluated annually by shareholders in the GMS based on the President Commissioner's recommendation. The performance appraisal of Board of Directors is based on the following criteria:

1. Performance Planning

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

2. Performance Review

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

3. Performance Evaluation

Performance Evaluation is a process of evaluating the

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.

Hasil penilaian terhadap Direksi dilakukan berdasarkan pada target kinerja yang telah dibuat sebelumnya. Hal ini menunjukkan bahwa di tahun 2020, setiap anggota Direksi telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara optimal.

Program Pengenalan Perusahaan bagi Direksi Baru

Perusahaan memiliki kebijakan mengenai Program Pengenalan Direksi yang diatur dalam *Board Manual*. Program pengenalan dapat berupa presentasi, pertemuan, kunjungan ke fasilitas Perusahaan, kunjungan ke Kantor Wilayah dan Kantor Cabang dan sebagainya. Dalam program pengenalan Direksi ini, pihak yang bertanggung jawab untuk melaksanakan adalah Presiden Komisaris atau jika Presiden Komisaris berhalangan, maka pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program pengenalan berada pada Presiden Direktur. Program Pengenalan bagi Direksi yang baru mencakup hal-hal sebagai berikut:

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

Di sepanjang tahun 2020, tidak ada perubahan komposisi dan susunan Direksi di tahun 2020. Dengan demikian, tidak terdapat program pengenalan perusahaan terhadap Direksi.

Pengembangan Kompetensi Direksi

Perusahaan senantiasa berkomitmen untuk meningkatkan kompetensi Direksi untuk menunjang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Direksi. Informasi terkait program pengembangan kompetensi yang diikuti Direksi di tahun 2020 telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

Pelaksanaan Tugas Direksi Tahun 2020

Sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya, selama tahun 2020, Direksi telah menjalankan tugasnya sesuai dengan program kerja yang telah dicanangkan di awal tahun. Salah satu tugas yang diemban Direksi di tahun 2020 adalah melakukan pendaftaran *right issue* ke Otoritas Jasa Keuangan (OJK), sesuai dengan arahan OJK, pada tanggal 9 November 2020 melalui Surat Direksi No. 013/LGL/ASSA/XI/2020.

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

Board of Directors performance appraisal is carried out based on the performance targets that have been made previously. This shows that in 2020, each member of Board of Directors has carried out their duties and responsibilities optimally.

Induction Program to New Members of Board of Directors

The Company has a policy regarding the Board of Directors Induction Program which is set out in the Board Manual. The induction program can take the form of presentations, meetings, visits to Company facilities, visits to Regional Offices and Branch Offices and so on. The holding of this introduction program for Board of Directors is the responsibility of the President Commissioner. If the President Commissioner is absent, the party responsible for holding this program with the President Director. The induction program for new members of Board of Directors includes, among others:

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

Throughout 2020, there was no change in the composition of Board of Directors in 2020. Thus, there was no induction program for Board of Directors held.

Board of Directors Competency Development

The Company is always committed to improving the competencies of Board of Directors to support the implementation of its duties and responsibilities. Information related to the competency development program that Board of Directors participated in in 2020 has been presented in the Company Profile chapter in this Annual Report.

Duties Implementation of Board of Directors Duties in 2020

In accordance with its duties and responsibilities, during 2020, Board of Directors has carried out its duties in accordance with the work program that was launched at the beginning of the year. One of Board of Directors duties in 2020 is to register the right issue to Financial Services Authority (OJK) on November 9, 2020 through the Board of Directors Letter No. 013/LGL/ASSA/XI/2020.



TRANSPARANSI INFORMASI TENTANG DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

Keberagaman Komposisi Dewan Komisaris dan Direksi

Keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan telah sesuai dengan Surat Edaran Otoritas Jasa Keuangan Nomor 32/SEOJK.04/2015 tentang Pedoman Tata Kelola Perusahaan Terbuka. Dengan adanya keberagaman ini diharapkan dapat meningkatkan kinerja sehingga mampu memberikan kepuasan bagi para pemangku kepentingan. Pada periode 2020, keberagaman komposisi Dewan Komisaris dan Direksi tercermin dalam pendidikan, pengalaman kerja, usia dan jenis kelamin, dapat dilihat sebagaimana dalam tabel di bawah ini:

TRANSPARENCY OF INFORMATION ON BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

DIVERSITY COMPOSITION OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS

Diversity composition of Board of Commissioners and Board of Directors of the Company is in accordance with the Financial Services Authority Circular Letter No. 32/SEOJK.04/2015 concerning Governance Guidelines for Public Companies. This diversity is expected to improve performance and bring a satisfaction for stakeholders. In the 2020 period, the diversity composition of Board of Commissioners and Board of Directors is reflected in education, work experience, age and gender, as can be seen in the table below:

Nama Name	Kewarganegaraan Nationality	Latar Belakang Pendidikan Educational background	Pengalaman Kerja Work experience	Keahlian Expertise	Usia Age	Jenis Kelamin Gender
Dewan Komisaris Board of Commissioners						
Erida (Presiden Komisaris) (President Commissioner)	Indonesia	Sarjana Ekonomi Bachelor of Economics	Berpengalaman sebagai Finance Division Head PT Jaya Real Property Tbk. (1995-2000), Marketing Division Head PT Jaya Real Property Tbk. (2000-2001), Chief Financial Officer (CFO) PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk (2001-2006), Chief Operating Officer (COO) PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk. (2006-2011), Chief Financial Officer (CFO) PT Triputra Investindo Arya (2011-sekarang), Direktur PT Trikirana Investindo Prima (2011-sekarang), Chief Financial Officer (CFO) PT Triputra Agro Persada (2012-sekarang), Komisaris PT Kirana Megatara (2013-sekarang), Direktur PT Adi Bumi Jaya (2014-sekarang), Komisaris PT Puninar Sarana Raya (2015-sekarang).	Ekonomi Economy	54	Wanita Female
Experienced as Finance Division Head of PT Jaya Real Property Tbk. (1995-2000), Marketing Division Head of PT Jaya Real Property Tbk. (2000-2001), Chief Financial Officer (CFO) of PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk (2001-2006), Chief Operating Officer (COO) of PT Adira Dinamika Multi Finance Tbk. (2006-2011), Chief Financial Officer (CFO) of PT Triputra Investindo Arya (2011-present), Director of PT Trikirana Investindo Prima (2011-present), Chief Financial Officer (CFO) of PT Triputra Agro Persada (2012-present), Commissioner of PT Kirana Megatara (2013-present), Director of PT Adi Bumi Jaya (2014-present), Commissioner of PT Puninar Sarana Raya (2015-present).						

Nama Name	Kewarganegaraan Nationality	Latar Belakang Pendidikan Educational background	Pengalaman Kerja Work experience	Keahlian Expertise	Usia Age	Jenis Kelamin Gender
Hertanto Mangkusasono (Komisaris) (Commissioner)	Indonesia	Sarjana Ekonomi Bachelor of Economics	Berpengalaman sebagai Komisaris PT Lintas Samudra Borneo Lines (2013-sekarang), Komisaris PT Keppel Puninar (2013-sekarang), Komisaris PT Koyolem Indonesia (2013-sekarang), Komisaris PT Lemindo Abadi Jaya (2013-sekarang), dan Komisaris PT Anugerah Mortar Abadi (2018-sekarang)	Ekonomi Economy	68	Laki-laki Male
			Experienced as Commissioner of PT Lintas Samudra Borneo Lines (2013-present), Commissioner of PT Keppel Puninar (2013-present), Commissioner of PT Koyolem Indonesia (2013-present), Commissioner of PT Lemindo Abadi Jaya (2013-present), and Commissioner of PT Anugerah Mortar Eternal (2018-present)			
Direksi Board of Directors						
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur) (President Director)	Indonesia	Doktor Filsafat dan Master Business Administration Doctor of Philosophy and Master of Business Administration	Berpengalaman sebagai Komite Audit PT Astra International Tbk (2017-sekarang), Komite Audit PT Adaro Energy Tbk (2018-sekarang), Komite Audit PT Astra Agro Lestari (2019-sekarang), dan Komite Audit PT Federal International Finance (2020-sekarang)	Ekonomi Economy	58	Female Male
			Experienced as Audit Committee of PT Astra International Tbk (2017-present), Audit Committee of PT Adaro Energy Tbk (2018-present), Audit Committee of PT Astra Agro Lestari (2019-present), and Audit Committee of PT Federal International Finance (2020-present)			
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur) (President Director)	Indonesia	Magister Akuntansi dan Sarjana Ekonomi Master of Accounting and Bachelor of Economics	Berpengalaman sebagai Presiden Direktur PT Brahmayasa Bahtera (1994-2000), Presiden Direktur PT Serasi Autoraya (1994-2005), Direktur Astra Mitra Ventura (2000- 2005), Presiden Komisaris PT Toyo Fuji Logistic (2005-2007), Komisaris PT Serasi Autoraya (2006-2007), dan CEO PT Astra Internasional-Toyota Sales Operation (Auto 2000) (2005- 2010)	Ekonomi dan Akuntansi Economy and Accounting	61	Laki-laki Male
			Experienced as President Director of PT Brahmayasa Bahtera (1994-2000), President Director of PT Serasi Autoraya (1994- 2005), Director of Astra Mitra Ventura (2000-2005), President Commissioner of PT Toyo Fuji Logistic (2005-2007), Commissioner of PT Serasi Autoraya (2006-2007), and CEO of PT Astra Internasional- Toyota Sales Operation (Auto 2000) (2005-2010)			



Nama Name	Kewarganegaraan Nationality	Latar Belakang Pendidikan Educational background	Pengalaman Kerja Work experience	Keahlian Expertise	Usia Age	Jenis Kelamin Gender
Hindra Tanujaya (Direktur Keuangan) (Finance Director)	Indonesia	Magister Akuntansi dan Sarjana Akuntansi Master of Accounting and Bachelor of Accounting	Berpengalaman sebagai Manajer Akuntansi PT Serasi Autoraya (1991), dan General Manager Operational Mobil '88 (PT Astra Internasional Used Car) (2006-2007) Experienced as Accounting Manager for PT Serasi Autoraya (1991), and General Manager Operational Mobil '88 (PT Astra Internasional Used Car) (2006-2007)	Ekonomi dan Manajemen Economy and Management	54	Laki-laki Male
Jany Candra (Direktur) (Director)	Indonesia	Magister Manajemen dan Sarjana Manajemen Agribisnis Master of Management and Bachelor of Agribusiness Management	Berpengalaman sebagai Manajer Pemasaran dan Layanan Pelanggan PT Serasi Autoraya (2005) dan Manajer Pengembangan Manajemen dan Bisnis PT Serasi Autoraya (2005-2007) Experienced as Marketing and Customer Service Manager of PT Serasi Autoraya (2005) and Manager of Management and Business Development of PT Serasi Autoraya (2005-2007)	Manajemen Management	47	Laki-laki Male
Tjoeng Suyanto (Direktur) (Director)	Indonesia	Sarjana Teknik Bachelor of Engineering	Berpengalaman sebagai Sistem Analis Teknologi Informasi PT Astra Graphia Tbk (1996), Manajer Operasional Manajemen Informasi, Pengembangan Bisnis, Pemasaran Software and Solution PT Astra Graphia Tbk (2000), Kepala Operasional Bisnis PT Astra Graphia Tbk (2005), Manajer Pengembangan Layanan Regional, Fuji Xerox Asia Pacific Pte Ltd (2011-2014), dan Direktur Strategi Bisnis & Pengembangan Puninar Logistics (2014-2017). Experienced as an Information Technology System Analyst of PT Astra Graphia Tbk (1996), Operational Manager for Information Management, Business Development, Software Marketing and Solutions of PT Astra Graphia Tbk (2000), Head of Business Operations of PT Astra Graphia Tbk (2005), Manager for Regional Service Development, Fuji Xerox Asia Pacific Pte Ltd (2011-2014), and Director of Business Strategy & Development of Puninar Logistics (2014-2017).	Teknik Engineering	47	Laki-laki Male

Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi telah disesuaikan dengan pencapaian kinerja yang telah dicapai sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan berdasarkan prosedur, struktur, serta indikator yang menjadi dasar penetapan remunerasi. Dasar hukum penerapan kebijakan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi mengacu pada Pasal 113 Undang-undang No.40 Tahun 2007 tentang Perusahaan Terbatas, dan Anggaran Dasar Perusahaan.

BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS REMUNERATION

The remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors has been adjusted to the performance achievements that have been achieved in accordance with applicable regulations and based on procedures, structures, and indicators as the basis for determining remuneration. The legal basis for applying the remuneration policy for Board of Commissioners and Board of Directors refers to Article 113 of Law No.40 of 2007 concerning Limited Liability Companies, and the Company's Articles of Association.

Prosedur Pengusulan Hingga Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Mekanisme penetapan remunerasi bagi Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan diusulkan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi untuk dibahas dalam Rapat Dewan Komisaris. Hasil pembahasan dan penetapan remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi selanjutnya disampaikan oleh Komite Nominasi dan Remunerasi kepada RUPS untuk disetujui dan ditetapkan oleh Pemegang Saham.

Prosedur Pengusulan Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi hingga Penetapan oleh RUPS

Procedure to Propose until Determine the Remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors

The remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors is proposed by Nomination and Remuneration Committee to be discussed at the Board of Commissioners Meeting. The results of the discussion and determination of remuneration of Board of Commissioners and Board of Directors are then submitted by Nomination and Remuneration Committee to the GMS for approval and determination by Shareholders.

Procedure to Propose Until Determine the Remuneration for Board of Commissioners and Board of Directors

Rapat Umum Pemegang Saham

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

General Meeting of Shareholders

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

Dewan Komisaris

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

Board of Commissioners

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

Komite Nominasi dan Remunerasi

- Pengkajian dengan mempertimbangkan pencapaian kinerja dan kontribusi Dewan Komisaris dan Direksi serta pengkajian jumlah remunerasi di industri lain yang sejenis;
 - Pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris.

Nomination and Remuneration Committee

- Review by considering the performance achievements and contributions of Board of Commissioners and Board of Directors as well as an review of the amount of remuneration in other similar industries;
 - Providing recommendations to Board of Commissioners.

Struktur Remunerasi Dewan Komisaris dan Direksi

Board of Commissioners and Board of Directors Remuneration Structure

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

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

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

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

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



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

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

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

Perusahaan melaksanakan survei gaji dan *benefit* setiap tahunnya untuk mengetahui posisi 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.

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

Rapat Dewan Komisaris dan Direksi

Rapat Internal Dewan Komisaris

Rapat Komisaris diadakan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan. Dewan Komisaris dapat mengadakan rapat sewaktu-waktu atas permintaan 1 (satu) atau beberapa anggota Dewan Komisaris, permintaan Direksi, atau atas permintaan tertulis dari 1 (satu) atau beberapa Pemegang Saham yang mewakili sekurang-kurangnya 1/10 dari jumlah saham dengan hak suara, untuk membahas kinerja Perusahaan perbulan dan hal-hal lainnya yang dapat mengikutsertakan Komite-komite yang dibentuk oleh Dewan Komisaris.

Dalam pelaksanaanya, setiap Rapat Dewan Komisaris akan dibuat Risalah Rapat yang berisi hal-hal mengenai pembahasan rapat termasuk pernyataan ketidaksetujuan (*dissenting opinion*) anggota Dewan Komisaris (jika ada) dan hal-hal yang diputuskan. Risalah rapat ditandatangani oleh semua anggota Dewan Komisaris yang hadir dan didistribusikan kepada seluruh anggota Dewan Komisaris. Anggota Dewan Komisaris yang tidak hadir dalam rapat internal Dewan Komisaris memberikan surat kuasa kepada anggota Dewan Komisaris lainnya agar penerima kuasa dapat bertindak sesuai dengan yang dikuasakan kepadanya.

Di tahun 2020, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan Rapat Internal sebanyak 3 (tiga) kali dengan rincian sebagai berikut:

Agenda dan Risalah Rapat Internal Dewan Komisaris
Agenda and Minutes of Board of Commissioners Internal Meetings

Tanggal Date	Tempat Place	Agenda Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants	Dewan Komisaris yang Tidak Hadir dan Alasan Ketidakhadiran Board of Commissioner who was Absent and Reason for Absence
01 Agustus 2020 August 1, 2020	Jakarta	Pre-RUPS Konsolidasi dengan Komisaris Baru Consolidated Pre-GMS with New Commissioners	3	0
16 September 2020 September 16, 2020	Jakarta	Diskusi Macro Ekonomi Untuk Arahan Kebijaksanaan 2021 Macroeconomic Discussions for Policy Direction in 2021	3	0
04 November 2020 November 4, 2020	Jakarta	Financial Review Untuk Target CAT Financial Review For CAT Targets	3	0

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Internal Dewan Komisaris
Recapitulation of Commissioners Attendance at Board of Commissioners Internal Meeting

Dewan Komisaris Board of Commissioners	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory	Jumlah Kehadiran Number of Attendance	Jumlah Tidak Hadir Number of Absence	Percentase Kehadiran Percentage of Attendance
Erida (Presiden Komisaris) (President Commissioner)	3	3	0	100%
Hertanto Mangkusasono (Komisaris) (Commissioner)	3	3	0	100%
Thomas Honggo Setjokusumo (Komisaris Independen)* (Independent Commissioner)	N/A	N/A	N/A	N/A
Lindawati Gani (Komisaris Independen) (Independent Commissioner)	3	3	0	100%
Rata-rata Average				100%

*) Pada tanggal 17 Januari 2020, Bapak Thomas Honggo Setjokusumo selaku Komisaris Independen telah meninggal dunia

*) On January 17, 2020, Thomas Honggo Setjokusumo as Independent Commissioner has passed away



Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris tidak hanya menyelenggarakan Rapat secara internal saja, melainkan juga menyelenggarakan Rapat Gabungan, di mana rapat tersebut mengundang kehadiran Direksi, Komite-komite, atau undangan lainnya. Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi ini dilaksanakan paling sedikit 4 (empat) kali dalam setahun atau sesuai kesepakatan Dewan Komisaris dan Direksi dalam rangka pembahasan kinerja Perusahaan serta hal-hal yang strategis dan aktual. Di sepanjang tahun 2020, Dewan Komisaris telah menyelenggarakan Rapat Gabungan sebanyak 4 (empat) kali dengan rincian sebagai berikut:

Board of Commissioners and Board of Directors Joint Meeting

Board of Commissioners does not only hold internal meetings, but also holds Joint Meetings, in which the meeting invites Board of Directors, Committees, or other invitees. Board of Commissioners and Board of Directors Joint Meeting is held at least 4 (four) times a year or according to the agreement of Board of Commissioners and Board of Directors in order to discuss the Company's performance as well as strategic and actual matters. Throughout 2020, Board of Commissioners has held 4 (four) Joint Meetings with the following details:

Risalah dan Kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi pada Rapat Gabungan

Minutes and Attendance of Board of Commissioners and Board of Directors at Joint Meetings

Tanggal Date	Tempat Place	Agenda Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants	Dewan Komisaris dan Direksi yang Tidak Hadir dan Alasan Ketidakhadiran Board of Commissioners and Board of Directors who was Absent and Reason for Absence
20 Februari 2020 February 20, 2020	Jakarta	Report Performance 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk Performance Report of PT Adi Sarana Armada Tbk	5	0
08 Mei 2020 May 8, 2020	Jakarta	Review Performance Performance Review	5	0
05 Agustus 2020 August 5, 2020	Jakarta	Financial Review Semester 1 1st Semester Financial Review	7	0
16 Desember 2020 December 16, 2020	Jakarta	Corporate Annual Target 2021	7	0

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris dan Direksi pada Rapat Gabungan

Recapitulation of Commissioner and Director Attendance at Joint Meeting

Dewan Komisaris dan Direksi Board of Commissioners and Board of Directors	Jumlah Rapat Number of Meetings	Jumlah Kehadiran Number of Attendance	Persentase Kehadiran Percentage of Attendance
Dewan Komisaris Board of Commissioners			
Erida (Presiden Komisaris) (President Commissioner)	4	4	100%
Hertanto Mangkusasono (Komisaris) (Commissioner)	2	2	100%
Thomas Honggo Setjokusumo (Komisaris Independen)* (Independent Commissioner)	N/A	N/A	N/A
Lindawati Gani (Komisaris Independen) (Independent Commissioner)	2	2	100%
Direksi Board of Directors			
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur) (President Director)	4	4	100%
Hindra Tanujaya (Direktur Keuangan) (Finance Director)	4	4	100%
Jany Candra (Direktur) (Director)	4	4	100%
Tjoeng Suyanto (Direktur) (Director)	4	4	100%
Rata-rata Average	100,00%		

*) Pada tanggal 17 Januari 2020, Bapak Thomas Honggo Setjokusumo selaku Komisaris Independen telah meninggal dunia

*) On January 17, 2020, Thomas Honggo Setjokusumo as Independent Commissioner has passed away

Rapat Direksi

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

Di tahun 2020, Direksi telah menyelenggarakan Rapat Direksi sebanyak 12 (dua belas) kali dengan rincian sebagai berikut:

Board of Directors Meeting

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

In 2020, Board of Directors held 12 (twelve) Board of Directors Meetings with the following details:

Agenda dan Risalah Rapat Internal Direksi
Agenda and Minutes of Board of Directors Internal Meeting

Tanggal Date	Tempat Place	Agenda Agenda	Peserta Rapat Meeting Participants	Direksi yang Tidak Hadir dan Alasan Ketidakhadiran Board of Directors who was Absent and Reason for Absence
21 Januari 2020 January 21, 2020	Jakarta	<i>Kick Off</i> 2020 PT Adi Sarana Armada Tbk <i>Kick Off</i> 2020 PT Adi Sarana Armada Tbk	4	0
20 Februari 2020 February 20, 2020	Jakarta	<i>Review Finansial dan HRD</i> Financial and HRD Review	4	0
23 Maret 2020 March 23, 2020	Jakarta	Tata Laksana Kerja Selama Wabah Covid-19 Work Procedures During the Covid-19 Outbreak	4	0
28 April 2020 April 28, 2020	Jakarta	<i>Review Financial Performance</i> Financial Performance Review	4	0
04 - 05 Mei 2020 May 4–5, 2020	Jakarta	<i>Review Caroline dan JBAI</i> Review of Caroline and JBAI	4	0
03 Juni 2020 June 3, 2020	Jakarta	Persiapan Post PSBB PSBB Post Preparation	4	0
27 Juli 2020 July 27, 2020	Jakarta	<i>Financial Review Semester 2</i> 2nd Semester Financial Review	4	0
05 Agustus 2020 August 5, 2020	Jakarta	<i>Review Q2 PT Adi Sarana Armada Tbk</i> 2nd Quarter Review of PT Adi Sarana Armada Tbk	4	0
16 September 2020 September 16, 2020	Jakarta	Diskusi <i>Macro Ekonomi</i> dan Pre Annual Plan Macroeconomic Discussion and Pre Annual Plan	4	0
13 Oktober 2020 October 13, 2020	Jakarta	<i>Annual Plan 2021 Level BOD</i> Annual Plan 2021 for BOD Level	4	0
04 November 2020 November 4, 2020	Jakarta	<i>Review Q3</i> 3rd Quarter Review	4	0
16 Desember 2020 December 16, 2020	Jakarta	<i>Corporate Annual Target 2021</i> Corporate Annual Target 2021	4	0

Rekapitulasi Kehadiran Dewan Komisaris pada Rapat Internal Dewan Komisaris
Recapitulation of Directors Attendance at Board of Directors Internal Meeting

Direksi Board of Directors	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Presence	Jumlah Tidak Hadir Number of Absence	Persentase Kehadiran Percentage Presence
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur) (President Director)	12	12	0	100%
Hindra Tanujaya (Direktur Keuangan) (Finance Director)	12	12	0	100%
Jany Candra (Direktur) (Director)	12	12	0	100%
Tjoeng Suyanto (Direktur) (Director)	12	12	0	100%
Rata-rata Average				100%



Rencana Rapat Dewan Komisaris dan Rapat Direksi di Tahun 2021

Berdasarkan kebijakan yang tercantum dalam Anggaran Dasar dan *Board Manual* yang mengatur tentang Rapat Dewan Komisaris dan Direksi, menyatakan bahwa pelaksanaan Rapat Dewan Komisaris dan Direksi dilakukan minimal sekali dalam 1 (satu) bulan dan dapat dilakukan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan.

Untuk membuat keputusan serta penyelesaian yang dihadapi Perusahaan secara tepat, maka untuk tahun 2021, akan dilaksanakan rapat sekali dalam 1 (satu) bulan sesuai dengan kebijakan yang berlaku dengan agenda rapat di antaranya membahas tentang kinerja Perusahaan dengan perencanaan yang strategis dan aktual hingga penetapan kebijakan-kebijakan Perusahaan.

Adapun penyelenggaraan rapat Dewan Komisaris tersebut direncanakan untuk dilakukan pada bulan Februari, April, Juni, Agustus, Oktober, dan Desember; Penyelenggaraan Rapat Gabungan pada bulan Februari, Mei, Agustus, September, dan Desember; dan penyelenggaraan Rapat Direksi direncanakan pada setiap bulan di tahun 2021. Rencana penyelenggaraan rapat ini juga telah diungkapkan dalam situs web Perusahaan sebelum tahun buku berakhir.

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

Informasi tentang Pemegang Saham Utama/Pengendali Hingga Nama Pemilik Akhir

Pemegang Saham Utama/Pengendali Perusahaan adalah PT Adi Dinamika Investindo dengan kepemilikan sebesar 25,08%.



PT Adi Sarana Armada Tbk

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

Seluruh Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan tidak memiliki hubungan afiliasi baik secara kekeluargaan maupun keuangan dengan sesama Dewan Komisaris, Direksi, dan Pemegang Saham Pengendali. Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan senantiasa menjaga independensi dan tidak memiliki benturan kepentingan yang dapat mengganggu kemampuannya untuk melaksanakan tugas secara profesional

Meeting Plan of Board of Commissioners and Board of Directors in 2021

The policies stated in the Articles of Association and Board Manual governing the Meetings of Board of Commissioners and Board of Directors stated that the meeting of Board of Commissioners and Board of Directors is held at least once in 1 (one) month and can be held at any time if needed.

To make decisions and resolutions faced by the Company appropriately, For 2021, meeting will be held once in 1 (one) month in accordance with applicable policies with meeting agendas including discussing the Company's performance with strategic and actual planning to the establishment of Company policies.

Board of Commissioners meeting is planned to be held in February, April, June, August, October and December; Joint Meeting in February, May, August, September and December; and Board of Directors Meetings is planned every month in 2021. The plan for holding these meetings has also been disclosed on the Company's website before the end of the fiscal year.

DISCLOSURE OF AFFILIATION BETWEEN BOARD OF DIRECTORS, BOARD OF COMMISSIONERS, AND MAJOR AND/OR CONTROLLING SHAREHOLDERS

Information on Major/Controlling Shareholders, Up to the Name of Ultimate-End Owner

The Company's Major/Controlling Shareholder is PT Adi Dinamika Investindo with 25.08% ownership.

Disclosure of Affiliation Between Board of Directors, Board of Commissioners, and Major/Controller Shareholders

The entire Board of Commissioners and Board of Directors of the Company do not have an affiliation, both family and financially with fellow members of Board of Commissioners, Board of Directors and Controlling Shareholders. Board of Commissioners and Board of Directors of the Company always maintain their independence and do not have a conflict of interest that could interfere with their ability to carry out

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

	Hubungan Afiliasi Affiliation		
	Dewan Komisaris Board of Commissioners	Direksi Board of Directors	Pemegang Saham Utama / Pengendali Major/Controller Shareholders
Dewan Komisaris Board of Commissioners			
Erida (Presiden Komisaris) (President Commissioner)	x	x	x
Hertanto Mangkusasono (Komisaris) (Commissioner)	x	x	x
Lindawati Gani (Komisaris Independen) (Independent Commissioner)	x	x	x
Direksi Board of Directors			
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur) (President Director)	x	x	x
Hindra Tanujaya (Direktur Keuangan) (Finance Director)	x	x	x
Jany Candra (Direktur) (Director)	x	x	x
Tjoeng Suyanto (Direktur) (Director)	x	x	x
v = terdapat adanya hubungan x = tidak terdapat adanya hubungan v = yes x = no			

Pengungkapan Rangkap Jabatan Dewan Komisaris dan Direksi

Berikut disampaikan transparansi rangkap jabatan yang dimiliki Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan pada perusahaan lain dalam periode tahun 2020:

DISCLOSURE OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS CONCURRENT POSITION

The following is the transparency of concurrent positions held by Board of Commissioners and Board of Directors of the Company in other companies in the period of 2020:

	Kepengurusan pada Perusahaan/Institusi Lain Management at other companies/agencies		
	Sebagai Anggota Dewan Komisaris As member of Board of Commissioner	Sebagai Anggota Direksi As member of Board of Directors	Jabatan Lainnya Other Position
Dewan Komisaris Board of Commissioners			
Erida (Presiden Komisaris) (President Commissioner)	v	v	x
Hertanto Mangkusasono (Komisaris) (Commissioner)	v	x	x
Lindawati Gani (Komisaris Independen) (Independent Commissioner)	v	x	v
Direksi Board of Directors			
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur) (President Director)	v	v	x
Hindra Tanujaya (Direktur Keuangan) (Finance Director)	v	v	x
Jany Candra (Direktur) (Director)	v	v	x
Tjoeng Suyanto (Direktur) (Director)	v	v	x
v = ada x = tidak ada v = yes x = no			



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

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

Nama Name	Jabatan Position	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain Position in Other Companies/Agencies
Erida	Presiden Komisaris (President Commissioner)	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris di PT Puninar Sarana Raya • Direktur di PT Adi Bumi Jaya • Komisaris di PT Kirana Megatara • CFO di PT Triputra Agro Persada • CFO di PT Triputra Investindo Arya • Direktur di PT Trikirana Investindo Prima • Presiden Komisaris di PT Adi Sarana Properti • Komisaris Utama di PT Adi Sarana Investindo • Komisaris Utama di PT Tri Adi Bersama <ul style="list-style-type: none"> • Commissioner at PT Puninar Sarana Raya • Director at PT Adi Bumi Jaya • Commissioner at PT Kirana Megatara • CFO at PT Triputra Agro Persada • CFO at PT Triputra Investindo Arya • Director at PT Trikirana Investindo Prima • President Commissioner at PT Adi Sarana Properti • President Commissioner at PT Adi Sarana Investindo • President Commissioner at PT Tri Adi Bersama
Hertanto Mangkusasono	Komisaris (Commissioner)	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris di PT Lintas Samudra Borneo Lines • Komisaris di PT Keppel Puninar • Komisaris di PT Koyolem Indonesia • Komisaris di PT Lemindo Abadi Jaya • Komisaris di PT Anugerah Mortar Abadi <ul style="list-style-type: none"> • Commissioner at PT Lintas Samudra Borneo Lines • Commissioner at PT Keppel Puninar • Commissioner at PT Koyolem Indonesia • Commissioner at PT Lemindo Abadi Jaya • Commissioner at PT Anugerah Mortar Abadi
Lindawati Gani	Komisaris Independen (Independent Commissioner)	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Independen PT Hero Supermarket Tbk • Komite Audit di PT Astra International Tbk • Komite Audit di PT Adaro Energy Tbk • Komite Audit di PT Astra Agro Lestari Tbk • Komite Audit PT Federal International Finance <ul style="list-style-type: none"> • Independent Commissioner at PT Hero Supermarket Tbk • Audit Committee at PT Astra International Tbk • Audit Committee at PT Adaro Energy Tbk • Audit Committee at PT Astra Agro Lestari Tbk • Audit Committee at PT Federal International Finance
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	Presiden Direktur (President Director)	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris di PT Duta Mitra Solusindo • Komisaris Utama di PT Adi Sarana Lelang • Presiden Direktur di PT Adi Sarana Properti • Komisaris di PT Tri Adi Bersama • Presiden Komisaris di PT JBA Indonesia <ul style="list-style-type: none"> • Commissioner at PT Duta Mitra Solusindo • President Commissioner of PT Adi Sarana Lelang • President Director at PT Adi Sarana Properti • Commissioner at PT Tri Adi Bersama • President Commissioner of PT JBA Indonesia
Hindra Tanujaya	Direktur Keuangan (Finance Director)	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur Utama di PT Duta Mitra Solusindo • Komisaris di PT Adi Sarana Logistik • Komisaris di PT Adi Sarana Lelang • Direktur di PT Adi Sarana Properti • Komisaris di PT Surya Fajar Indonesia <ul style="list-style-type: none"> • President Director at PT Duta Mitra Solusindo • Commissioner at PT Adi Sarana Logistik • Commissioner at PT Adi Sarana Lelang • Director at PT Adi Sarana Properti • Commissioner at PT Surya Fajar Indonesia

Nama Name	Jabatan Position	Jabatan pada Perusahaan/Instansi Lain Position in Other Companies/Agencies
Jany Candra	Direktur (Director)	<ul style="list-style-type: none"> • Direktur di PT Duta Mitra Solusindo • Direktur di PT Adi Sarana Lelang • Komisaris di PT Adi Sarana Properti • Komisaris di PT Adi Sarana Investindo • Komisaris di PT JBA Indonesia <ul style="list-style-type: none"> • Director at PT Duta Mitra Solusindo • Director at PT Adi Sarana Auction • Commissioner at PT Adi Sarana Properti • Commissioner at PT Adi Sarana Investindo • Commissioner at PT JBA Indonesia
Tjoeng Suyanto	Direktur (Director)	<ul style="list-style-type: none"> • Komisaris Utama di PT Adi Sarana Logistik • Direktur di PT Adi Sarana Investindo • Direktur di PT Tri Adi Bersama • Komisaris Utama di PT Surya Fajar Indonesia <ul style="list-style-type: none"> • President Commissioner at PT Adi Sarana Logistik • Director at PT Adi Sarana Investindo • Director at PT Tri Adi Bersama • President Commissioner at PT Surya Fajar Indonesia

Pengungkapan Kepemilikan Saham Dewan Komisaris dan Direksi

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

DISCLOSURE OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS SHARE OWNERSHIP

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

Nama dan Jabatan Name and Position	Kepemilikan Saham ASSA Shares Ownership at ASSA	Kepemilikan Saham Perusahaan Lain yang Lebih dari 5% Shares Ownership at Other Companies Above 5%
Dewan Komisaris Board of Commissioners		
Erida (Presiden Komisaris) (President Commissioner)	108.541.600 saham / shares (3,19%)	x
Hertanto Mangkusasono (Komisaris) (Commissioner)	x	x
Lindawati Gani (Komisaris Independen) (Independent Commissioner)	x	x
Direksi Board of Directors		
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati (Presiden Direktur) (President Director)	339.660.000 saham / shares (10,00%)	√
Hindra Tanujaya (Direktur Keuangan) (Finance Director)	30.750.000 saham / shares (0,91%)	x
Jany Candra (Direktur) (Director)	21.100.000 saham / shares (0,62%)	x
Tjoeng Suyanto (Direktur) (Director)	3.950.000 saham / shares (0,12%)	x



ORGAN PENDUKUNG DEWAN KOMISARIS

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 objektivitas akuntan publik.

Pembentukan dan keberadaan Komite Audit di bawah Dewan Komisaris mengacu pada Peraturan Otoritas Jasa Keuangan Nomor 55/POJK.04/2015 Tentang Pembentukan Dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit.

Kriteria Anggota Komite Audit

Kriteria anggota Komite Audit adalah sebagai berikut:

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

BOARD OF COMMISSIONERS SUPPORTING ORGANS

AUDIT COMMITTEE

Audit Committee was formed in order to assist the duties of Board of Commissioners in encouraging the implementation of good corporate governance, the establishment of an adequate internal control structure, improving the quality of financial disclosure and reporting, as well as reviewing the scope, accuracy, independence and objectivity of public accountants.

The formation and existence of Audit Committee under Board of Commissioners refers to the Financial Services Authority Regulation No. 55/POJK.04/2015 concerning Formation and Working Guidelines of Audit Committee.

Criteria for Audit Committee Members

Criteria for members of Audit Committee are as follows:

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

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.

Jumlah, Komposisi dan Susunan Komite Audit Tahun 2020

Komite Audit dipimpin oleh seorang ketua yang berasal dari anggota Dewan Komisaris. Anggota Komite Audit dapat berasal dari anggota Dewan Komisaris Independen atau dari luar Perusahaan yang memiliki integritas yang baik dan bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai kewenangan dan bertanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Perusahaan tersebut dalam 6 (enam) bulan terakhir.

Di tahun 2020, terdapat pergantian keanggotaan Komite Audit. Kronologi pergantian susunan Komite Audit, dan susunan Komite Audit dapat dilihat di bawah ini.

Tenure

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

Number, Composition and Structure of Audit Committee in 2020

Audit Committee is chaired by a chairman who is a member of Board of Commissioners. Audit Committee members can be originating from Independent Board of Commissioners or from outside the Company, whom having good integrity and are not person who work or have the authority and are responsible for planning, leading, controlling, or supervising the Company's activities within last 6 (six) months

In 2020, there were changes in the membership of Audit Committee. The chronology of changes in Audit Committee and Audit Committee composition can be seen below.

Kronologis Susunan Komite Audit di Sepanjang Tahun 2020
Chronology of Audit Committee Composition in 2020

Periode 1 Januari – 26 Agustus 2020 Period of January 1 – August 26, 2020	Periode 26 Agustus – 31 Desember 2020 Period of August 26 – December 31, 2020	Keterangan Remarks
Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua) (Chairman)		Thomas Honggo Setjokusumo tidak lagi menjabat sebagai Ketua Komite Audit sejak 26 Agustus 2020. Thomas Honggo Setjokusumo no longer served as Chairman of Audit Committee since August 26, 2020.
	Lindawati Gani (Ketua) (Chairman)	Lindawati Gani diangkat sebagai Ketua Komite Audit sejak 26 Agustus 2020. Lindawati Gani was appointed as Chairman of Audit Committee since August 26, 2020.
Dr. Timotius AK (Anggota) (Member)	Dr. Timotius AK (Anggota) (Member)	-
Linda Laulendra (Anggota) (Member)	Linda Laulendra (Anggota) (Member)	-

Per 31 Desember 2020, susunan Komite Audit terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota. Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan No. 001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020, susunan Komite Audit per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

As of December 31, 2020, the composition of Audit Committee consists of 1 (one) Chairman and 2 (two) members. Based on the Company's Board of Commissioners Decree No. 001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 dated August 26, 2020, the composition of Audit Committee as of December 31, 2020 is as follows:



Susunan Komite Audit per 31 Desember 2020

Audit Committee Composition as of December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Tenure	Periode Jabatan Period of Office	
Lindawati Gani	Ketua Chairman	Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan No. 001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020 Board of Commissioners Decree No. 001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 dated August 26, 2020	Mengikuti masa jabatan sebagai Komisaris Independen Following the tenure as Independent Commissioner		
Dr. Timotius AK	Anggota Member	Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan No. 001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020 Board of Commissioners Decree No. 001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 dated August 26, 2020	2013 - sekarang 2013 - present	Ke-2 2nd	
Linda Laulendra	Anggota Member	Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan No. 001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020 Board of Commissioners Decree No. 001/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 dated August 26, 2020	2013 - sekarang 2013 - present	Ke-2 2nd	

Profil Komite Audit

Audit Committee Profile



Profil Ketua Komite Audit, Lindawati Gani telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Profile of Chairman of Audit Committee, Lindawati Gani has been presented in the Company Profile chapter in the Board of Commissioners profile in this Annual Report

Dr. Timotius AK
Anggota Komite Audit
Masa Jabatan 2013 - sekarang, Periode ke-2
 Audit Committee Member
 Tenure: 2013 - present, 2nd period

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia 61 tahun

Pendidikan

- Doktor Ekonomi Pertanian dari Institute Pertanian Bogor (IPB) pada tahun 2000
- Magister Manajemen (MM) dari Universitas Indonesia pada tahun 1990
- Sarjana Akuntansi, Fakultas Ekonomi dari Universitas Indonesia pada tahun 1992
- Sarjana Manajemen Keuangan, Fakultas Ekonomi dari Universitas Indonesia pada tahun 1984

Pengalaman Kerja

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

Personal Data

Indonesian citizen
61 years old

Education

- Doctor of Agricultural Economics from Bogor Agricultural Institute (IPB) in 2000
- Master of Management (MM) from University of Indonesia in 1990
- Bachelor of Accounting, Faculty of Economics from University of Indonesia in 1992
- Bachelor of Financial Management, Faculty of Economics from University of Indonesia in 1984

Working Experience

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



Linda Laulendra
Anggota Komite Audit
Masa Jabatan 2013 - sekarang, Periode ke-2
 Audit Committee Member
 Tenure: 2013 - present, 2nd period

Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia 61 tahun

Pendidikan

- Sarjana Ekonomi dari Universitas Indonesia pada tahun 1983

Pengalaman Kerja

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

Personal Data

Indonesian citizen
61 years old

Education

- Bachelor of Economics from University of Indonesia in 1983

Working Experience

Legal and Human Capital 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 Wapoda Group Coordinator (1989 - 1991), Financial Controller Automobile Business Mayapada Group (1984 - 1988), and Assistant Auditor Siddharta Public Accountant (1978 - 1983). He has also been active as a lecturer in Financial Management and Accounting.

Independensi Komite Audit

Komite Audit melaksanakan fungsi dan tugasnya secara profesional dan independen, tanpa campur tangan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Keanggotaan Komite Audit Perusahaan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Adapun kriteria independensi Komite Audit terlampir dalam tabel berikut:

Audit Committee Independence

Audit Committee carries out its functions and duties professionally and independently, without interference from any party contrary to the laws and regulations. The membership of the Company's Audit Committee has fulfilled the stipulated requirements. The criteria of Audit Committee independence are presented in the following table:

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

v = ada | x = tidak ada
v = yes | x = no

Piagam Komite Audit

Agar Komite Audit dapat berperan secara efisien dan efektif, maka disusun Pedoman Kerja (Piagam) Komite Audit yang telah disahkan oleh oleh Dewan Komisaris pada tanggal 22 Februari 2013 di Jakarta. Piagam komite tersebut mencakup tentang petunjuk dan pedoman kerja Komite Audit serta menjelaskan tahapan aktivitas secara terstruktur, sistematis, mudah dipahami dan dapat dijalankan dengan konsisten, dapat menjadi acuan bagi Komite Audit dalam melaksanakan

Audit Committee Charter

In order for Audit Committee to play an efficient and effective role, the Audit Committee Charter was drafted and approved by Board of Commissioners on February 22, 2013 in Jakarta. The committee charter contains working guidelines of Audit Committee and explains the stages of activities in a structured and systematic manner, hence easy to understand, can be implemented consistently, and can be a reference for Audit Committee in carrying out its duties to achieve the vision and

tugasnya untuk mencapai visi dan misi Perusahaan sehingga diharapkan akan tercapai standar kerja yang tinggi selaras dengan prinsip-prinsip GCG.

Adapun Piagam Komite Audit tersebut memuat:

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

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

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

- **Tugas dan Tanggung Jawab**

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

- a. Melakukan penelaahan dan diskusi dengan pihak manajemen terhadap informasi keuangan yang dikeluarkan Perusahaan kepada publik dan/atau pihak otoritas;
- b. Melakukan penelaahan mengenai aktivitas dan temuan audit internal dan mengawasi pelaksanaan tindak lanjut Direksi atas temuan auditor internal. Selain itu juga melakukan penelaahan terhadap rencana audit tahun berjalan;
- c. Melakukan penelaahan terhadap aktivitas pelaksanaan manajemen resiko yang dilakukan oleh Direksi;
- d. Melakukan penelaahan terhadap pelaksanaan atas ketataan terhadap kepatuhan Perusahaan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang relevan;
- e. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian

mission of the Company, with the hope that high working standards will be achieved aligned with GCG principles.

The Audit Committee Charter contains:

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

Duties, Functions, Responsibilities and Authorities of Audit Committee

- **Functions**

Audit Committee is independent in carrying out its duties and responsibilities and serves to assist Board of Commissioners in carrying out the duties and functions of Board of Commissioners as well as monitoring the implementation of GCG which includes audit examinations, assessments, presentations, evaluations, suggestions for improvement and conducts assurance and consulting activities, that are independent and objective to work units to be able to carry out their duties and responsibilities effectively and efficiently in accordance with policies determined by the Company and the GMS.

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

- **Duties and responsibilities**

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

- a. Reviewing and discussing with the management regarding the financial information released by the Company to the public and/or authorities;
- b. Reviewing internal audit activities and findings and overseeing the Board of Directors' continued follow-up on the internal auditor findings. In addition, reviewing the current year audit plan;
- c. Reviewing the implementation of risk management activities carried out by Board of Directors;
- d. Reviewing the implementation of adherence to the Company's compliance with relevant laws and regulations;
- e. Evaluate the implementation of audit services on



jasa audit atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Akuntan Publik yang telah ditunjuk;

- f. Memberikan rekomendasi pada Dewan Komisaris mengenai penunjukan 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 Perusahaan;
- i. Menelaah dan memberikan saran kepada Dewan Komisaris terkait dengan adanya potensi benturan kepentingan Perusahaan;
- j. Menjaga kerahasiaan dokumen, data, dan informasi Perusahaan.

• Kewenangan

- a. Mengakses dokumen, data dan informasi Perusahaan yang berkaitan dengan karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perusahaan yang diperlukan;
- b. Berkommunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, management risiko dan Akuntan, terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
- c. Melibatkan pihak Independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
- d. Melakukan hal-hal lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris secara khusus.

Rapat Komite Audit

Komite Audit mengadakan rapat secara berkala sedikitnya 3 (tiga) bulan sekali untuk membahas dan menyelesaikan Program Kerja Komite Audit. Rapat Komite Audit dipimpin oleh Ketua Komite Audit atau anggota Komite Audit yang mewakili Ketua Komite Audit jika Ketua Komite Audit berhalangan hadir. Setiap rapat Komite Audit dituangkan dalam risalah rapat, termasuk apabila terdapat perbedaan pendapat (*dissenting opinions*), yang ditandatangi oleh seluruh anggota Komite Audit yang hadir dan disampaikan kepada Dewan Komisaris. Komite Audit telah menyelenggarakan rapat yang ditujukan untuk membantu tugas Dewan Komisaris dalam mengawasi pengelolaan Perusahaan. Rapat Komite Audit di tahun 2020 diselenggarakan sebanyak 3 (tiga) kali, dengan risalah dan rekapitulasi kehadiran sebagai berikut.

financial statements conducted by appointed Public Accountants;

- f. Provide recommendations to Board of Commissioners regarding the appointment of Public Accountant who will be assigned to audit the Company's financial statements based on independence, scope and compensation for services;
- g. Provide an independent opinion in the event of disagreements between the Management and the Accountant for the services rendered;
- h. Examine complaints relating to the Company's accounting and financial reporting processes;
- i. Analyzing and giving advice to Board of Commissioners related to the potential conflict of interests of the Company;
- j. Maintain the confidentiality of Company documents, data and information.

• Authorities

- a. Accessing Company documents, data and information relating to employees, funds, assets, and Company resources needed;
- b. Communicate directly with employees, including Board of Directors and those who carry out the functions of internal audit, risk management and accountants, regarding the duties and responsibilities of Audit Committee;
- c. Involving independent parties outside Audit Committee members who are needed to help carry out their duties (if required);
- d. Carrying out other tasks that are specifically given by Board of Commissioners.

Audit Committee Meeting

Audit Committee holds regular meetings at least once every 3 (three) months to discuss and complete the Audit Committee Work Program. Audit Committee meeting is chaired by Chairman of Audit Committee or a member of Audit Committee who represents Head of Audit Committee if Chairman of Audit Committee is unable to attend. Each Audit Committee meeting is outlined in the minutes of meeting, including any dissenting opinions, which are signed by all Members of Audit Committee who are present and submitted to Board of Commissioners. Audit Committee has held meetings aimed at assisting the duties of Board of Commissioners in overseeing the management of the Company. Audit Committee Meetings in 2020 were held 3 (three) times, with the minutes and recapitulation of attendance as follows.

Rekapitulasi Kehadiran Komite Audit pada Rapat

Recapitulation of Audit Committee Attendance at Meetings

Komite Audit Audit Committee	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Attendance	Jumlah Ketidakhadiran Number of Absence	% Kehadiran % Attendance
Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua)* (Chairman)	2	0	2	0%
Lindawati Gani (Ketua)** (Chairman)	2	2	0	100%
Dr. Timotius AK (Anggota) (Member)	3	3	3	100%
Linda Laulendra (Anggota) (Member)	3	3	3	100%
Rata-rata Average				75%

*) Thomas Honggo Setjokusumo tidak lagi menjabat sebagai Ketua Komite Audit sejak 26 Agustus 2020.

**) Lindawati Gani diangkat sebagai Ketua Komite Audit sejak 26 Agustus 2020.

*) Thomas Honggo Setjokusumo no longer served as Chairman of Audit Committee since August 26, 2020.

**) Lindawati Gani was appointed as Chairman of Audit Committee since August 26, 2020.

Rekapitulasi Risalah Rapat Komite Audit Tahun 2020

Recapitulation of Audit Committee Meeting Minutes in 2020

Tanggal Date	Tempat Place	Agenda Agenda	Peserta Participants	Komite Audit yang Tidak Hadir, dan Alasan Ketidakhadiran Audit Committee who was Absent, and Reasons for Absence
30 April 2020 April 30, 2020	Online Meeting	Komite Audit Meeting Quarter 1 Audit Committee Meeting for 1st Quarter	1. Dr. Timotius AK (Anggota) (Member) 2. Linda Laulendra (Anggota) (Member)	Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua) tidak dapat menghadiri rapat dikarenakan sakit Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua) tidak dapat menghadiri rapat dikarenakan sakit
29 Juli 2020 July 29, 2020	Online Meeting	Komite Audit Meeting Quarter 2 Audit Committee Meeting for 2nd Quarter	1. Dr. Timotius AK (Anggota) (Member) 2. Linda Laulendra (Anggota) (Member)	Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua) tidak dapat menghadiri rapat dikarenakan sakit Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua) tidak dapat menghadiri rapat dikarenakan sakit
27 Oktober 2020 October 27, 2020	Online Meeting	Komite Audit Meeting Quarter 3 Audit Committee Meeting for 3rd Quarter	1. Lindawati Gani (Ketua) (Chairman) 2. Dr. Timotius AK (Anggota) (Member) 3. Linda Laulendra (Anggota) (Member)	-

Pengembangan Kompetensi Komite Audit

Perusahaan memfasilitasi pelaksanaan program pengembangan kompetensi bagi Komite Audit dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Komite Audit. Pengembangan dan peningkatan kompetensi Komite Audit yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Informasi terkait program pengembangan kompetensi yang diikuti Komite Audit di tahun 2020 telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

Audit Committee Competency Development

The Company facilitates the competency development programs for Audit Committee in order to improve the competencies of Audit Committee member. The competency development of Audit Committee is carried out through various trainings and education with full funding borne by the Company. Information related to competency development programs followed by Audit Committee in 2020 has been presented in the Company Profile chapter of this Annual Report.



Pelaksanaan Tugas Komite Audit Tahun 2020

Pada tahun 2020, Komite Audit telah merealisasikan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya, dengan melakukan rapat sebanyak 3 (tiga) kali, dengan agenda melakukan *review* terhadap kinerja Perusahaan per empat bulan (kuartal). *Review* menganalisis tentang kinerja yang telah dicapai ASSA, dan memetakan faktor-faktor yang mendukung atau kurang mendukung pencapaian kinerja. Hasil dari semua pembahasan dan penelaahan yang dilakukan oleh Komite Audit telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Manajemen Perusahaan, serta telah ditindaklanjuti oleh manajemen. Untuk rapat Q4 belum dilakukan di tahun 2020 dan akan dilakukan bersamaan dengan Q1 2021.

KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan komite yang dibentuk dalam rangka membantu Dewan Komisaris dalam hal mengusulkan nominasi suksesi dan remunerasi Direksi. Komite Nominasi dan Remunerasi merupakan sub organ Dewan Komisaris yang memiliki tugas utama untuk membantu efektifnya fungsi pengawasan yang dijalankan oleh Dewan Komisaris terhadap tugas Direksi dalam mengelola Perusahaan.

Guna menjalankan fungsi nominasi dan remunerasi, Perusahaan telah membentuk Komite Nominasi dan Remunerasi yang merujuk kepada Peraturan OJK No.34/POJK.04/2014 tanggal 8 Desember 2014 tentang Komite Nominasi dan Remunerasi Emiten atau Perusahaan Publik.

Jumlah, Komposisi dan Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2020

Di tahun 2020, terdapat pergantian keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi. Kronologi pergantian susunan Komite Nominasi dan Remunerasi, dan susunan Komite Nominasi dan Remunerasi dapat dilihat di bawah ini.

Duties Implementation of Audit Committee in 2020

In 2020, Audit Committee has realized activities related to its duties and functions, by holding 3 (three) meetings, with the agenda of reviewing the Company's performance every four months (quarterly). The review analyzes the performance achieved by ASSA, and maps the factors that support or do not support the achievement of performance. The results of all discussions and reviews conducted by Audit Committee have been submitted to Board of Commissioners and Management, and have been followed up by the management. The Q4 meeting has not yet been held in 2020 and will be held simultaneously with Q1 2021 meeting.

NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

Nomination and Remuneration Committee is a committee formed in order to assist Board of Commissioners in terms of proposing the nomination of succession and remuneration of Board of Directors. Nomination and Remuneration Committee is a sub organ of Board of Commissioners that has the main task to help the effective supervisory function carried out by Board of Commissioners on the duties of Board of Directors in managing the Company.

In order to carry out the nomination and remuneration function, the Company has established Nomination and Remuneration Committee which refers to OJK Regulation No.34/POJK.04/2014 dated December 8, 2014 concerning Nomination and Remuneration Committee of Issuers or Public Companies.

Number, Composition and Structure of Nomination and Remuneration Committee for 2020

In 2020, there were changes in the membership of Nomination and Remuneration Committee. The chronology of changes in Nomination and Remuneration Committee, and the composition of Nomination and Remuneration Committee can be seen below.

Kronologis Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi di Sepanjang Tahun 2020

Chronology of Nomination and Remuneration Committee Composition throughout 2020

Periode 1 Januari – 26 Agustus 2020 Period of January 1 – August 26, 2020	Periode 26 Agustus – 31 Desember 2020 Period of August 26 – December 31, 2020	Keterangan Remarks
Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua) (Chairman)		Thomas Honggo Setjokusumo tidak lagi menjabat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi sejak 26 Agustus 2020. Thomas Honggo Setjokusumo no longer served as Chairman of Nomination and Remuneration Committee since August 26, 2020.
	Lindawati Gani (Ketua) (Chairman)	Lindawati Gani diangkat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi sejak 26 Agustus 2020. Lindawati Gani was appointed as Chairman of Nomination and Remuneration Committee since August 26, 2020.
Erida (Anggota) (Member)	Erida (Anggota) (Member)	-
MG. Sulistyawan Jeharus (Anggota) (Member)	MG. Sulistyawan Jeharus (Anggota) (Member)	-

Per 31 Desember 2020, susunan Komite Nominasi dan Remunerasi terdiri dari 1 (satu) orang ketua dan 2 (dua) orang anggota. Berdasarkan Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan No. 002/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020, susunan Komite Nominasi dan Remunerasi per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:

As of December 31, 2020, the composition of Nomination and Remuneration Committee consists of 1 (one) Chairman and 2 (two) members. Based on the Company's Board of Commissioners Decree No. 002/SK/BOC/ASSA/VIII/2020 dated August 26, 2020, the composition of Nomination and Remuneration Committee as of December 31, 2020 is as follows:

Susunan Komite Nominasi dan Remunerasi per 31 Desember 2020

Nomination and Remuneration Committee composition as of December 31, 2020

Nama Name	Jabatan Position	Dasar Pengangkatan Basis of Appointment	Masa Jabatan Tenure	Periode Jabatan Period of Office
Lindawati Gani	Ketua Chairman	Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan No. 002/ SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020 Board of Commissioners Decree No. 002/SK/BOC/ASSA/ VIII/2020 dated August 26, 2020	2020-2022	Ke-1 1st
Erida	Anggota Member	Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan No. 002/ SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020 Board of Commissioners Decree No. 002/SK/BOC/ASSA/ VIII/2020 dated August 26, 2020	2020-2022	Ke-1 1st
MG. Sulistyawan Jeharus	Anggota Member	Surat Keputusan Dewan Komisaris Perusahaan No. 002/ SK/BOC/ASSA/VIII/2020 tanggal 26 Agustus 2020 Board of Commissioners Decree No. 002/SK/BOC/ASSA/ VIII/2020 dated August 26, 2020	2020-2022	Ke-1 1st

Profil Komite Nominasi dan Remunerasi

Nomination and Remuneration Committee Profile



Profil Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi, Lindawati Gani telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Profile of Chairman of Nomination and Remuneration Committee, Lindawati Gani has been presented in the Company Profile chapter in the Board of Commissioners profile of this Annual Report





Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, Erida telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dibagian profil Dewan Komisaris dalam Laporan Tahunan ini

Profile of Nomination and Remuneration Committee Member, Erida has been presented in the Company Profile chapter in the Board of Commissioners profile of this Annual Report



Profil Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi, MG Sulistyawan Jeharus telah disajikan pada bab Fungsi Penunjang Bisnis dibagian profil Kepala Departemen HC dalam Laporan Tahunan ini

Profile of Nomination and Remuneration Committee Member, MG Sulistyawan Jeharus has been presented in the business support function chapter in the HC Department Head profile of this Annual Report

Independensi Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi melaksanakan fungsi dan tugasnya secara profesional dan independen, tanpa campur tangan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Keanggotaan Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan telah memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Adapun kriteria independensi Komite Nominasi dan Remunerasi terlampir dalam tabel berikut:

Nomination and Remuneration Committee Independence

Nomination and Remuneration Committee carries out its functions and duties professionally and independently, without interference from any party contrary to the laws and regulations. Membership of the Company's Nomination and Remuneration Committee has met the stipulated requirements. The criteria for Nomination and Remuneration Committee independence are attached in the following table:

Aspek Independensi Independency Aspects	Erida	MG Sulistyawan Jeharus
Memiliki hubungan keuangan dengan Dewan Komisaris dan Direksi Have financial relation with Board of Commissioners and Board of Directors	x	x
Memiliki hubungan kepengurusan di Perusahaan (entitas anak maupun afiliasi) Have management relation in the Company (subsidiaries or affiliates)	v	x
Memiliki hubungan kepemilikan saham di Perusahaan Have share ownership in the Company	v	x
Memiliki hubungan keluarga dengan Dewan Komisaris, Direksi dan/atau sesama anggota Komite Audit Have family relation with Board of Commissioners, Board of Directors and/or fellow members of Nomination and Remuneration Committee	x	x
Menjabat sebagai pengurus partai politik, pejabat pemerintah Daerah Serves as officials of a political party, local government officials	x	x
v = ada x = tidak ada v = yes x = no		

Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi

Agar Komite Nominasi dan Remunerasi dapat berperan secara efisien dan efektif, maka disusun Pedoman Kerja (Piagam) Komite Nominasi dan Remunerasi yang berpedoman pada Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi No. 003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 yang telah disahkan oleh anggota Dewan Komisaris dan Direksi pada tanggal 3 Desember 2019. Piagam komite tersebut mencakup tentang petunjuk dan pedoman kerja Komite Nominasi dan Remunerasi serta

Nomination and Remuneration Committee Charter

In order for Nomination and Remuneration Committee to play an efficient and effective role, the Nomination and Remuneration Committee Charter is prepared based on the Nomination and Remuneration Committee Charter No. 003/SK/BOC/ASSA/XII/2019 which was ratified by Board of Commissioners and Board of Directors on December 3, 2019. The committee charter includes working guidelines for Nomination and Remuneration Committee and explains

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

Adapun Piagam Komite Nominasi dan Remunerasi tersebut memuat:

1. Tugas dan tanggung jawab serta wewenang.
2. Komposisi, struktur dan persyaratan keanggotaan
3. Tata cara dan prosedur kerja.
4. Kebijakan penyelenggaraan rapat.
5. Pelaporan kegiatan.
6. Ketentuan mengenai penanganan pengaduan atau pelaporan sehubungan dengan dugaan pelanggaran terkait pelaporan keuangan.
7. Masa tugas Komite Nominasi dan Remunerasi.
8. Kode Etik.
9. Pendanaan.

Tugas dan Tanggung Jawab Komite Nominasi dan Remunerasi

- **Tugas:**

1. Menyusun kriteria seleksi dan prosedur nominasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi agar pencalonan anggota Dewan Direksi maupun Dewan Komisaris memenuhi persyaratan dan penempatan pada fungsi yang sesuai dengan pedoman tata kelola perusahaan. Komite juga melakukan kajian dan masukan untuk persetujuan tertulis Komisaris atas usulan pencalonan Komisaris dan Direksi.
2. Memberikan rekomendasi kebijakan tentang remunerasi anggota Dewan Komisaris dan Direksi agar anggota Dewan Komisaris dan Direksi memperoleh kompensasi yang adil dan layak (*fair and deserve*) sesuai tugas, tanggung jawab serta kinerjanya masing-masing berdasarkan sistem remunerasi Perusahaan. Kebijakan mengenai besaran gaji, *benefit*, tunjangan dan fasilitas mengacu pada perkembangan pasar dan industri sejenis. Tingkat kompetitif besaran gaji dan tunjangan Komisaris dan Direksi dievaluasi setiap tahun bila dianggap perlu dan Komite merekomendasikan penyesuaianya kepada Dewan Komisaris.
3. Menyusun laporan atas pelaksanaan tugas dan wewenang di atas untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya akan dilaporkan kepada para pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) untuk mendapat persetujuan dan penetapan Pemegang Saham.
4. Melakukan kajian dan penilaian terhadap opsi saham (*share ownership plan/stock option*) bagi Komisaris dan Direksi serta karyawan.
5. 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*).

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

The Nomination and Remuneration Committee Charter contains:

1. Duties and responsibilities and authorities.
2. Composition, structure and membership requirements
3. Procedures and work procedures.
4. Policy for holding meetings.
5. Reporting activities.
6. Provisions regarding the handling of complaints or reporting in connection with alleged violations related to financial reporting.
7. Tenure of Nomination and Remuneration Committee.
8. Code of Conduct.
9. Funding.

Nomination and Remuneration Committee Duties and Responsibilities

- **Duties:**

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



• Tanggung Jawab:

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

• Responsibilities:

1. Review the current performance of Board of Commissioners.
2. Assess the need for new Commissioner.
3. Identifying and evaluating the skills, background, diversity (gender, ethnic background, and experience), and the knowledge of prospective commissioner.
4. Have a candidate nomination process that meets the objective requirements.
5. Assist in the selection of qualified new Board of Commissioners.

Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi

Komite Nominasi dan Remunerasi telah menyelenggarakan rapat yang ditujukan untuk membantu tugas Dewan Komisaris dalam mengawasi pengelolaan Perusahaan. Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi di tahun 2020 diselenggarakan sebanyak 3 (tiga) kali, dengan risalah dan rekапitulasi kehadiran sebagai berikut.

Nomination and Remuneration Committee Meetings

Nomination and Remuneration Committee has held meetings aimed at assisting the duties of Board of Commissioners in overseeing the management of the Company. The Nomination and Remuneration Committee Meetings in 2020 were held 3 (three) times, with the minutes and recapitulation of attendance as follows.

Rekapitulasi Kehadiran Komite Nominasi dan Remunerasi pada Rapat

Recapitulation of Attendance of Nomination and Remuneration Committee at the Meeting

Komite Nominasi dan Remunerasi Nomination and Remuneration Committee	Jumlah Wajib Rapat Number of Mandatory Meeting	Jumlah Kehadiran Number of Attendance	Jumlah Ketidakhadiran Number of Absence	% Kehadiran % Attendance
Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua)* (Chairman)	1	0	1	0%
Lindawati Gani (Ketua)** (Chairman)	2	2	0	100%
Erida (Anggota) (Member)	3	3	0	100%
MG. Sulistyawan Jeharus (Anggota) (Member)	3	3	0	100%
Rata-rata Average				75%

*) Thomas Honggo Setjokusumo tidak lagi menjabat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi sejak 26 Agustus 2020.

**) Lindawati Gani diangkat sebagai Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi sejak 26 Agustus 2020.

*) Thomas Honggo Setjokusumo no longer served as Chairman of Nomination and Remuneration Committee since August 26, 2020.

**) Lindawati Gani was appointed as Chairman of Nomination and Remuneration Committee since August 26, 2020.

Rekapitulasi Risalah Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2020

Recapitulation of Minutes of Nomination and Remuneration Committee Meeting in 2020

Tanggal Date	Tempat Place	Agenda Agenda	Peserta Participants	Komite Nominasi dan Remunerasi yang Tidak Hadir, dan Alasan Ketidakhadiran Nomination and Remuneration Committee who was Absent, and Reasons for Absence
29 April 2020 April 29, 2020	Online Meeting	Komite Nominasi dan Remunerasi Meeting Pertama Nomination and Remuneration Committee First Meeting	1. Erida (Anggota) 2. MG. Sulistyawan Jeharus (Anggota) 1. Erida (Member) 2. MG. Sulistyawan Jeharus (Member)	Thomas Honggo Setjokusumo (Ketua) tidak dapat menghadiri rapat dikarenakan sakit Thomas Honggo Setjokusumo (Chairman) was unable to attend the meeting due to illness

Rekapitulasi Risalah Rapat Komite Nominasi dan Remunerasi Tahun 2020
 Recapitulation of Minutes of Nomination and Remuneration Committee Meeting in 2020

Tanggal Date	Tempat Place	Agenda Agenda	Peserta Participants	Komite Nominasi dan Remunerasi yang Tidak Hadir, dan Alasan Ketidakhadiran Nomination and Remuneration Committee who was Absent, and Reasons for Absence
5 Agustus 2020 August 5, 2020	<i>Online Meeting</i>	Komite Nominasi dan Remunerasi <i>Meeting</i> Kedua Nomination and Remuneration Committee Second Meeting	1. Lindawati Gani (Ketua) 2. Erida (Anggota) 3. MG. Sulistyawan Jeharus (Anggota) 1. Lindawati Gani (Chairman) 2. Erida (Member) 3. MG. Sulistyawan Jeharus (Member)	-
15 Desember 2020 December 15, 2020	<i>Online Meeting</i>	Komite Nominasi dan Remunerasi <i>Meeting</i> Ketiga Nomination and Remuneration Committee Third Meeting	1. Lindawati Gani (Ketua) 2. Erida (Anggota) 3. MG. Sulistyawan Jeharus (Anggota) 1. Lindawati Gani (Chairman) 2. Erida (member) 3. MG. Sulistyawan Jeharus (member)	-

**Pengembangan Kompetensi Komite Nominasi dan
Remunerasi**

Perusahaan memfasilitasi pelaksanaan program pengembangan kompetensi bagi Komite Nominasi dan Remunerasi dalam rangka meningkatkan kompetensi anggota Komite Nominasi dan Remunerasi. Pengembangan dan peningkatan kompetensi Komite Nominasi dan Remunerasi yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Informasi terkait program pengembangan kompetensi yang diikuti Komite Nominasi dan Remunerasi di tahun 2020 telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

**Nomination and Remuneration Committee
Competency Development**

The Company facilitates the competency development programs for Nomination and Remuneration Committee in order to improve the competencies of members of Nomination and Remuneration Committee. The competency development of Nomination and Remuneration Committee is carried out through various trainings and education with funding borne by the Company. Information related to competency development programs attended by Nomination and Remuneration Committee in 2020 has been presented in the Company Profile chapter of this Annual Report.

**Pelaksanaan Tugas Komite Nominasi dan
Remunerasi Tahun 2020**

Pada tahun 2020, Komite Nominasi dan Remunerasi telah merealisasikan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsinya melalui pemberian rekomendasi kepada Dewan Komisaris dalam kebijakan remunerasi Dewan Komisaris, Direksi, dan karyawan secara keseluruhan.

**Duties Implementation of Nomination and
Remuneration Committee in 2020**

In 2020, Nomination and Remuneration Committee has realized activities related to its duties and functions by providing recommendations to Board of Commissioners regarding overall remuneration policy for Board of Commissioners, Board of Directors and employees.



ORGAN PENDUKUNG DIREKSI

Sekretaris Perusahaan

Dasar Hukum

Sekretaris Perusahaan merupakan organ pendukung Direksi yang memiliki peranan penting untuk memastikan bahwa Perusahaan mematuhi peraturan tentang persyaratan keterbukaan sejalan dengan penerapan prinsip-prinsip GCG, memberikan informasi yang dibutuhkan oleh Direksi dan Dewan Komisaris/Dewan Pengawas secara berkala dan/atau sewaktu-waktu apabila diminta. Perusahaan juga menyadari pentingnya hubungan baik dengan pihak eksternal termasuk Pemerintah Indonesia, *regulator*, dan masyarakat. Perusahaan menunjuk seorang Sekretaris Perusahaan (*Corporate Secretary*) untuk memastikan pemenuhan hubungan terjalin dengan baik.

Adapun penunjukan Sekretaris Perusahaan mengacu pada Peraturan OJK No.35/ POJK.04/2014 tentang Sekretaris Perusahaan Emiten atau Perusahaan Publik. Pada pelaksanaannya, Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab langsung kepada Direksi dan memiliki peranan dalam menjaga citra baik Perusahaan di mata para Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lainnya.

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Sekretaris Perusahaan

Sekretaris Perusahaan diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama berdasarkan mekanisme internal Perusahaan dengan persetujuan Dewan Komisaris. Sekretaris Perusahaan bertanggung jawab dan melaporkan kegiatannya langsung kepada Direktur Utama. Sekretaris Perusahaan dilarang merangkap jabatan apapun di Emiten atau Perusahaan Publik lain.

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

Kualifikasi Pejabat Sekretaris Perusahaan

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

Profil Sekretaris Perusahaan

Perusahaan telah menunjuk Hindra Tanujaya sebagai Sekretaris Perusahaan berdasarkan Surat Keputusan Direksi No.002/SKEP/BOD/ASA/VII/2012 pada tanggal 27 Juli 2012. Profil Sekretaris Perusahaan diuraikan sebagai berikut:

BOARD OF DIRECTORS SUPPORTING ORGANS

CORPORATE SECRETARY

Legal Basis

Corporate Secretary is a supporting organ of Board of Directors which has an important role in ensuring that the Company complies with the regulations regarding disclosure requirements in line with the implementation of GCG principles, providing information needed by Board of Directors and Board of Commissioners/Supervisory Board periodically and/or at any time if requested. The Company also realizes the importance of good relations with external parties including the Government of Indonesia, regulators and the public. The Company appoints a Corporate Secretary to ensure the fulfillment of the relationship is well established.

The appointment of Corporate Secretary refers to OJK Regulation No.35/POJK.04/2014 concerning the Corporate Secretary of Issuers or Public Companies. In its implementation, Corporate Secretary is directly responsible to Board of Directors and has a role in maintaining the good image of the Company in the eyes of Shareholders and other Stakeholders.

Party In Charge of Corporate Secretary Appointment and Dismissal

Corporate Secretary is appointed and dismissed by President Director based on the Company's internal mechanism with the approval of Board of Commissioners. Corporate Secretary is responsible for and reports its activities directly to the President Director. Corporate Secretary is prohibited from holding any concurrent positions at other Issuers or Public Companies.

In accordance with OJK Regulation No.35/POJK.04/2014, the Company is obliged to report the change of Corporate Secretary officers to every appointment, replacement or dismissal of Corporate Secretary officials to the OJK and the Indonesia Stock Exchange.

Qualification of Corporate Secretary Official

Corporate Secretary is appointed with adequate academic educational qualifications in accordance with the Company's terms, including training in the field of Corporate Secretary, having knowledge of overall Company's activities, communication skill, managerial skill and experience, good character and morals, and must have integrity and high dedication.

Corporate Secretary Profile

The Company has appointed Hindra Tanujaya as Corporate Secretary based on Board of Directors Decree No.002/SKEP/BOD/ASA/VII/2012 on July 27, 2012. The Profile of Corporate Secretary is as follows:



Hindra Tanujaya
Sekretaris Perusahaan/Direktur Keuangan
Corporate Secretary/Director of Finance

Profil Sekretaris Perusahaan, Hindra Tanujaya telah disajikan pada bab Profil Perusahaan di bagian profil Direksi dalam Laporan Tahunan ini
Profile of Corporate Secretary, Hindra Tanujaya has been presented in the Company Profile chapter in the Board of Directors profile of this Annual Report

Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

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

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

Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan

Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengembangan dan peningkatan kompetensi Sekretaris Perusahaan, yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Informasi terkait program pengembangan kompetensi yang diikuti Sekretaris Perusahaan di tahun 2020 telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

Pelaksanaan Tugas Sekretaris Perusahaan 2020

Selama tahun 2020, Sekretaris Perusahaan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

1. Menyelenggarakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa;

Corporate Secretary Duties and Responsibilities

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

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

Corporate Secretary Competency Development

The Company has policies related to the development and improvement of competencies of Corporate Secretary, which is carried out through various trainings and education with funding fully borne by the Company. Information related to competency development programs attended by Corporate Secretary in 2020 has been presented in the Company Profile chapter of this Annual Report.

Duties Implementation of Corporate Secretary in 2020

During 2020, Corporate Secretary has carried out its duties and responsibilities, including:

1. Organizing Annual General Meeting of Shareholders and Extraordinary General Meeting of Shareholders;



2. Menyesuaikan implementasi tata kelola Perusahaan dengan ketentuan *regulator*;
3. Melaksanakan *Public Expose* (bersama dengan *Investor Relation*)
4. Menyelenggarakan pelaksanaan *Press Conference*;
5. Melakukan *review* dan pembaruan atas sarana dan materi komunikasi korporasi bagi pihak eksternal dan internal, misalnya pengembangan situs web Perusahaan dan laporan Emitter kepada regulator;
6. Melakukan *review* dan memperbarui kebijakan terkait tata kelola perusahaan yang dimiliki oleh Perusahaan beserta dengan unit terkait lainnya.
2. Adjusting the implementation of corporate governance with regulatory requirements;
3. Conducting Public Expose (jointly with Investor Relation)
4. Organizing Press Conference;
5. Reviewing and updating corporate communication facilities and materials for external and internal parties, for example the development of the Company's website and Issuer's reports to regulators;
6. Reviewing and updating policies related to corporate governance owned by the Company and other related units.

Unit Audit Internal

Perusahaan memiliki Unit Audit Internal sebagai wujud dalam meningkatkan kinerja Perusahaan dengan memperhatikan prinsip-prinsip GCG. Unit Audit Internal dibentuk sebagai sebuah unit kerja yang berperan dalam menjalankan kegiatan memberikan keyakinan (*assurance*) dan konsultasi yang bersifat independen dan objektif, dengan tujuan untuk meningkatkan nilai dan memperbaiki operasional perusahaan, melalui pendekatan yang sistematis, dengan cara mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, sistem pengendalian manajemen dan proses tata kelola. Unit Audit Internal dibentuk berdasarkan Peraturan OJK No.56/POJK.04/2015 tentang Pembentukan dan Pedoman Penyusunan Piagam Unit Audit Internal.

Pembentukan dan keberadaan Unit Audit Internal Perusahaan didasarkan pada:

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

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

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

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Audit Internal

Unit Audit Internal dipimpin oleh Kepala Audit Internal yang diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan Dewan Komisaris. Apabila Kepala Audit Internal tidak memenuhi persyaratan sebagai Auditor Internal dan/ atau gagal atau tidak cakap dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

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

2. Adjusting the implementation of corporate governance with regulatory requirements;
3. Conducting Public Expose (jointly with Investor Relation)
4. Organizing Press Conference;
5. Reviewing and updating corporate communication facilities and materials for external and internal parties, for example the development of the Company's website and Issuer's reports to regulators;
6. Reviewing and updating policies related to corporate governance owned by the Company and other related units.

INTERNAL AUDIT UNIT

The Company has an Internal Audit Unit, aiming to improve the Company's performance by observing the principles of GCG. Internal Audit Unit was formed as a work unit that plays a role in carrying out independent and objective assurance and consulting activities, with the aim of increasing value and improving company operations, through a systematic approach, by evaluating and increasing the effectiveness of risk management, management control systems and governance processes. Internal Audit Unit was formed based on OJK Regulation No.56/POJK.04/2015 concerning the Establishment and Guidelines for the Preparation of Internal Audit Unit Charter.

The establishment and existence of the Company's Internal Audit Unit is based on:

1. Code of Conduct and Audit Norms in accordance with the provisions of Head of BPKP Circular Letter No. SE1210/K/1987.
2. The 2004 Internal Audit Professional Standards set by the consortium of Internal Audit Professional Organizations.

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

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

Party In Charge of Head of Internal Audit Unit Appointment and Dismissal

Internal Audit Unit is led by Head of Internal Audit who is appointed and dismissed by the President Director with the approval of Board of Commissioners. If the Head of Internal Audit does not meet the requirements as an Internal Auditor and/or fails or is incapable of carrying out his duties and responsibilities.

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

Pertanggungjawaban

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

Struktur Organisasi Unit Audit Internal Tahun 2020

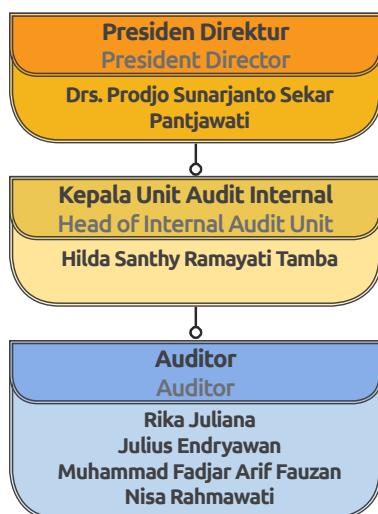
Audit Internal merupakan organ kerja independen yang berada dan bertanggung jawab secara langsung kepada Presiden Direktur. Unit Audit Internal memiliki jalur komunikasi langsung dengan Komite Audit dan Dewan Komisaris. Selain itu, Unit ini memiliki akses yang tidak terbatas terhadap seluruh aktivitas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

Accountability

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

Internal Audit Unit Organization Structure in 2020

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



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

Hingga akhir tahun 2020, personil Unit Audit Internal terdiri dari 5 (lima) orang, sebagai berikut:

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

Until the end of 2020, the number of employees who are members of Internal Audit Unit is 5 (five) persons.

Jabatan Position	Jumlah (orang) Total (person)
Kepala Audit Internal Head of Internal Audit	1
Senior Auditor	0
Auditor	4
Total	5



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

Profil Unit Audit Internal

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



Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia 39 tahun
Kelahiran Jakarta, 2 Maret 1981

Domisili

Jakarta Timur, DKI Jakarta, Indonesia

Pendidikan

Sarjana Ekonomi, jurusan Akuntansi, Universitas Trisakti, 2004

Pengalaman Kerja

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

Personal Data

Indonesian citizen
39 years old
Born in Jakarta, March 2, 1981

Domicile

East Jakarta, DKI Jakarta, Indonesia

Education

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

Working experience

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

Piagam Audit Internal

Untuk memastikan Audit Internal beroperasi secara efisien dan efektif, maka disusun Pedoman Kerja (Piagam) Audit Internal yang telah disahkan oleh Direktur Utama dan telah mendapat persetujuan dari Dewan Komisaris dengan Surat Keputusan Direksi No 002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 pada tanggal 3 Desember 2019. Adapun Piagam Audit Internal tersebut memuat:

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

Tugas dan Tanggung Jawab Unit Audit Internal

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

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

Wewenang Unit Audit Internal

Kewenangan Unit Audit Internal adalah sebagai berikut:

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

Sertifikasi Auditor Internal

Audit Internal dirancang untuk menilai dan meningkatkan efektifitas dari risiko manajemen hingga pengelolaan organisasi dalam Perusahaan. Dalam meningkatkan keefektifitasan dan keefisienan, Audit Internal dituntut untuk mampu menyediakan wawasan dan rekomendasi berdasarkan analisis dan dugaan yang bersumber dari data dan proses

Internal Audit Charter

To ensure that Internal Audit plays an efficient and effective role, the Internal Audit Charter has been ratified by the President Director and has been approved by Board of Commissioners with Board of Directors Decree No. 002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 on December 3, 2019. The Internal Audit Charter contains:

1. Structure and Position.
2. Duties and Responsibilities.
3. Requirements and Code of Conduct of Internal Auditor.
4. Authorities.
5. Accountability.

Duties and Responsibilities of Internal Audit Unit

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

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

Authorities of Internal Audit Unit

The authorities of Internal Audit Unit are as follows:

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

Internal Auditor Certification

Internal Audit is designed to assess and improve the effectiveness of risk management to organizational management within the Company. In improving effectiveness and efficiency, Internal Audit is demanded to be able to provide insights and recommendations based on analysis and assumptions derived from business data and processes. For



usaha. Untuk itu, Auditor Internal perlu memiliki pendidikan dan pengetahuan yang memadai, termasuk sertifikasi profesi audit dan keahlian lainnya yang terkait.

Independensi Auditor Internal

Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Audit Internal mengacu pada SOP, peraturan dan kebijakan Perusahaan yang berlaku, serta standar profesi audit internal yang berlaku secara internasional, di antaranya Unit Audit Internal dilarang merangkap tugas sebagai pelaksana dalam kegiatan operasional di Perusahaan, Unit Audit Internal dilarang memihak dan tidak berprasangka dalam pelaksanaan dan pelaporan hasil audit, Unit Audit Internal harus bersikap obyektif, jujur, dan bebas pengaruh dari pihak-pihak lain. Dalam pelaksanaannya, Unit Audit Internal telah memiliki independensi yang mengacu kepada SOP, peraturan dan kebijakan Perusahaan, serta standar profesi audit internal yang berlaku secara internasional.

Ruang Lingkup Pengawasan Unit Audit Internal

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

Pengembangan Kompetensi Unit Audit Internal

Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengembangan dan peningkatan kompetensi Unit Audit Internal, yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Informasi terkait program pengembangan kompetensi yang diikuti Unit Audit Internal di tahun 2020 telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

Pelaksanaan Tugas Unit Audit Internal 2020

Sepanjang tahun 2020, Unit Audit Internal telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya, antara lain:

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

this reason, Internal Auditors need to have adequate education and knowledge, including audit profession certification and other related expertise.

Internal Auditor Independence

The implementation of duties and responsibilities of Internal Audit refers to the applicable SOP, company regulations and policies, as well as the internal audit professional standards that apply internationally, including that Internal Audit Unit is prohibited from concurrently hold a position in operational activities in the Company, Internal Audit Unit is prohibited from taking sides and not having prejudice in the implementation and reporting of audit results, Internal Audit Unit must be objective, honest, and free from influence from other parties. In practice, Internal Audit Unit has independence which refers to the SOP, Company regulations and policies, as well as international internal audit professional standards.

Scope of Work of Internal Audit Unit

The scope of work of internal audit covers all operational activities of the Company, including financial and non-financial. Internal Audit Unit conducts audit activities as well as giving consulting to work units at the Head Office and Subsidiaries to ensure the adequacy and effectiveness of internal control, risk management and GCG.

Competency Development of Internal Audit Unit

The Company has policies related to the development and improvement of competencies of Internal Audit Unit, which is carried out through various training and education with funding fully borne by the Company. Information related to the competency development program that the Internal Audit Unit attended in 2020 has been presented in the Company Profile chapter of this Annual Report.

Duties Implementation of Internal Audit Unit in 2020

In 2020, Internal Audit Unit has carried out its duties and responsibilities, including:

1. Developed and planned work programs, especially the internal control program.
2. Testing and evaluating programs that have been implemented in accordance with Company policy.
3. Auditing and assessing the existence and effectiveness of finance, accounting, operations, information technology and other activities.
4. Provided suggestions for improvements and objective information about the activities audited at all levels of Management.
5. Prepared an audit report and submit the report to President Director and Board of Commissioners.
6. Monitoring, analyzing, and reporting the implementation of suggested improvements.
7. Cooperating with Audit Committee.
8. Developed programs and evaluated the quality of internal audit activities performed.
9. Carried out special audit if necessary.

Fungsi Manajemen Risiko

Perusahaan membentuk Departemen Manajemen Risiko yang memiliki fungsi bertanggung jawab dalam mengkoordinasikan seluruh kegiatan manajemen risiko untuk mengidentifikasi dan mengelola risiko yang berhubungan dengan aktivitas Perusahaan dengan tujuan untuk meminimalkan dampak maupun kerugian yang mungkin terjadi atas kejadian yang tidak diharapkan dan tidak diduga dalam aktivitas usaha.

Pihak yang Mengangkat dan Memberhentikan Kepala Departemen Manajemen Risiko

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

Profil Kepala Departemen Manajemen Risiko

Perusahaan telah menunjuk Vendri Iskar Priswarno sebagai Kepala Departemen Manajemen Risiko berdasarkan Keputusan Direksi No. 297/ASSA-HR/16/REA tanggal 16 Mei 2016. Profil Kepala Departemen Manajemen Risiko diuraikan sebagai berikut:

RISK MANAGEMENT FUNCTION

The Company established Risk Management Department which has the function of coordinating all risk management activities to identify and manage risks associated with the Company's activities with the aim of minimizing the impact or loss that may occur from unexpected and unexpected events in business activities.

Party In Charge Head of Risk Management Department Appointment and Dismissal

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

Head of Risk Management Department Profile

The Company has appointed Vendri Iskar Priswarno as Head of Risk Management Department based on Board of Directors Decree No. 297/ASSA-HR/16/REA dated May 16, 2016. The Profile of Head of Risk Management Department is as follows:



Data Pribadi

Warga negara Indonesia
Usia 37 tahun
Kelahiran Yogyakarta, 21 April 1983

Pendidikan

Sarjana Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan, Universitas Gajah Mada

Pengalaman Kerja

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

Pendidikan dan/atau Sertifikasi Profesi yang Berlaku

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

Personal Data

Indonesian citizen
37 years old
Born in Yogyakarta, April 21, 1983

Education

Bachelor of Economics and Development Studies, Gajah Mada University

Working Experience

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

Valid Education and/or Professional Certification

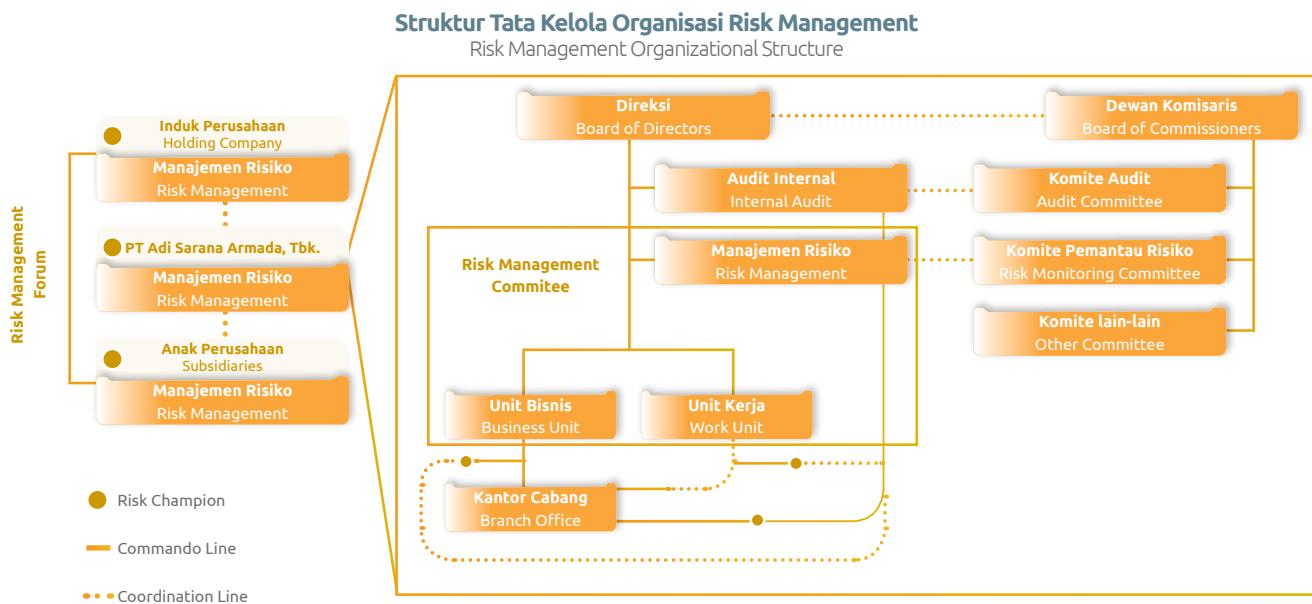
- Lean Six Sigma Green Belt
- Risk Management ISO 31000
- Contact Center Manager
- Quality Control Circle Program
- Training for Trainer
- Service Culture
- Practical Problem Solving
- Internal Audit QHSE ISO9001:2008, OHSAS18001:2007,
- ISO14001:2007
- Project Management
- 7 Management Tools
- Internal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

Struktur Organisasi Manajemen Risiko

Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No. 297/ASSA-HR/16/REA tanggal 16 Mei 2016, disampaikan struktur organisasi Departemen Manajemen Risiko per 31 Desember 2020.

Organizational Structure of Risk Management

Based on the Board of Directors Decree No. 297/ASSA-HR/16/REA dated May 16, 2016, the following is the organizational structure of Risk Management Department as of December 31, 2020.



Tugas dan Tanggung Jawab Departemen Manajemen Risiko

Pesatnya perkembangan lingkungan eksternal dan internal Perusahaan juga menyebabkan semakin kompleksnya risiko kegiatan usaha Perusahaan. Dalam pelaksanaanya, tugas dan tanggung jawab Departemen Manajemen Risiko ASSA adalah sebagai berikut:

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

Duties and Responsibilities of Risk Management Department

The rapid development of the Company's external and internal environment also causes the risk of the Company's business activities to become increasingly complex. The duties and responsibilities of ASSA Risk Management Department are as follows:

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



Wewenang Departemen Manajemen Risiko

Berikut wewenang Departemen Manajemen Risiko dalam pengelolaan risiko Perusahaan:

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

Pengembangan Kompetensi Departemen Manajemen Risiko

Perusahaan memiliki kebijakan terkait pengembangan dan peningkatan kompetensi Departemen Manajemen Risiko, yang dilakukan melalui berbagai pelatihan dan pendidikan dengan pendanaan sepenuhnya menjadi tanggung jawab Perusahaan. Informasi terkait program pengembangan kompetensi yang diikuti Departemen Manajemen Risiko di tahun 2020 telah disajikan pada bab Profil Perusahaan dalam Laporan Tahunan ini.

Pelaksanaan Tugas Departemen Manajemen Risiko 2020

ASSA secara berkesinambungan dan terintegrasi melakukan pengelolaan dan penyesuaian dalam proses dan prosedur manajemen risiko sesuai dengan perkembangan terkini. Pengelolaan tersebut di antaranya dengan melaksanakan Manajemen risiko yang sistematis, meliputi identifikasi risiko, penilaian risiko, pengendalian risiko, serta pengungkapan risiko.

Operasi Perusahaan mungkin terus dipengaruhi oleh penyebaran virus COVID-19 yang kemudian menyebar ke negara-negara lain termasuk Indonesia. Efek virus COVID-19 terhadap ekonomi global dan Indonesia meliputi efek terhadap pertumbuhan ekonomi, penurunan pasar modal, peningkatan risiko kredit, depresiasi nilai tukar mata uang asing dan gangguan operasi bisnis. Efek masa depan dari virus COVID-19 terhadap Indonesia dan Perusahaan masih belum dapat ditentukan saat ini. ASSA telah mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk menghadapi dampak dari kejadian ini terhadap kegiatan operasional Perusahaan.

Authorities of Risk Management Department

The following is the authorities of risk management department in managing Corporate risks:

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

Competency Development of Risk Management Department

The Company has policies related to the development and improvement of competencies of Risk Management Department, carried out through various trainings and education with funding fully borne by the Company. Information related to competency development programs participated by Risk Management Department in 2020 has been presented in the Company Profile chapter of this Annual Report.

Duties Implementation of Risk Management Department in 2020

ASSA continuously and integratedly manage and adjust risk management processes and procedures in accordance with the latest developments. This management includes implementing systematic risk management, including risk identification, risk assessment, risk control, and risk disclosure.

The Company's operations may continue to be affected by the spread of the COVID-19 virus which then spreaded to other countries including Indonesia. The effects of the COVID-19 virus on the global and Indonesia's economy include the effects on economic growth, a decline in capital markets, an increase in credit risk, depreciation of foreign currency exchange rates and disruption of business operations. The future effects of the COVID-19 virus on Indonesia and the Company are not yet determined at this time. ASSA has taken the necessary measures to deal with the impacts of this incident on the Company's operations.

AKUNTAN PUBLIK/AUDIT EKSTERNAL

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

Dewan Komisaris menunjuk Akuntan Publik berdasarkan usulan dari Direksi dengan alasan dan besarnya kompensasi yang diusulkan untuk Auditor Eksternal tersebut. Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Auditor Eksternal harus dilakukan secara independen tanpa campur tangan dari pihak manapun yang berkepentingan di Perusahaan.

Perusahaan wajib menyediakan semua catatan akuntansi dan data penunjang yang diperlukan bagi Audit Independen sehingga memungkinkan Audit Independen memberikan pendapatnya tentang kewajaran, ketaat-asasan dan kesesuaian laporan keuangan Perusahaan dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) Indonesia. Audit Independen wajib memberitahu Perusahaan bila ada kejadian dalam Perusahaan yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Independensi

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

Fungsi Audit Eksternal

Dalam melaksanakan tugas audit keuangan tahunan, Perusahaan menggunakan jasa Kantor Akuntan Publik (KAP) dari pihak eksternal yang independen untuk mendapatkan kredibilitas penilaian yang dapat dipertanggungjawabkan. Pemilihan KAP didasarkan atas ketentuan yang berlaku antara lain bahwa KAP yang ditunjuk merupakan entitas yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan, dan KAP yang ditunjuk tidak melakukan pekerjaan audit atas Laporan Keuangan Perusahaan lebih dari 5 (lima) tahun berturut-turut.

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

Prosedur Audit Eksternal dan Standar Audit

Prosedur Audit Eksternal dan Standar Audit adalah sebagai berikut:

1. Audit atas laporan keuangan Perusahaan dilakukan sesuai dengan standar profesional Akuntan Publik yang mencakup seluruh prosedur audit yang dipandang perlu sesuai dengan keadaan.
2. Audit meliputi pengujian dan evaluasi terhadap sistem pengendalian intern, serta pemeriksaan, atas dasar pengujian, bukti-bukti yang mendukung jumlah-jumlah dan pengukuran dalam laporan keuangan. Audit juga akan meliputi penilaian atas prinsip akuntansi yang digunakan

PUBLIC ACCOUNTANT/EXTERNAL AUDIT

Public accountant is the Company's external organ that functions to provide opinions regarding the suitability of presentation of the Company's financial statements to the Financial Accounting Standards (SAK) applicable in Indonesia.

Board of Commissioners appoints Public Accountant based on the recommendation from Board of Directors with the reasons and amount of compensation for the External Auditor. The implementation of duties and responsibilities of External Auditor must be carried out independently without interference from any interested party in the Company.

The Company is required to provide all accounting records and supporting data required for Independent Audit to enable Independent Audit to provide their opinion on the fairness, prudence and conformity of the Company's financial statements with Indonesian Financial Accounting Standards (SAK). The Independent Audit is obliged to notify the Company if there are incidents in the Company that are not in accordance with applicable laws and regulations.

Independence

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

External Audit Function

In carrying out the annual financial audit task, the Company uses the services of an independent external public accounting firm (KAP) to gain accountable credibility. The selection of KAP is based on prevailing terms, among others, that the appointed KAP is an entity registered with the Financial Services Authority, and the appointed KAP has not performed audit work on the Company's Financial Statements for more than 5 (five) consecutive years.

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

External Audit Procedures and Audit Standards

External Audit Procedures and Audit Standards are as follows:

1. Audit of the Company's financial statements is conducted in accordance with the professional standards of Public Accountant which covers all audit procedures deemed necessary in accordance with the circumstances.
2. The audit includes testing and evaluating the internal control system, as well as checking, on the basis of testing, evidence supporting the amounts and disclosures in the financial statements. The audit will also include an assessment of the accounting principles used and



dan estimasi signifikan yang dibuat oleh manajemen, serta penilaian atas penyajian laporan keuangan secara keseluruhan sesuai dengan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang dikeluarkan oleh IAI.

3. Sebagai bagian dari proses audit, Kantor Akuntan Publik (KAP) juga melakukan tanya jawab kepada manajemen mengenai pernyataan manajemen yang disajikan dalam Laporan Keuangan.
4. Audit mengandung risiko inheren bahwa jika terdapat kekeliruan dan ketidakberesan yang material. Jika terdapat hal tersebut, KAP akan menyampaikan kepada manajemen.
5. Manajemen menyetujui kertas kerja pemeriksaan KAP atas Perusahaan untuk di-review oleh badan atau otoritas terkait.

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

Mekanisme Penunjukan Akuntan Publik

Laporan keuangan yang diaudit oleh Penunjukan Akuntan Publik untuk mengaudit Laporan Keuangan Perusahaan ditetapkan melalui RUPS Tahunan berdasarkan rekomendasi dari Dewan Komisaris dan wajib diaudit oleh akuntan publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan. Penunjukan Kantor Akuntan Publik telah sesuai dengan keputusan RUPS Tahunan dan merupakan Kantor akuntan Publik dan Akuntan Publik (*partner in-charge*) yang terdaftar di Perusahaan Indonesia.

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

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

Akuntan Publik Tahun 2020

Berdasarkan Keputusan RUPS Tahunan tanggal 19 Agustus 2020 Perusahaan telah menyetujui untuk mendelegasikan kewenangan kepada Dewan Komisaris Perusahaan untuk menunjuk Akuntan Publik Independen dari Kantor Akuntan Publik (KAP) yang terdaftar di OJK yang akan mengaudit/memeriksa buku dan catatan Perusahaan untuk tahun buku yang berakhir pada tanggal 31 Desember 2020 berikut menetapkan honorarium serta persyaratan-persyaratan lain sehubungan dengan penunjukan akuntan publik tersebut.

Penunjukan KAP Purwantono, Sungkoro & Surja telah diperkuat melalui Surat Nomor 078A/ASSA/CORSEC/XI/2020 untuk melaksanakan Audit Umum atas Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2020. Untuk menjamin independensi dan kualitas hasil pemeriksaan, Auditor Eksternal yang ditunjuk tidak boleh memiliki benturan kepentingan dengan Perusahaan.

significant estimates made by management, as well as an evaluation of the presentation of overall financial statements in accordance with the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK) issued by IAI.

3. As part of the audit process, Public Accounting Firm (KAP) also conducts questions and answers to the management regarding management statements presented in the Financial Statements.
4. Audit carries an inherent risk that if there are material errors and irregularities. If this occurs, will be submitted by KAP to the management.
5. The management approves the KAP audit paper on the Company to be reviewed by the relevant agency or authority.

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

Public Accountant Appointment Mechanism

The Appointment of Public Accountant to audit the Company's Financial Statements is determined through the Annual GMS based on the Board of Commissioners' recommendation and must be audited by public accountant registered with the Financial Services Authority. The appointment of Public Accounting Firm is in accordance with the Annual General Meeting of Shareholders resolutions and the Public Accounting Firm and Public Accountant (*partner in-charge*) is registered with the Indonesian Company.

Audit assignment to Public Accountant and KAP has fulfilled the following aspects:

1. KAP capacity.
2. Legality of work agreement.
3. Scope of audit.
4. Professional Standards for Public Accountants.
5. Communication between KAP and related parties

Public Accountant in 2020

Based on the Annual GMS resolutions on August 19, 2020, the Company has agreed to delegate authority to the Company's Board of Commissioners to appoint Independent Public Accountant from Public Accounting Firm (KAP) registered with the OJK that will audit/examine the Company's books and records for the fiscal year ended on December 31, 2020, also to stipulate the honorarium and other requirements in connection with the appointment of the public accountant.

The appointment of KAP Purwantono, Sungkoro & Surja has been strengthened through Letter Number 078A/ASSA/CORSEC/XI/2020 to carry out a General Audit of the Company's Financial Statements for the 2020 Fiscal Year. To ensure the independence and quality of the audit results, the appointed External Auditor may not have a conflict of interest with the Company.

Akuntan Publik Tahun 2020

Public Accountant in 2020

Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	:	Purwantono, Sungkoro & Surja
Akuntan Publik Public Accountant	:	Ratnawati Setiadi
Tahun Audit Audit Year	:	Tahun Buku 2020 2020 Fiscal Year
Periode Penugasan Assignment Period	:	2020
Jasa Services	:	Audit Umum atas Laporan Keuangan Perusahaan Tahun Buku 2020 General Audit on the Company's Financial Statements of 2020 Fiscal Year
Jasa Lainnya Other Services	:	-
Opini Opinion	:	Wajar dalam semua hal yang material Unqualified
Biaya Fee	:	Rp.1.515.000.000

Daftar Akuntan Publik

Guna kebutuhan transparansi, berikut disampaikan daftar Kantor Akuntan Publik, Akuntan dan biaya yang diberikan dalam mengaudit laporan keuangan Perusahaan untuk periode 6 (enam) tahun terakhir.

List of Public Accountants

For the purpose of transparency, the following is a list of Public Accounting Firms, Accountants and fees provided in auditing the Company's financial statements for the last 6 (six) years.

Daftar Akuntan Publik 2015-2020

List of Public Accountants 2015-2020

Tahun Buku Fiscal Year	Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	Akuntan Accountant	Jasa Services	Jasa Lainnya Other Services	Opini Audit Audit Opinion	Biaya Fee (Rp)
2020	Purwantono, Sungkoro & Surja	Ratnawati Setiadi	Audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku 2020 General audit of the Company's Financial Statements fiscal year 2020	-	Wajar dalam semua hal yang material Unqualified	Rp.1.515.000.000
2019	Purwantono, Sungkoro & Surja	Hermawan Setiadi	Audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku 2019 General audit of the Company's Financial Statements fiscal year 2019	-	Wajar dalam semua hal yang material Unqualified	Rp1.598.349.996
2018	Purwantono, Sungkoro & Surja	Hermawan Setiadi	Audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku 2018 General audit of the Company's Financial Statements fiscal year 2018	-	Wajar dalam semua hal yang material Unqualified	Rp1.187.000.000
2017	Purwantono, Sungkoro & Surja	Hermawan Setiadi	Audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku 2017 General audit of the Company's Financial Statements fiscal year 2017	-	Wajar dalam semua hal yang material Unqualified	Rp955.000.000



Daftar Akuntan Publik 2015-2020
List of Public Accountants 2015-2020

Tahun Buku Fiscal Year	Kantor Akuntan Publik Public Accounting Firm	Akuntan Accountant	Jasa Services	Jasa Lainnya Other Services	Opini Audit Audit Opinion	Biaya Fee (Rp)
2016	Purwantono, Sungkoro & Surja	Daniel S Handaya	Audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku 2016 General audit of the Company's Financial Statements fiscal year 2016	-	Wajar dalam semua hal yang material Unqualified	Rp880.000.000
2015	Purwantono, Sungkoro & Surja	Widya Arijanti	Audit umum atas Laporan Keuangan Perusahaan tahun buku 2015 General audit of the Company's Financial Statements fiscal year 2015	-	Wajar dalam semua hal yang material Unqualified	Rp820.000.000

MANAJEMEN RISIKO

RISK MANAGEMENT

Komitmen Manajemen Risiko

Dalam rangka menghadapi berbagai risiko yang dihadapi, Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan Manajemen Risiko melalui prosedur yang sistematis, terstruktur, dan berkelanjutan untuk mewujudkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance*) pada seluruh aktivitas dan kepentingan usaha Perusahaan. Prosedur manajemen risiko terdiri dari beberapa langkah. Langkah pertama adalah proses identifikasi risiko yang bertujuan mengidentifikasi berbagai faktor risiko yang kemungkinan timbul dan menghambat proses operasional dan manajerial Perusahaan. Langkah berikutnya adalah mengontrol risiko sebagaimana tercermin dalam pelaksanaan manajemen risiko.

Penerapan Manajemen Risiko ini bertujuan memastikan pencapaian nilai (*value*) bagi Pemegang Saham dan pemenuhan komitmen pada karyawan dan seluruh pemangku kepentingan terkait lainnya. Namun demikian, ASSA juga menyadari adanya risiko yang berada di luar kendali yang tidak dapat dihilangkan sepenuhnya oleh upaya-upaya internal.

Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan

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

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

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

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

Risk Management Commitment

In order to deal with the various risks, the Company is committed to implementing Risk Management through systematic, structured and sustainable procedures to realize Good Corporate Governance in all activities and business interests of the Company. The risk management procedure consists of several steps. The first step is the risk identification process which aims to identify various risk factors that may arise and hinder the Company's operational and managerial processes. The next step is to control risk as reflected in the implementation of risk management.

The implementation of Risk Management aims to ensure the achievement of value for Shareholders and fulfillment of commitment to employees and all other relevant stakeholders. However, ASSA is also aware of risks beyond its control that cannot be completely eliminated by internal efforts.

Corporate Risk Management Policy

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

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

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

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

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

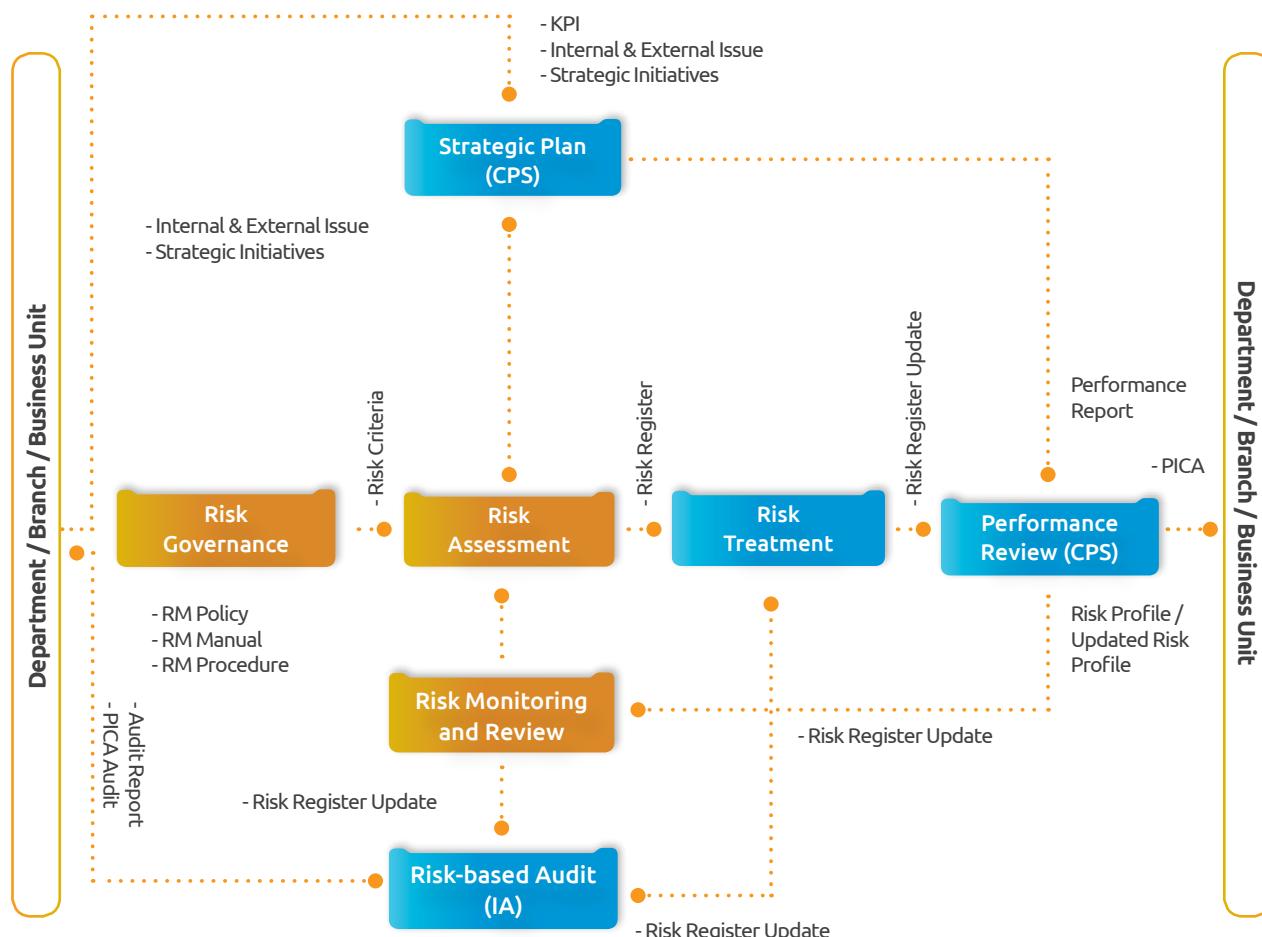
Efektivitas Penerapan Manajemen Risiko

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

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

Effectiveness of Risk Management

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



Profil Risiko Tahun 2020 dan Mitigasinya

Untuk memastikan bahawa pengelolaan manajemen risiko berjalan di setiap tingkatan, Perusahaan membentuk unit kerja manajemen risiko yang bertanggung jawab mengordinir,

2020 Risk Profile and Mitigation

To ensure that risk management is carried out at every level, the Company has established a risk management work unit that is responsible for coordinating, evaluating and facilitating

mengevaluasi, dan memfasilitasi seluruh kegiatan pengelolaan risiko di Perusahaan. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa penerapan manajemen risiko tercapai secara komprehensif, efektif, dan efisien sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan Perusahaan.

Salah satu implementasi prinsip transparansi dan *responsibility* dalam *Good Corporate Governance* (GCG) adalah penerapan *Enterprise Risk Management* (ERM) atau Manajemen Risiko yang luas dan terpadu. Penerapan manajemen risiko oleh Perusahaan bertujuan untuk mengidentifikasi, mengukur dan melakukan mitigasi risiko.

Perusahaan telah menetapkan sejumlah risiko utama yang dihadapi Perusahaan. Berikut profil risiko yang dihadapi ASSA sepanjang tahun 2020:

1. Risiko Pendanaan

Upaya untuk mengatasi risiko ini adalah dengan memastikan ketersediaan dana yang dibutuhkan dan mengendalikan setiap jatuh tempo pinjaman pendanaan.

2. Risiko Fluktuasi Suku Bunga

Perusahaan mengatur porsi pinjaman dengan tingkat suku bunga tetap dan mengurangi porsi pinjaman dengan tingkat suku bunga yang fleksibel. Sementara untuk kontrak sewa dengan *customer*, ASSA menerapkan kontrak yang lebih fleksibel di mana ketentuan kontrak termasuk nilai kontrak dapat disesuaikan dengan tingkat suku bunga yang berlaku.

Perusahaan memiliki kebijakan untuk berusaha memperkecil risiko fluktuasi suku bunga dengan cara melakukan negosiasi dengan bank untuk tingkat suku bunga pinjaman yang diperoleh.

3. Risiko Kredit

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

4. 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*).

5. Risiko SDM

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

Selain itu untuk menjaga loyalitas dan kepuasan karyawan,

risk management activities in the Company. This is done to ensure that the application of risk management is achieved in a comprehensive, effective and efficient manner in accordance with the plans set by the Company.

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

The Company has identified a number of major risks faced by the Company. The following is the risk profile faced by ASSA throughout 2020:

1. Funding Risk

Efforts to overcome this risk are by ensuring the availability of the funds needed and controlling each maturity of the funding loan.

2. Interest Rate Fluctuation Risk

The Company regulates the portion of loan with a fixed interest rate and reduces the portion of loan with a flexible interest rate. Meanwhile, for lease contracts with customers, ASSA applies a more flexible contract in which the terms of the contract, including the contract value, can be adjusted to the prevailing interest rates.

The Company has a policy to minimize the risk of interest rate fluctuation by negotiating with banks for the interest rate on loans obtained.

3. Credit Risk

The Company exercises control by conducting a strict selection of customers, the existence of a penalty clause in the contract. In addition, ASSA routinely conducts market research and customer satisfaction surveys in an effort to determine the right service fee, providing the best service according to the characteristics of each customer.

4. Process Risk

ASSA establishes a policy that each vehicle unit is protected by comprehensive insurance at a reputable insurance company to deal with various risks that may occur, starting from coverage for the risk of vehicle damage, and/or legal liability to third parties which are directly or indirectly caused by a result of and or caused by unforeseen events (force majeure).

5. HR risk

In HR management, the Company strives to improve the quality and competencies of its human resources by enriching knowledge for its employees through coaching, mentoring and training from staff to top management levels. One example of such efforts is the mechanic bank program which is carried out regularly to develop and improve the quality of mechanics.

In addition, to maintain employee loyalty and satisfaction,



Perusahaan menetapkan program *reward* yang kompetitif baik dari segi gaji, tunjangan penghargaan dan tantangan pekerjaan.

6. Risiko Sistem

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

7. Risiko K3L

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

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

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.

8. Risiko Pasar Mobil

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

9. Risiko Pemutusan dan Tidak Diperpanjangnya Kontrak

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

the Company establishes a competitive reward program in terms of salary, reward benefits and job challenges.

6. System Risk

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

7. HSE Risk

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

Meanwhile, as a form of concern for the environment, the Company strives to identify the waste generated in every activity carried out and to control the disposal process of the waste.

The Oil trap and Waste Water Treatment Plan (WWTP) is installed in order to preserve natural resources. Environmental monitoring and inspection are routinely carried out to ensure that the waste water quality standard does not exceed the quality standard threshold set by the local government.

8. Car Market Risk

This risk is managed by the Company by conducting or processing market research on an ongoing basis, hence it is expected that these risks can be anticipated, especially in determining the value and terms of contracts with customers and schedules for new car acquisitions and used car sales. This risk is also managed by diversifying the portfolio of vehicle units which are popular brands and types so that they are easy to sell when the economic life of the vehicle runs out.

9. Risk of Termination and Unrenewal of Contract

This risk is managed by the Company by developing integrated transportation solutions and always establish good and sustainable relationships and communication with customers, as well as conduct market research and customer satisfaction surveys in order to be able to provide excellent service and determine appropriate service fees to each customer according to the characteristics of each customer. By doing these, the Company can provide high-quality service so that it will hard for competitors to enter. This risk is also mitigated by the Company with the existence of a penalty clause in the contract if customer terminates the employment contract with the Company before the contract period ends.

10. Risiko Ketergantungan pada Tenaga Kerja Berkualitas
Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan mengimplementasikan program kerja pengembangan sumber daya manusia yang berkelanjutan antara lain melalui program penerimaan karyawan baru yang selektif, penerapan SOP (*Standard Operational Procedure*), program motivasi karyawan termasuk pencitraan perusahaan di lingkungan karyawan dan program *reward* yang kompetitif terutama untuk menjaga tingkat loyalitas dan kepuasan karyawan baik dari segi gaji, tunjangan, bobot dan tantangan pekerjaan, penghargaan dan manfaat lainnya.
11. Risiko Perekonomian
Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan melakukan peninjauan kembali atas harga sewa (baik menaikkan maupun menurunkan), jika terjadi gejolak ekonomi atau tingkat suku bunga yang signifikan. Perusahaan berkeyakinan jika terjadi kenaikan inflasi/tingkat suku bunga yang tinggi hal tersebut juga akan menyebabkan harga kendaraan bekas akan meningkat juga, di mana Perusahaan tidak mendapatkan kerugian ataupun mengurangi keuntungannya akibat hal-hal tersebut.
12. Risiko Perubahan Perilaku Konsumen
Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan penerapan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.
13. Risiko Perubahan Metode Penjualan
Perusahaan berkeyakinan dengan mayoritas konsumen korporasi yang dimiliki dan hubungan baik yang selama ini dibina dengan metode penjualan yang dilakukan secara langsung ke *customer*, tanpa melalui jalur distribusi.
14. Risiko Perubahan Harga
Risiko ini dikelola oleh Perusahaan melalui penerapan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.
15. Risiko Pengaruh Produk Baru atau Penarikan Produk
Perusahaan menerapkan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.
16. Risiko Portofolio *Customer*
Risiko ini dikelola oleh Perusahaan dengan melakukan *Company Risk Assessment* atas portofolio calon *customer* maupun *existing customer*.

Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Risiko

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

Pelaksanaan evaluasi efektivitas manajemen risiko ASSA tahun 2020 mengindikasikan bahwa profil risiko utama yang dihadapi Perusahaan berada dalam level terkendali dan sistem manajemen risiko ASSA berada dalam tingkat efisien.

10. Risk of Dependency on Qualified Workforce
This risk is managed by the Company by implementing a sustainable human resource development work program, including through a selective new employee recruitment program, implementation of SOP (Standard Operational Procedure), employee motivation programs including corporate branding within employees and competitive reward programs, which is aims specifically to maintain the level of employee loyalty and satisfaction both in terms of salary, benefits, work weights and challenges, rewards and other benefits.
11. Economic Risk
This risk is managed by the Company by conducting a review of rental price (either increasing or decreasing), in case of economic turmoil or significant interest rates. The Company believes that if there is an increase in inflation/high interest rates, this will also cause the price of used vehicles to increase as well, hence the Company will not experience a loss or profit reduction due to these matters.
12. Risk of Change in Consumer Behavior
This risk is managed by the Company by implementing an effective marketing strategy and fostering ASSA's operational network throughout Indonesia.
13. Risk of Change in Selling Method
The Company believes in the majority of its corporate consumers and has good relationships that have been fostered by direct selling method to customers, without going through distribution channels.
14. Price Change Risk
This risk is managed by the Company through implementing an effective marketing strategy and fostering ASSA's operational network throughout Indonesia.
15. Risk of Influence of New Products or Product Withdrawal
The Company implemented an effective marketing strategy and fostered ASSA's operational network throughout Indonesia.
16. Customer Portfolio Risk
This risk is managed by the Company by conducting a Company Risk Assessment of the portfolio of prospective customers and existing customers.

Risk Management Evaluation

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

The evaluation of ASSA risk management effectiveness in 2020 indicates that the main risk profile faced by the Company is at a controlled level and ASSA risk management system is at an efficient level.



SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

INTERNAL CONTROL SYSTEM

Kebijakan Sistem Pengendalian Internal Perusahaan

Perusahaan telah memiliki kebijakan Sistem Pengendalian Internal yang telah disahkan melalui Surat Keputusan Direksi No. 002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 tanggal 3 Desember 2019. Sistem Pengendalian Internal didefinisikan sebagai suatu sistem yang dapat memberi keyakinan memadai demi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian keandalan laporan keuangan, pengamanan aset serta berperan dalam mendorong kepatuhan terhadap peraturan perundangan-undangan yang berlaku dan kesesuaian dengan praktik-praktik bisnis berdasarkan kaidah tata kelola Perusahaan yang baik. Oleh karena itu, Sistem Pengendalian Internal ASSA memiliki tujuan sebagai berikut:

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

Ruang Lingkup Penerapan Sistem Pengendalian Internal

Pelaksanaan sistem pengendalian internal di Perusahaan mencakup:

1. Lingkungan pengendalian internal Perusahaan yang disiplin dan terstruktur;
2. Pengkajian dan pengelolaan risiko usaha, yang meliputi proses untuk mengidentifikasi, menganalisis, menilai, dan mengelola risiko usaha;
3. Aktivitas pengendalian, yang meliputi proses pengendalian terhadap kegiatan Perusahaan pada setiap tingkat dan unit dalam struktur organisasi, antara lain terkait kewenangan, otorisasi, verifikasi, rekonsiliasi, penilaian atas prestasi kerja, pembagian tugas dan keamanan terhadap aset Perusahaan;
4. Sistem informasi dan komunikasi, yang meliputi proses penyajian laporan mengenai kegiatan operasional, finansial, dan ketaatan atas peraturan perundangundangan yang berlaku;
5. Tata cara *monitoring*, yang meliputi proses penilaian terhadap kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur organisasi Perusahaan, sehingga dapat dilaksanakan secara optimal; dan
6. Mekanisme pelaporan kepada Direksi dengan tembusan kepada Dewan Komisaris, dalam hal terjadi penyimpangan kualitas sistem pengendalian internal, termasuk fungsi internal audit pada setiap tingkat dan unit struktur

Corporate Internal Control System Policy

The Company has Internal Control System policy that has been ratified through Board of Directors Decree No. 002/SK/BOD/ASSA/XII/2019 dated December 3, 2019. The Internal Control System is defined as a system that can provide adequate confidence for the achievement of effectiveness and efficiency in achieving the reliability of financial statements, safeguarding assets and having a role in encouraging compliance with applicable laws and regulations and conformity with business practices based on good corporate governance principles.

Therefore, ASSA Internal Control System has the following objectives:

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

Scope of Internal Control System

The internal control systems in the Company includes:

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

organisasi Perusahaan.

Kesesuaian Sistem Pengendalian Intern Perusahaan dengan Kerangka yang Diakui Secara Internasional

Perusahaan menerapkan sistem pengendalian intern yang sesuai dengan kerangka kerja yang diakui secara internasional, yakni *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission* (COSO). Pengendalian Internal dalam lingkup Perusahaan telah dijalankan dengan benar sehingga mengarahkan Perusahaan untuk mencapai *Good Corporate Governance* (GCG), yang diwujudkan dengan prinsip *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness* (TARIF).

Efektivitas Sistem Pengendalian Internal

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

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

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

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

Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal merupakan bagian yang terintegrasi dalam sistem dan prosedur di setiap kegiatan pada unit kerja sehingga Perusahaan terus memastikan bahwa penerapan sistem pengendalian internal berjalan dengan baik. Evaluasi

organizational structure.

Conformity of Company's Internal Control System with Internationally Recognized Framework

The Company applies an internal control system in accordance with an internationally recognized framework, namely the Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO). Internal control within the scope of the Company has been applied properly so as to direct the Company to achieve Good Corporate Governance (GCG), which is manifested by the principles of Transparency, Accountability, Responsibility, Independency and Fairness (TARIF).

Internal Control System Effectiveness

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

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

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

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

Evaluation of Internal Control System

Internal control is an integrated part of the systems and procedures in every activity in work units so that the Company continues to ensure that the internal control system is running properly. The evaluation of internal control



terhadap efektivitas sistem pengendalian internal dilakukan secara berkala dengan memberikan usulan perbaikan dalam mencapai peningkatan yang berkelanjutan di segala proses lini yang ada. Evaluasi dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dalam setahun oleh Direksi dengan semua Kepala Divisi, ditambah dengan evaluasi tambahan yang dilakukan oleh masing-masing unit dengan Direktur terkait setiap bulannya.

system effectiveness is carried out periodically by providing recommendations for improvement in achieving continuous improvement in all existing line processes. Evaluation is carried out 2 (two) times a year by Board of Directors with all Division Heads, plus additional evaluation units carried out by each unit with the relevant Director each month.

PERKARA PENTING DAN PERMASALAHAN HUKUM

LITIGATION AND LEGAL CASES

Permasalahan Hukum

Selama tahun 2020 tidak ada catatan mengenai perkara penting atau permasalahan hukum yang dihadapi Perusahaan, entitas anak, Direksi dan Dewan Komisaris Perusahaan.

Sanksi Administrasi

Di sepanjang tahun 2020 tidak terdapat sanksi administrasi yang dikenakan oleh otoritas terkait baik kepada Perusahaan maupun kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

Perkara Penting di Luar Aspek Hukum

Di sepanjang tahun 2020, Perusahaan tidak menemukan adanya perkara penting di luar aspek hukum yang melibatkan Perusahaan maupun kepada anggota Dewan Komisaris dan Direksi.

Legal Cases

In 2020, there was no record of litigation or legal cases facing the Company, its subsidiaries, Board of Directors and Board of Commissioners of the Company.

Administrative Sanctions

Throughout 2020, there were no administrative sanctions imposed by the relevant authorities either on the Company or on members of Board of Commissioners and Board of Directors.

Important Non-Legal Cases

Throughout 2020, the Company did not find any Important Non-Legal Cases involving the Company or members of Board of Commissioners and Board of Directors.



AKSES INFORMASI DAN DATA PERUSAHAAN

CORPORATE DATA AND INFORMATION ACCESS

Secara berkala, Perusahaan memperbarui informasi dan memberikan kemudahan akses informasi mengenai aktivitas dan kinerja Perusahaan kepada pemangku kepentingan agar mengetahui kondisi Perusahaan secara jelas dan terbuka. Perusahaan menyediakan berbagai akses informasi melalui berbagai saluran komunikasi, antara lain laporan resmi perusahaan, *press release*, dan pemberitaan media masa lokal dan nasional. Jika terdapat informasi-informasi yang perlu diketahui tanpa diminta, maka Perusahaan dapat mengeluarkan berita resmi melalui media massa. Adapun informasi yang lebih rinci mengenai Perusahaan dapat diakses melalui berbagai saluran sebagai berikut:

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

Keterbukaan dalam Komunikasi Eksternal

Perusahaan menyediakan akses informasi dan data perusahaan untuk Pihak Eksternal dengan cara memberikan kemudahan bagi setiap pemangku kepentingan untuk mengakses informasi yang terkait dengan Perusahaan. Adapun bentuk keterbukaan informasi Perusahaan sepanjang tahun 2020 adalah sebagai berikut

1. Penerbitan Laporan Tahunan dan Laporan Keuangan tahun 2020.
2. Informasi perusahaan, kegiatan perusahaan, Laporan Keuangan, dan lain-lain melalui website perusahaan.
3. Mengirimkan laporan keuangan secara berkala ke Otoritas Jasa Keuangan dan Bursa Efek Indonesia.
4. Paparan publik secara berkala.
5. Penyampaian *press release* yang berisi informasi perkembangan Perusahaan kepada media massa.

Korespondensi Perusahaan di sepanjang tahun 2020 adalah sebagai berikut:

Tanggal Date	Perihal Subject
Kepada Perusahaan Indonesia To Indonesian Companies	
17 Februari 2020 February 17, 2020	Pemberitahuan Mata Acara RUPSLB (to: PT Raya Saham Registras) Notification of EGMS Agenda (to: PT Raya Saham Registras)
30 Maret 2020 March 30, 2020	Penundaan RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk (to: PT Raya Saham Registras) Postponement of EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk (to: PT Raya Saham Registras)
06 Juli 2020 July 6, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPST dan RUPSLB (to: PT Raya Saham Registras) Notification of AGMS and EGMS Agenda (to: PT Raya Saham Registras)
13 Juli 2020 July 13, 2020	Permintaan Pemeringkatan atas Obligasi (to: PT Pemeringkat Efek Indonesia (PEFINDO)) Request for Bond Rating (to: PT Pemeringkat Efek Indonesia (PEFINDO))
Kepada Otoritas Jasa Keuangan To Financial Services Authority	
02 Januari 2020 January 2, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
07 Januari 2020 January 7, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Desember 2019 Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk for the period of December 31, 2019

Periodically, the Company updates the information and provides easy access to information about the Company's activities and performance to stakeholders to deliver the conditions of the Company in a clear and open manner. The Company provides various access to information through a variety of communication channels, including official corporate reports, press releases, and local and national mass media coverage. If there is information that needs to be known without being asked, the Company can issue official news through the mass media. More detailed information about the Company can be accessed through the following channels:

Graha Kirana Building, 6th Floor, Jalan Yos Sudarso No.88 Sunter, North Jakarta 14350 - Indonesia
 Email: sc@assarent.co.id
 Website: www.assarent.co.id
 Phone: +62 21 6530 8811
 Facebook: ASSA Rent
 Twitter: @ASSArentID

Transparency in External Communication

The Company provides access to corporate information and data for External Parties by making it easier for each stakeholder to access information related to the Company. The forms of corporate information disclosure throughout 2020 are as follows:

1. The issuance of the 2020 Annual Report and Financial Statements.
2. Information about the Company, Company's activities, financial reports, and others through the Company website.
3. Submitting financial reports periodically to the Financial Services Authority and the Indonesia Stock Exchange.
4. Periodic public exposure.
5. Submitting press releases containing information on the Company's developments to the mass media.

Company correspondence throughout 2020 is as follows:

Tanggal Date	Perihal Subject
21 Januari 2020 January 21, 2020	Keterbukaan Informasi Pemberitahuan Meninggal Dunia Komisaris Independen, Ketua Komite Audit dan Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi PT. Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure on Death Notice of Independent Commissioner, Chairman of Audit Committee and Chairman of Nomination and Remuneration Committee of PT. Adi Sarana Armada Tbk
03 Februari 2020 February 3, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
06 Februari 2020 February 6, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Januari 2020 Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk for the period of January 31, 2020
17 Februari 2020 February 17, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPSLB Announcement of EGMS Agenda
17 Februari 2020 February 17, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPS Announcement of AGM Agenda
26 Februari 2020 February 26, 2020	Keterbukaan Informasi Rencana Penambahan Modal dengan Memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) kepada Pemegang Saham Information Disclosure on Plans for Adding Capital by Providing Pre-emptive Rights (HMETD) to Shareholders
26 Februari 2020 February 26, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Koran tentang RUPSLB 2020 PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Evidence of Newspaper Advertisement of the 2020 EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
02 Maret 2020 March 2, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
04 Maret 2020 March 4, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk periode 29 Februari 2020 Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk for the period of February 29, 2020
06 Maret 2020 March 6, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Koran tentang RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Evidence of Newspaper Advertisement of the EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
06 Maret 2020 March 6, 2020	Penyampaian Panggilan RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of EGMS Summons of PT. Adi Sarana Armada Tbk
13 Maret 2020 March 13, 2020	Tanggapan Atas Permintaan Perubahan dan/atau Tambahan Informasi atas Rencana Penambahan Modal dengan Memberikan HMETD PT. Adi Sarana Armada Tbk Responses to Requests for Amendments and/or Additional Information on Plans for Adding Capital by Providing Pre-emptive Rights for PT. Adi Sarana Armada Tbk
30 Maret 2020 March 30, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 31 Desember 2019 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut Submission of Consolidated Financial Statements as of December 31, 2019 and for the year ended on that date
30 Maret 2020 March 30, 2020	Pemberitahuan Bukti Koran Penundaan RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Notification of Evidence of Newspaper Advertisement of the Postponement of EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
30 Maret 2020 March 30, 2020	Penundaan RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Postponement of EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
02 April 2020 April 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
03 April 2020 April 3, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
08 April 2020 April 8, 2020	Permohonan Relaksasi Terkait Pemenuhan Ketentuan Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik Request for Relaxation Related to Fulfilling the Provisions of OJK Regulation No. 33/POJK.04/2014 concerning Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies
28 April 2020 April 28, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 31 Maret 2020 dan untuk tiga bulan yang berakhir pada tanggal tersebut. Submission of Consolidated Financial Statements as of March 31, 2020 and for the three months ended on that date.
30 April 2020 April 30, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Fasilitas Kredit Bank Mandiri PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding Bank Mandiri Credit Facilities
05 Mei 2020 May 5, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
05 Mei 2020 May 5, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
11 Mei 2020 May 11, 2020	Tanggapan atas Rencana Penundaan Pelaksanaan RUPS Response to the Plan of Postponement of GMS
15 Mei 2020 May 15, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Pembentukan Usaha Patungan PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Establishment of Joint Venture



Tanggal Date	Perihal Subject
19 Mei 2020 May 19, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 31 Maret 2020 dan untuk tiga bulan yang berakhir pada tanggal tersebut. Submission of Consolidated Financial Statements as of March 31, 2020 and for the three months ended on that date.
26 Mei 2020 May 26, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
03 Juni 2020 June 3, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
04 Juni 2020 June 4, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
12 Juni 2020 June 12, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
29 Juni 2020 June 29, 2020	Penyampaian Laporan Tahunan 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk Submission of the 2019 Annual Report of PT Adi Sarana Armada Tbk
29 Juni 2020 June 29, 2020	Penyampaian Laporan Keberlanjutan 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk Submission of the 2019 Sustainability Report of PT Adi Sarana Armada Tbk
02 Juli 2020 July 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
03 Juli 2020 July 3, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
06 Juli 2020 July 6, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPST dan RUPSLB Notification of AGMS and EGMS Agenda
10 Juli 2020 July 10, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
13 Juli 2020 July 13, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Koran tentang RUPST dan RUPSLB Tahun 2020 PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Evidence of Newspaper Advertisement of the 2020 AGMS and EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
13 Juli 2020 July 13, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait HMETD PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding Pre-emptive Rights
27 Juli 2020 July 27, 2020	Penyampaian Pemanggilan RUPST dan RUPSLB 2020 PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Summon for the 2020 AGMS and EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
27 Juli 2020 July 27, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Koran tentang Pemanggilan RUPST dan RUPSLB 2020 PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Evidence of Newspaper Advertisement of the Summons of the 2020 AGMS and EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
27 Juli 2020 July 27, 2020	Informasi Penyampaian Laporan Keuangan PT Adi Sarana Armada Tbk untuk Periode yang Berakhir pada 30 Juni 2020 Information on Submission of PT Adi Sarana Armada Tbk's Financial Statements for the Period Ended June 30, 2020
03 Agustus 2020 August 3, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
04 Agustus 2020 August 4, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
13 Agustus 2020 August 13, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
24 Agustus 2020 August 24, 2020	Penyampaian Ringkasan Risalah RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk Submission of Summary of AGMS and EGMS Minutes of PT Adi Sarana Armada Tbk
24 Agustus 2020 August 24, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Ringkasan Risalah RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk Submission of Advertisement Evidence of Summary of Minutes of AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk
26 Agustus 2020 August 26, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Pengangkatan Komite Audit PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Appointment of Audit Committee
26 Agustus 2020 August 26, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Pengangkatan Komite Nominasi dan Remunerasi PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Appointment of Nomination and Remuneration Committee
03 September 2020 September 3, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
03 September 2020 September 3, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
07 September 2020 September 7, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
14 September 2020 September 14, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Penyampaian Akta BA RUPST dan RUPSLB 2020 PT Adi Sarana Armada Tbk PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding Submission of the Deed of Minutes of 2020 AGMS and EGMS of PT Adi Sarana Armada Tbk

Tanggal Date	Perihal Subject
23 September 2020 September 23, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 30 Juni 2020, 31 Desember 2019 dan 2018 dan untuk periode enam bulan yang berakhir pada tanggal 30 Juni 2020 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 Desember 2019 dan 2018 Submission of Consolidated Financial Statements as of June 30, 2020, December 31, 2019 and 2018 and for the six month periods ended June 30, 2020 and for the years ended December 31, 2019 and 2018
02 Oktober 2020 October 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
06 Oktober 2020 October 6, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
07 Oktober 2020 October 7, 2020	Tanggapan atas Surat Penelaahan Laporan Tahunan 2019 Response to the 2019 Annual Report Review Letter
27 Oktober 2020 October 27, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 30 September 2020 dan untuk sembilan bulan yang berakhir pada tanggal tersebut Submission of Consolidated Financial Statements as of September 30, 2020 and for the nine months ended on that date
02 November 2020 November 2, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
02 November 2020 November 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
04 November 2020 November 4, 2020	Laporan Penunjukan Kantor Akuntan Publik Report on the Appointment of Public Accounting Firm
09 November 2020 November 9, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Penyampaian Prospektus Ringkas Dalam Rangka HMETD PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding Submission of Brief Prospectus in the Context of Pre-emptive Rights
02 Desember 2020 December 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
02 Desember 2020 December 2, 2020	Surat Pengantar Perubahan dan/atau Tambahan Informasi atas Pernyataan Pendaftaran Dalam Rangka Penambahan Modal dengan HMETD Penawaran Umum Terbatas I PT Adi Sarana Armada Tbk Introduction to Amendments and/or Additional Information on Registration Statements for Capital Increase with Rights Issue Limited Public Offering I of PT Adi Sarana Armada Tbk
02 Desember 2020 December 2, 2020	Penyampaian Laporan Data Hutang/Kewajiban dalam Valuta Asing Submission of Debt/Liabilities in Foreign Currency Data Report
07 Desember 2020 December 7, 2020	Surat Pengantar Penyampaian Laporan Keuangan Terkait Tanggapan OJK Cover Letter for Submission of Financial Statements Related to OJK Responses
08 Desember 2020 December 8, 2020	Surat Pernyataan Manajemen dalam Bidang Akuntansi tentang Laporan Keuangan Konsolidasian Management Statement Letter in the Field of Accounting concerning Consolidated Financial Statements
07 Desember 2020 December 7, 2020	Laporan Re-Issuance ke OJK Re-Issuance Report to OJK
23 Desember 2020 December 23, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Fasilitas Kredit Bank BCA PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding BCA Bank Credit Facility
29 Desember 2020 December 29, 2020	Pemberitahuan Penyampaian Jawaban Atas Tanggapan Lanjutan Pernyataan Pendaftaran Penawaran Umum Terbatas I PT Adi Sarana Armada Tbk Notification of Submission of Answers to Follow-Up Responses to Registration Statement for Limited Public Offering I of PT Adi Sarana Armada Tbk

Kepada Bursa Efek Indonesia (BEI)
To Indonesia Stock Exchange (IDX)

07 Januari 2020 January 7, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Desember 2019 Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk for the period of December 31, 2019
21 Januari 2020 January 21, 2020	Keterbukaan Informasi Pemberitahuan Meninggal Dunia Komisaris Independen, Ketua Komite Audit dan Ketua Komite Nominasi dan Remunerasi PT. Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure on Death Notification of Independent Commissioner, Chairman of Audit Committee and Chairman of Nomination and Remuneration Committee of PT. Adi Sarana Armada Tbk
06 Februari 2020 February 6, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk periode 31 Januari 2020 Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk for the period of January 31, 2020
17 Februari 2020 February 17, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPSLB Announcement of the EGMS Agenda
17 Februari 2020 February 17, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPS Announcement of the AGM Agenda



Tanggal Date	Perihal Subject
26 Februari 2020 February 26, 2020	Keterbukaan Informasi Rencana Penambahan Modal dengan Memberikan Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) kepada Pemegang Saham Information Disclosure on Plan for Adding Capital by Providing Pre-emptive Rights (HMETD) to Shareholders
26 Februari 2020 February 26, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Koran tentang RUPSLB 2020 PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Evidence of Newspaper Advertisement of the 2020 EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
04 Maret 2020 March 4, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk periode 29 Februari 2020 Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk for the period of February 29, 2020
05 Maret 2020 March 5, 2020	Penjelasan atas Implikasi Berlaku Efektifnya PSAK 71, 72, dan 73 Tahun 2020 terhadap Laporan Keuangan Perusahaan Explanation of the implications of application of PSAK 71, 72, and 73 of 2020 on the Company's Financial Statements
06 Maret 2020 March 6, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Koran tentang RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Evidence of Newspaper Advertisement of the EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
06 Maret 2020 March 6, 2020	Penyampaian Panggilan RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of EGMS Summons of PT. Adi Sarana Armada Tbk
16 Maret 2020 March 16, 2020	Jawaban Atas Permintaan Penjelasan Sehubungan dengan Keterbukaan Informasi dalam Rangka Peningkatan Modal dengan Memberikan HMETD PT Adi Sarana Armada Tbk Responses to Request for Explanation Regarding Information Disclosure on Plan for Adding Capital by Providing Pre-emptive Rights for PT. Adi Sarana Armada Tbk
30 Maret 2020 March 30, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 31 Desember 2019 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut Responses to Request for Explanation Regarding Information Disclosure in the Context of Capital Increase by Providing Pre-emptive Rights for PT Adi Sarana Armada Tbk
30 Maret 2020 March 30, 2020	Pemberitahuan Bukti Koran Penundaan RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Notification of Newspaper Evidence of the Postponement of EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
30 Maret 2020 March 30, 2020	Pemberitahuan Bukti Koran Penundaan RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Notification of Newspaper Evidence of the Postponement of EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
31 Maret 2020 March 31, 2020	Penjelasan perubahan lebih dari 20% pada pos Aset dan Liabilitas Laporan Keuangan Konsolidasian PT Adi Sarana Armada Tbk dan Entitas Anak tanggal 31 Desember 2019 Explanation of changes of more than 20% in the Assets and Liabilities item in the Consolidated Financial Statements of PT Adi Sarana Armada Tbk and Subsidiaries as of December 31, 2019
02 April 2020 April 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
28 April 2020 April 28, 2020	Permohonan Relaksasi Terkait Pemenuhan Ketentuan Peraturan OJK No. 33/POJK.04/2014 tentang Direksi dan Dewan Komisaris Emiten atau Perusahaan Publik Request for Relaxation Related to Fulfilling the Provisions of OJK Regulation No. 33/POJK.04/2014 concerning Board of Directors and Board of Commissioners of Issuers or Public Companies
30 April 2020 April 30, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Fasilitas Kredit Bank Mandiri PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding Bank Mandiri Credit Facilities
05 Mei 2020 May 5, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
11 Mei 2020 May 11, 2020	Tanggapan atas Rencana Penundaan Pelaksanaan RUPS Response to the Plan of Postponement of GMS
15 Mei 2020 May 15, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Pembentukan Usaha Patungan PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Establishment of Joint Venture
19 Mei 2020 May 19, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 31 Maret 2020 dan untuk tiga bulan yang berakhir pada tanggal tersebut. Submission of Consolidated Financial Statements as of March 31, 2020 and for the three months ended on that date.
19 Mei 2020 May 19, 2020	Penjelasan perubahan lebih dari 20% pada pos Aset dan Liabilitas Laporan Keuangan Konsolidasian PT Adi Sarana Armada Tbk dan Entitas Anak tanggal 31 Maret 2020 Explanation of changes of more than 20% in the Assets and Liabilities item in the Consolidated Financial Statements of PT Adi Sarana Armada Tbk and Subsidiaries as of March 31, 2020
26 Mei 2020 May 26, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
04 Juni 2020 June 4, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
12 Juni 2020 June 12, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
29 Juni 2020 June 29, 2020	Penyampaian Laporan Tahunan 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk Submission of the 2019 Annual Report of PT Adi Sarana Armada Tbk
29 Juni 2020 June 29, 2020	Penyampaian Laporan Keberlanjutan 2019 PT Adi Sarana Armada Tbk Submission of the 2019 Sustainability Report of PT Adi Sarana Armada Tbk

Tanggal Date	Perihal Subject
02 Juli 2020 July 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
06 Juli 2020 July 6, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPST dan RUPSLB Notification of AGMS and EGMS Agenda
10 Juli 2020 July 10, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
13 Juli 2020 July 13, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Pemberitahuan Koran tentang RUPST dan RUPSLB Tahun 2020 PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Evidence of Newspaper Advertisement of the 2020 AGMS and EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
13 Juli 2020 July 13, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait HMETD PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding Pre-emptive Rights
27 Juli 2020 July 27, 2020	Jawaban Atas Permintaan Penjelasan Sehubungan dengan Keterbukaan Informasi dalam Rangka Peningkatan Modal dengan Memberikan HMETD PT Adi Sarana Armada Tbk Reponses to Request for Explanation Regarding Information Disclosure in the Context of Capital Increase by Providing Pre-emptive Rights for PT Adi Sarana Armada Tbk
27 Juli 2020 July 27, 2020	Penyampaian Pemanggilan RUPST dan RUPSLB 2020 PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Summon for the 2020 AGMS and EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
27 Juli 2020 July 27, 2020	Penyampaian Bukti Iklan Koran tentang Pemanggilan RUPST dan RUPSLB 2020 PT. Adi Sarana Armada Tbk Submission of Evidence of Newspaper Advertising on Summons for the 2020 AGMS and EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
27 Juli 2020 July 27, 2020	Informasi Penyampaian Laporan Keuangan PT Adi Sarana Armada Tbk untuk Periode yang Berakhir pada 30 Juni 2020 Information on Submission of PT Adi Sarana Armada Tbk's Financial Statements for the Period Ended June 30, 2020
03 Agustus 2020 August 3, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
04 Agustus 2020 August 4, 2020	Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Public Expose Tahun 2020 Announcement of 2020 Public Expose Plan
04 Agustus 2020 August 4, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
05 Agustus 2020 August 5, 2020	Revisi Pemberitahuan Rencana Penyelenggaraan Public Expose Tahun 2020 Revised Notification of 2020 Public Expose Plan
13 Agustus 2020 August 13, 2020	Penyampaian Materi Public Expose Submission of Public Expose Materials
13 Agustus 2020 August 13, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
24 Agustus 2020 August 24, 2020	Penyampaian Ringkasan Risalah RUPST dan RUPSLB PT Adi Sarana Armada Tbk Submission of Summary of AGMS and EGMS Minutes of PT Adi Sarana Armada Tbk
24 Agustus 2020 August 24, 2020	24 Agustus 2020 August 24, 2020
24 Agustus 2020 August 24, 2020	Penyampaian Laporan Hasil Public Expose PT Adi Sarana Armada Tbk Submission of the PT Adi Sarana Armada Tbk Public Expose Results Report
26 Agustus 2020 August 26, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Pengangkatan Komite Audit PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Appointment of Audit Committee
26 Agustus 2020 August 26, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Pengangkatan Komite Nominasi dan Remunerasi PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Appointment of Nomination and Remuneration Committee
03 September 2020 September 3, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
07 September 2020 September 7, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Dampak Pandemi Covid-19 PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding the Impact of Covid-19 Pandemic
14 September 2020 September 14, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Penyampaian Akta BA RUPST dan RUPSLB 2020 PT Adi Sarana Armada Tbk PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding Submission of the Deed of Minutes of 2020 AGMS and EGMS PT Adi Sarana Armada Tbk
23 September 2020 September 23, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 30 Juni 2020, 31 Desember 2019 dan 2018 dan untuk periode enam bulan yang berakhir pada tanggal 30 Juni 2020 dan untuk tahun yang berakhir pada tanggal-tanggal 31 Desember 2019 dan 2018 Submission of Consolidated Financial Statements as of June 30, 2020, December 31, 2019 and 2018 and for the six month periods ended June 30, 2020 and for the years ended December 31, 2019 and 2018
02 Oktober 2020 October 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk



Tanggal Date	Perihal Subject
27 Oktober 2020 October 27, 2020	Penyampaian Laporan Keuangan Konsolidasian tanggal 30 September 2020 dan untuk sembilan bulan yang berakhir pada tanggal tersebut Submission of Consolidated Financial Statements as of September 30, 2020 and for the nine months ended on that date
02 November 2020 November 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
09 November 2020 November 9, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Penyampaian Prospektus Ringkas Dalam Rangka HMETD PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding Submission of Brief Prospectus in the Context of Pre-emptive Rights
02 Desember 2020 December 2, 2020	Laporan Kegiatan Registrasi Efek PT. Adi Sarana Armada Tbk Securities Registration Activity Report of PT. Adi Sarana Armada Tbk
Desember 2020 December , 2020	Tanggapan Atas Permintaan Penjelasan dan Permintaan Dokumen Tambahan Responses to Request for Explanation and Request for Additional Documents
10 Desember 2020 December 10, 2020	Pembaruan NPWP dan Alamat Perusahaan Tercatat Dalam Rangka Penagihan Biaya Pencatatan Tahunan 2021 Renewal of NPWP and Address of Listed Companies in the Context of Billing for Annual Listing Fee 2021
23 Desember 2020 December 23, 2020	Keterbukaan Informasi PT Adi Sarana Armada Tbk terkait Fasilitas Kredit Bank BCA PT Adi Sarana Armada Tbk Information Disclosure regarding BCA Bank Credit Facility
Kepada PT Kustodian Sentral Efek Indonesia To PT Kustodian Sentral Efek Indonesia	
17 Februari 2020 February 17, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPSLB Announcement of the EGMS Agenda
30 Maret 2020 March 30, 2020	Penundaan RUPSLB PT. Adi Sarana Armada Tbk Postponement of the EGMS of PT. Adi Sarana Armada Tbk
06 Juli 2020 July 6, 2020	Pemberitahuan tentang Mata Acara RUPST dan RUPSLB Notification of AGMS and EGMS Agenda

Sepanjang tahun 2020, Perusahaan telah melakukan kegiatan *Media Relations* yaitu siaran pers sebanyak 118 (seratus delapan belas) kali, sebagai berikut:

Throughout 2020, the Company has held Media Relations activities, namely press releases for 118 (one hundred-eighteen) times, as follows:

No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul Press Release Press Release Title
1	20 Januari 2020 January 20, 2020	Kontan.co.id	Tambah 7.000 Armada Baru, Adi Sarana (ASSA) Patok Bisnis Rental Kendaraan Tumbuh 10% Adding 7,000 New Fleets, Adi Sarana (ASSA) is Targetting the Vehicle Rental Business to Grow 10%
2	17 Februari 2020 February 17, 2020	Kontan.co.id	Tekan Beban, Adi Sarana Armada (ASSA) Terapkan Penggunaan EBT Reducing Expenses, Adi Sarana Armada (ASSA) Applied the Use of EBT
3	17 Februari 2020 February 17, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Menyiapkan Rp 1,2 miliar untuk Pasang Panel Surya Adi Sarana Armada (ASSA) Prepared Rp1.2 billion to Install Solar Panel
4	18 Februari 2020 February 18, 2020	Investor.id	Jaga Lingkungan, Adi Sarana Manfaatkan Energi Terbarukan Protecting the Environment, Adi Sarana Utilized Renewable Energy
5	19 Februari 2020 February 19, 2020	Kontan.co.id	Kembangkan Aplikasi Share Car, ASSA Berencana Tambah 1.000 Armada Developing the Share Car Application, ASSA is Planning to Add 1,000 Fleets
6	20 Februari 2020 February 20, 2020	Kontan.co.id	ASSA Menyandarkan Asa Pada Bisnis Rental dan Logistik ASSA's High Hopes to Rental and Logistics Business
7	23 Februari 2020 February 23, 2020	Kontan.co.id	Jurus Adi Sarana Armada (ASSA) Investasi dan Kembangkan Platform Digital Adi Sarana Armada (ASSA) Invested in and Develop Digital Platforms
8	26 Februari 2020 February 26, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Bakal Rights Issue 1,25 Miliar Saham The Rights Issue of 1.25 Billion Shares of Adi Sarana Armada (ASSA) Will Be Performed
9	17 Februari 2020 February 17, 2020	Bisnis.com	ASSA Kembangkan Bisnis Sewa Motor Listrik ASSA Developed Electric Motorcycle Rental Business
10	19 Februari 2020 February 19, 2020	Bisnis.com	Ini Bisnis Baru Adi Sarana Armada (ASSA), Sewa Mobil dengan Tarif per Jam New Business of Adi Sarana Armada (ASSA), Car Rentals with Hourly Rate

No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul Press Release Press Release Title
11	19 Februari 2020 February 19, 2020	Bisnis.com	Adi Sarana (ASSA) Siapkan Duit Rp 1,2 Triliun untuk Perkuat Armada Adi Sarana (ASSA) Prepared Rp1.2 Trillion to Strengthen its Fleets
12	19 Februari 2020 February 19, 2020	Bisnis.com	Adi Sarana Armada (ASSA) Bidik Pertumbuhan Sewa Mobil 10 Persen Adi Sarana Armada (ASSA) Aims Car Rental Growth of 10 Percent
13	26 Februari 2020 February 26, 2020	Bisnis.com	PT Adi Sarana Armada (ASSA) Lakukan Right Issue PT Adi Sarana Armada (ASSA) Performs Right Issue
14	27 Februari 2020 February 27, 2020	Bisnis.com	ASSA Rancang Rights Issue ASSA is Planning for Right Issue
15	24 Februari 2020 February 24, 2020	NNA	Aplikasi Sewa Mobil, Perusahaan Persewaan Sedang Beroperasi Car Rental Application, Rental Company is Operating
16	24 Februari 2020 February 24, 2020	Kontan	Adi Sarana Memperkuat Segmen Usaha Digital Adi Sarana Strengthens its Digital Business Segment
17	20 Februari 2020 February 29, 2020	Kontan	Menadah Peluang Sewa Kendaraan Seizing the Vehicle Rental Opportunity
18	19 Februari 2020 February 19, 2020	Akurat.co	Layanan Sewa Mobil Share Car Rilis Aplikasi Baru, Buka Tutup Mobil jadi Lebih Mudah Share Car Rental Service Released a New Application, Opening-Closing Car is Easier
19	20 Februari 2020 February 20, 2020	Otomotifme.com	Share Car Gandeng Quantum Inventions Luncurkan Aplikasi Car Sharing Share Car Collaborated with Quantum Inventions to Launch Car Sharing Application
20	20 Februari 2020 February 20, 2020	Dapurpacu.id	Indonesia Sekarang Sudah Punya Aplikasi Car Sharing Indonesia Now Has Car Sharing Application
21	20 Februari 2020 February 20, 2020	Gridoto.com	Share Car, Aplikasi Sewa Mobil yang Anti Ganjil-Genap Share Car, Car Rental Application that is Anti Odd-Even Policy
22	19 Februari 2020 February 19, 2020	Blackxperience.com	Share Car Gandeng Quantum Inventions Luncurkan Aplikasi Car Sharing Share Car Collaborated with Quantum Inventions to Launch Car Sharing Application
23	19 Februari 2020 February 19, 2020	Blackxperience.com	Quantum Inventions Kerja Sama Dengan ASSA, Bangun Teknologi Car Sharing Quantum Inventions is Collaborating with ASSA, Developing Car Sharing Technology
24	19 Februari 2020 February 19, 2020	Blackxperience.com	Bagaimana Cara Kerja Aplikasi Share Car? How Does the Share Car Application Work?
25	19 Februari 2020 February 19, 2020	Warta Ekonomi	Layanan Rental Mobil Tanpa Kunci Share Car Pamer Fitur Baru di Aplikasinya Keyless Car Rental Services Share Car Added New Features in the Application
26	19 Februari 2020 February 19, 2020	Idnfinancial.com	Share Car Focuses on Expanding in Jakarta
27	21 Februari 2020 February 21, 2020	Otomania.com	Share Car Beri Solusi Peraturan Ganjil Genap, Sewa Mobil Lewat Aplikasi Share Car Provided Solution for Odd-Even Policy, Car Rentals Through an Application
28	20 Februari 2020 February 20, 2020	IndonesiaTerkini.com	ASSA Rent Luncurkan Aplikasi Car Sharing ASSA Rent Launched Car Sharing Application
29	20 Februari 2020 February 20, 2020	Industry.co.id	ASSA Perkuat Layanan Bisnis Rental B2C Melalui Share Car ASSA Strengthened B2C Rental Business Services Through Share Car
30	04 Maret 2020 March 04, 2020	Kontan.co.id	Saham Adi Sarana (ASSA) Diborong TP Rachmat, Harganya Langsung Bergerak Naik Adi Sarana (ASSA) Shares Purchased by TP Rachmat, the Price Immediately Moved Up
31	16 Maret 2020 March 16, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Belum Terpengaruh Pembatasan Aktivitas di Luar Rumah Adi Sarana Armada (ASSA) has not been affected by restrictions on activities outside the home
32	31 Maret 2020 March 31, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana (ASSA) Kantongi Pendapatan Rp 2,33 triliun pada 2019 Adi Sarana (ASSA) posted a Rp2.33 trillion revenue in 2019
33	31 Maret 2020 March 31, 2020	Kontan.co.id	Pandemi Virus Corona, Adi Sarana Armada (ASSA) Buka Peluang Revisi Target Pendapatan Corona Virus Pandemic, Adi Sarana Armada (ASSA) Revised Revenue Targets
34	31 Maret 2020 March 31, 2020	Kontan.co.id	Hingga Maret, Penyerapan Capex Adi Sarana Armada (ASSA) Capai Rp 300 Miliar Until March, the absorption of Adi Sarana Armada (ASSA)'s Capex has reached Rp300 billion



No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul Press Release Press Release Title
35	01 April 2020 April 01, 2020	Kontan.co.id	Tertekan Sentimen Corona, Adi Sarana (ASSA) Kaji Ulang Target 2020 Depressed by Corona Sentiment, Adi Sarana (ASSA) is Reviewing 2020 Targets
36	01 April 2020 April 01, 2020	Bisnis.com	Beban Bunga Meningkat, Laba Adi Sarana (ASSA) Terkoreksi 23 Persen Increased Interest Expenses, Adi Sarana (ASSA)'s Profit was Corrected by 23 Percent
37	01 April 2020 April 01, 2020	Investor.id	Pendapatan Adi Sarana Naik 25% Adi Sarana's Revenue Increased by 25%
38	03 April 2020 April 03, 2020	Bisnis.com	Adi Sarana (ASSA) Beberkan Strategi Saat Pandemi Corona Adi Sarana (ASSA) Explained Strategies During the Corona Pandemic
39	05 April 2020 April 05, 2020	Kontan.co.id	Ini Penyebab Laba Adi Sarana Armada (ASSA) Tahun 2019 Tertekan Causes of Adi Sarana Armada (ASSA)'s depressed profit in 2020
40	05 April 2020 April 05, 2020	Investor.id	Adi Sarana Siapkan 'Capex' Rp 2 Triliun Adi Sarana prepared 'Capex' of Rp2 trillion
41	26 April 2020 April 26, 2020	Kontan.co.id	Wabah Corona Pengaruhi Aktivitas Lelang Mobil Adi Sarana Armada (ASSA) Corona Outbreak Affected Adi Sarana Armada (ASSA)'s Car Auction Activities
42	28 April 2020 April 28, 2020	Bisnis.com	Adi Sarana (ASSA) Bidik Peningkatan Bisnis Ekspedisi Adi Sarana (ASSA) Aims to Improve its Expedition Business
43	04 Mei 2020 May 04, 2020	Kontan.co.id	Tambah Armada Rental, Adi Sarana (ASSA) Raih Pinjaman Rp 1 Triliun dari Bank Mandiri Adding Rental Fleets, Adi Sarana (ASSA) Obtained Loan of Rp1 Trillion from Bank Mandiri
44	04 Mei 2020 May 04, 2020	Bisnis.com	Bank Mandiri (BMRI) Siap Salurkan Kredit Rp1 Triliun ke Adi Sarana Armada (ASSA) Bank Mandiri (BMRI) is Ready to Disburse Rp1 Trillion Credit to Adi Sarana Armada (ASSA)
45	04 Mei 2020 May 04, 2020	Bisnis.com	Andalkan Pinjaman Bank, Adi Sarana Armada (ASSA) Tunda Right Issue Relying on Bank Loans, Adi Sarana Armada (ASSA) Delayed the Right Issue
46	05 Mei 2020 May 05, 2020	Marketmover.id	Bank Mandiri Suntik ASSA Rent Rp 1 Triliun Bank Mandiri Disbursed Rp1 Trillion for ASSA Rent
47	05 Mei 2020 May 05, 2020	Investor.id	Adi Sarana Raih Fasilitas Kredit dari Bank Mandiri Rp 1 Triliun Adi Sarana Received Rp1 Trillion Credit Facility from Bank Mandiri
48	05 Mei 2020 May 05, 2020	Investor.id	ASSA Raih Komitmen Pendanaan Rp 1 Triliun dari Bank Mandiri ASSA Received a Funding Commitment of Rp1 Trillion from Bank Mandiri
49	28 Mei 2020 May 28, 2020	Investor.id	Adi Sarana Raih Kenaikan Pendapatan 37,99% Adi Sarana Posted 37.99% Increase in Revenue
50	28 Mei 2020 May 28, 2020	Investor.id	Kuartal I-2020, Pendapatan ASSA Tumbuh Hingga 38% 1st Quarter of 2020, ASSA's Revenue Grew Up to 38%
51	06 Mei 2020 May 06, 2020	Bisnis.com	Gara-gara Corona, Adi Sarana Armada (ASSA) Pangkas Belanja Modal Due to Corona, Adi Sarana Armada (ASSA) Cut Capital Expenditures
52	07 Mei 2020 May 07, 2020	Kontan.co.id	Ini Siasat Adi Sarana Armada (ASSA) Mengimbangi Penurunan Bisnis Lelang Mobil Adi Sarana Armada (ASSA)'s Strategy to Offset the Decline in Car Auction Business
53	08 Mei 2020 May 08, 2020	Bisnis.com	Bisnis Terdampak Corona, Adi Sarana (ASSA) Janji Tidak PHK Karyawan Business Affected by Corona, Adi Sarana (ASSA) Made a Promise Not to Layoff Employees
54	12 Mei 2020 May 12, 2020	Beritajatim.com	ASSA Rent Galakkan Tanam Mangrove Demi Ekosistem Masa Depan ASSA Rent Promoted Mangroves Planting for Future Ecosystems
55	28 Mei 2020 May 28, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Bukan Kenakan Kenaikan Pendapatan 38% di Kuartal I 2020 Adi Sarana Armada (ASSA) posted a 38% increase in revenue in the first quarter of 2020
56	28 Mei 2020 May 28, 2020	Kontan.co.id	Pendapatan Adi Sarana Armada (ASSA) pada Kuartal I 2020 Tumbuh 38% Adi Sarana Armada (ASSA)'s Revenue in the First Quarter of 2020 Grew by 38%
57	28 Mei 2020 May 28, 2020	Bisnis.com	Kinerja Kuartal I/2020 : Pendapatan Adi Sarana Armada (ASSA) Tumbuh 38 Persen Performance in 1st Quarter of 2020: Adi Sarana Armada (ASSA)'s Revenue Grew by 38 Percent

No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul Press Release Press Release Title
58	07 Juni 2020 June 07, 2020	Kontan.co.id	Pasar Lesu, Adi Sarana Armada (ASSA) Berharap Permintaan Mobil Bekas Segera Membaik Sluggish Market, Adi Sarana Armada (ASSA) Expected Demand for Used Cars to Improve Soon
59	19 Juni 2020 June 19, 2020	Kontan.co.id	Direktur ASSA Jany Chandra Menata Ulang Portofolio Investasi di Tengah Pandemi ASSA Director Jany Chandra Reorganized Investment Portfolios in the Middle of a Pandemic
60	20 Juni 2020 June 20, 2020	Kontan.co.id	Strategi Investasi Direktur ASSA Jany Chandra di Tengah Pandemi ASSA Director Jany Chandra's Investment Strategy in the Middle of a Pandemic
61	20 Juni 2020 June 20, 2020	Kontan	Diversifikasi Aset saat Pandemi Korona Asset Diversification during the Corona Pandemic
62	01 Juli 2020 July 01, 2020	Kontan.co.id	Ini Tanggapan Adi Sarana Armada (ASSA) Soal Rencana Penghapusan Premium dan Pertalite Adi Sarana Armada (ASSA)'s Response to the Premium and Pertalite Removal Plan
63	14 Juli 2020 July 14, 2020	Investor.id	Perkuat Bisnis Pengiriman Barang, Adi Sarana Bakal 'Rights Issue' Strengthening its Freight Business, Adi Sarana Will Perform 'Rights Issue'
64	23 Juli 2020 July 23, 2020	Kontan.co.id	Setelah Pelonggaran PSBB, Bisnis Lelang Mobil Adi Sarana Armada (ASSA) Meningkat 78% After easing PSBB, Adi Sarana Armada (ASSA) Car Auction Business Increased by 78%
65	23 Juli 2020 July 23, 2020	Kontan.co.id	PSBB Transisi, Tiga Lini Bisnis Adi Sarana Armada (ASSA) Meningkat Transitional PSBB, Three Adi Sarana Armada (ASSA)'s Lines of Business Improved
66	24 Juli 2020 July 24, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Injak Pedal Gas Bidik Pertumbuhan Bisnis 20% Adi Sarana Armada (ASSA) Stepped On The Gas Pedal Aims For 20% Business Growth
67	26 Juli 2020 July 26, 2020	Investor.id	Adi Sarana Optimis Pendapatan Tumbuh 25-35% Adi Sarana is Optimistic on the Increasing Income 25-35%
68	27 Juli 2020 July 27, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Pacu Kinerja di Paruh Kedua 2020 Adi Sarana Armada (ASSA) Boosted Performance in the Second Half of 2020
69	13 Juli 2020 July 13, 2020	Bisnis.com	Butuh Modal Eksplansi dan Refinancing, Adi Sarana Armada (ASSA) Siap Rights Issue Needing Capital for Expansion and Refinancing, Adi Sarana Armada (ASSA) is Ready for Rights Issue
70	19 Juli 2020 July 19, 2020	Bisnis.com	Ini Penyebab Penjualan Kendaraan Bekas Adi Sarana Armada (ASSA) Naik Causes of the Increase in sales of used vehicles of Adi Sarana Armada (ASSA)
71	20 Juli 2020 July 20, 2020	Bisnis.com	Penjualan ASSA Naik 75% ASSA Sales Increased by 75%
72	20 Juli 2020 July 20, 2020	Bisnis.com	Angkutan Umum Dibatasi, Bisnis Jasa Lelang Adi Sarana Armada (ASSA) Makin Moncer Public Transportations were Restricted, Adi Sarana Armada (ASSA)'s Auction Service Business was Highly Improving
73	06 Agustus 2020 August 06, 2020	Investor.id	Adi Sarana Perluas Pasar Bisnis Pengiriman Barang Korporasi Adi Sarana Expanded Corporate Goods Shipping Business Market
74	07 Agustus 2020 August 07, 2020	Kontan.co.id	Jadi Kontributor Tertinggi Ketiga bagi ASSA, AnterAja Luncurkan Fitur BisnisAja Becoming the Third Highest Contributor for ASSA, AnterAja Launched BisnisAja Feature
75	10 Agustus 2020 August 10, 2020	Investor.id	Rehat Sesi I IHSG Menguat, Saham DUCK, CSRA, PTSN Jadi 'Top Gainers' Break of Session I JCI Strengthened, DUCK, CSRA, PTSN Shares Become 'Top Gainers'
76	11 Agustus 2020 August 11, 2020	Investor.id	IHSG Dibuka Menguat, Cermati ITMG, PTBA, ASSA, ANTM, dan BTPS JCI Opened Stronger, Pay close attention to ITMG, PTBA, ASSA, ANTM, and BTPS
77	19 Agustus 2020 August 19, 2020	Kontan.co.id	Kembangkan Anak Usahanya, ASSA Kantongi Izin Right Issue Developing Its Subsidiary, ASSA Obtained Right Issue Permit
78	19 Agustus 2020 August 19, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Optimistis Pendapatan Semester I-2020 Meningkat Adi Sarana Armada (ASSA) is Optimistic on the Increasing Income in the 1st Semester of 2020



No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul Press Release Press Release Title
79	19 Agustus 2020 August 19, 2020	Kontan.co.id	Ini Dia Serangkaian Inovasi Digital Adi Sarana Armada (ASSA) Adi Sarana Armada (ASSA)'s Series of Digital Innovations
80	19 Agustus 2020 August 19, 2020	Investor.id	Kian Ekspansif, Adi Sarana Armada Siapkan Lini Usaha Baru Increasingly Expansive, Adi Sarana Armada Prepared New Line of Business
81	21 Agustus 2020 August 21, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Memacu Platform Digital Adi Sarana Armada (ASSA) Drives Digital Platforms
82	19 Agustus 2020 August 19, 2020	Tribunnews.com	Bisnis Logistik Berbasis Teknologi Anteraja Kini Jadi Lumbung Pendapatan Baru Bagi ASSA Anteraja Technology-Based Logistics Business Is Now A New Source of Income For ASSA
83	20 Agustus 2020 August 20, 2020	Kompas.com	Bisnis Sewa Mobil Masih Jadi Tulang Punggung ASSA di Tengah Pandemi Car Rental Business Is Still ASSA's Backbone Amidst The Pandemic
84	21 Agustus 2020 August 21, 2020	Kontan	ASSA Memacu Platform Digital ASSA Spurs Digital Platforms
85	18 September 2020 September 18, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Proyeksikan Anteraja Kontribusi 25% dari Pendapatan Adi Sarana Armada (ASSA) is Projecting Anteraja's 25% Contribution to Revenue
86	15 September 2020 September 15, 2020	Investor.id	Saham Adi Sarana Menuju Rp 800? Adi Sarana's Shares is Going Towards Rp800?
87	19 September 2020 September 19, 2020	Kontan	Adi Sarana Terus Mengulik Lini Bisnis Logistik Adi Sarana Continues to Explore Logistics Business
88	19 September 2020 September 19, 2020	Kontan.co.id	Pacu Bisnis Logistik, PT Adi Sarana Armada Tbk (ASSA) Tambah Platform Titipaja Boosting Logistics Business, PT Adi Sarana Armada Tbk (ASSA) Added Titipaja Platform
89	19 September 2020 September 19, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Memproyeksikan Anteraja Berkontribusi 25% dari Pendapatan Adi Sarana Armada (ASSA) is Projecting Anteraja's 25% Contribution to Revenue
90	25 September 2020 September 25, 2020	Investor.id	Pefindo Tegaskan Peringkat A- Sarana Armada Pefindo Affirmed A Rating For Sarana Armada
91	28 September 2020 September 28, 2020	Kontan.co.id	Semester I-2020, Pendapatan Adi Sarana (ASSA) Tumbuh 29,58% 1st Semester of 2020, Adi Sarana's (ASSA) Income Grew by 29.58%
92	28 September 2020 September 28, 2020	Kontan.co.id	AnterAja Dorong Pendapatan Adi Sarana Armada (ASSA) di Semester I-2020 AnterAja Boosted Adi Sarana Armada (ASSA)'s Income in the 1st Semester of 2020
93	28 September 2020 September 28, 2020	Kontan	ASSA Meraup Laba Bersih Rp 43 Miliar di Semester 1 ASSA Recorded Rp43 Billion Net Profit in the 1st Semester
94	28 September 2020 September 28, 2020	Investor.id	Lini Bisnis Express Delivery Melesat, Pendapatan ASSA Tumbuh 29,58% Express Delivery Line of Business Shows High Growth, ASSA Revenues Grew by 29.58%
95	28 September 2020 September 28, 2020	Investor.id	Pendapatan Adi Sarana Diprediksi Tumbuh Lebih dari 25% Adi Sarana's Income is Predicted to Grow More than 25%
96	05 Oktober 2020 October 05, 2020	Investor.id	Lima Saham Ini Berpotensi Datangkan Cuan These Five Shares Have The Potential To Bring High Return
97	07 Oktober 2020 October 07, 2020	Kontan.co.id	Anak usaha Adi Sarana Armada (ASSA) dorong digitalisasi layanan logistic Adi Sarana Armada (ASSA)'s subsidiary is pushing for the digitization of logistics services
98	07 Oktober 2020 October 07, 2020	Investor.id	Bisnis Pengiriman, Adi Sarana Bidik 1000 Pelanggan Korporasi Delivery Business, Adi Sarana Aims 1000 Corporate Customers
99	13 Oktober 2020 October 13, 2020	Kontan.co.id	Ketimbang BRMS dan BEKS, Rights Issue Adi Sarana (ASSA) Dinilai Lebih Menarik Instead of BRMS and BEKS, Adi Sarana (ASSA)'s Rights Issue is considered to be more attractive
100	20 Oktober 2020 October 20, 2020	Bisnis.com	Adi Sarana (ASSA) Mencuri Cuan dari Booming Belanja E-Commerce Adi Sarana (ASSA) is Digging for Profit from the Booming of E-Commerce Shopping
101	27 Oktober 2020 October 27, 2020	Kontan.co.id	Pemilik Anteraja Mau Rights Issue, TP Rachmat Kembali Borong Jutaan Saham ASSA The owner of Anteraja is Going for Rights Issue, TP Rachmat will Purchase Millions of ASSA Shares

No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul Press Release Press Release Title
102	10 November 2020 November 10, 2020	Kontan.co.id	Segera Gelar Rights Issue, Ini Kata Manajemen Adi Sarana Armada (ASSA) Will Immediately Hold Rights Issue, the Management of Adi Sarana Armada (ASSA) Made a Statement
103	10 November 2020 November 10, 2020	Investor.id	IFC Siap Beli Obligasi Konversi Adi Sarana IFC Ready to Purchase Adi Sarana's Convertible Bonds
104	10 November 2020 November 10, 2020	Cnbcindonesia.com	TP Rachmat Terdilusi, IFC Pembeli Siaga Rights Issue ASSA TP Rachmat is Diluted, IFC is Standby to Purchase ASSA's Rights Issue
105	10 November 2020 November 10, 2020	Bisnis.com	ASSA Emisi Obligasi Konversi ASSA Convertible Bond Issuance
106	12 November 2020 November 12, 2020	Swa.co.id	ASSA Bidik Dana Right Issue Rp 450 Miliar ASSA is Targetting Rp450 Billion of Right Issue Fund
107	12 November 2020 November 12, 2020	Kontan.co.id	Incar Pendanaan Rp 450 miliar, ASSA akan Menggelar Rights Issue Aiming for funding of Rp450 billion, ASSA will hold Rights Issue
108	13 November 2020 November 13, 2020	Investor.id	ASSA Terbitkan Obligasi Konversi dengan Target Rp 450 Miliar ASSA Issued Convertible Bonds with a Target of Rp450 Billion
109	27 November 2020 November 27, 2020	Kontan.co.id	Adi Sarana Armada (ASSA) Menyalurkan Pertumbuhan di Tengah Pandemi Adi Sarana Armada (ASSA) Experienced a Growth Amid the Pandemic
110	28 November 2020 November 28, 2020	Kontan.co.id	Mengulik Ladang Pendapatan ASSA, dari Sewa Mobil, Jasa Lelang Hingga Anteraja Analyzing ASSA's Sources of Revenue, from Car Rental, Auction Service to Anteraja
111	02 Desember 2020 December 02, 2020	Investor.id	Beban Naik, Laba Bersih Adi Sarana Turun 41,70% Expenses Increased, Adi Sarana's Net Profit Decreased by 41.70%
112	09 Desember 2020 December 09, 2020	Cnbcindonesia.com	Asa Bisnis Logistik di Era Pandemi Asa Logistics Business in the Pandemic Era
113	14 Desember 2020 December 14, 2020	Cnbcindonesia.com	Pandemi, Ujian Bagi Seorang Pemimpin di Masa Sulit Pandemic, a Test for a Leader in Troubled Times
114	24 Desember 2020 December 24, 2020	Bisnis.com	Emiten Milik TP Rachmat Teken Perjanjian Kredit dengan BBCA Issuer Owned by TP Rachmat Signed Credit Agreement with BBCA
115	25 Desember 2020 December 25, 2020	Investor.id	Tambah Armada Baru, Adi Sarana Armada Dapat Pinjaman Rp 150 Miliar Adding New Fleets, Adi Sarana Armada Received a Loan of Rp150 Billion
116	28 Desember 2020 December 28, 2020	Cnbcindonesia.com	Emiten Milik TP Rachmat Dapat Kredit BCA Rp 150 M, Buat Apa? Issuer Owned by TP Rachmat Received BCA Credit of Rp150 Billion, What for?
117	30 Desember 2020 December 30, 2020	Investor.id	Pengiriman Harian Anteraja Lebih dari 550 Ribu Paket Anteraja Daily Delivery of More than 550 Thousand Packages
118	30 Desember 2020 December 30, 2020	Bisnis.com	Kinerja Anteraja Moncer, ASSA Kecipratan Cuan Anteraja Performance is Shining Brightly, ASSA is Gaining High Return



KODE ETIK

CODE OF CONDUCT

Perusahaan menyadari arti pentingnya implementasi GCG sebagai salah satu alat untuk meningkatkan nilai dan pertumbuhan bisnis jangka panjang secara berkesinambungan tidak hanya bagi Pemilik Modal/ Pemegang Saham namun juga segenap pemangku kepentingan. Untuk itu, Perusahaan berkomitmen untuk mengimplementasikan GCG secara konsisten yang salah satunya dilakukan melalui penyusunan Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*).

Kode Etik disusun berdasarkan Visi, Misi dan Nilai-Nilai Etika, ketentuan-ketentuan, serta Undang-Undang yang berlaku, yang berfungsi sebagai pedoman standar perilaku bagi seluruh insan ASSA dalam berinteraksi dengan pihak internal maupun pihak luar. Kode Etik menjadi pedoman dasar dan bagian yang tidak terpisahkan dengan kebijakan Perusahaan. Kode Etik ini mencakup kebijakan kepatutan/kepastasan berdasarkan nilai-nilai dan pertimbangan-pertimbangan moral yang menyangkut integritas, hati nurani, kesadaran diri, profesionalisme dan citra positif serta nama baik Perusahaan.

Pedoman Kode Etik

Susunan isi dari Pedoman Kode Etik (*Code of Conduct*) Perusahaan yang ditandatangi oleh Dewan Komisaris dan Direksi Perusahaan pada Oktober 2013. Pedoman Kode Etik ini disusun untuk membentuk, mengatur dan melakukan kesesuaian tingkah laku sehingga tercapai keluaran yang konsisten yang sesuai dengan budaya ASSA dalam mencapai visi dan misi Perusahaan.

Adapun tujuan dari Pedoman Kode Etik ini adalah sebagai berikut:

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

Pemberlakuan Kode Etik bagi Seluruh Level Organisasi

Kode Etik Perusahaan merupakan Standar Etika di lingkungan Perusahaan yang wajib dipatuhi dan dilaksanakan oleh seluruh Insan ASSA mencakup Dewan Komisaris, Direksi, Komite di bawah Dewan Komisaris ataupun Direksi, karyawan ASSA, hingga pemegang saham (*shareholder*) serta seluruh pemangku kepentingan (*stakeholder*) atau mitra kerja yang melakukan transaksi bisnis dengan Perusahaan.

Dalam hal ini, penerapan etika dari Direksi memiliki peran penting yang terbagi dalam 3 (tiga) bentuk komitmen, yaitu:

The Company realizes the importance of implementing GCG as a means of increasing value and long-term business growth in a sustainable manner, not only for Capital Owners/ Shareholders but also for all stakeholders. To that end, the Company is committed to implementing GCG consistently, one of which is done through the preparation of Code of Conduct.

Code of Conduct is compiled based on the Vision, Mission and Ethical Values, provisions, and applicable Laws, which serve as guidelines for standards of behavior for all ASSA people in interacting with internal and external parties. Code of Conduct becomes a basic guideline and an integral part of Company policy. This Code of Conduct covers propriety policies based on moral values and considerations concerning integrity, conscience, self-awareness, professionalism and a positive image as well as a good reputation of the Company.

Code of Conduct Guidelines

The composition of contents of the Company's Code of Conduct, which was signed by the Company's Board of Commissioners and Board of Directors in October 2013. The Code of Conduct Guidelines are compiled to form, regulate and adapt behavior so that consistent outputs are achieved that are aligned with ASSA's culture in achieving the Company's vision and mission.

The objectives of Code of Conduct are as follows:

1. Encourage and support the development and management of the Company to be more professional, transparent and efficient, as well as empower functions and increase the independence of the Company's Organs.
2. As a reference for Board of Directors and Board of Commissioners of the Company in running the Company by taking into account the laws and regulations, the Company's Articles of Association and GCG principles.
3. As a guideline for Board of Directors in managing the Company professionally, transparently, and responsibly as well as taking into account the interests of the Company, shareholders and stakeholders.
4. As a guideline for Board of Commissioners in carrying out effective supervision of the management of the Company carried out by Board of Directors.

Enforcement of Code of Conduct for All Organizational Levels

The Company's Code of Conduct is an ethical standard within the Company that must be adhered to and implemented by all ASSA people including Board of Commissioners, Board of Directors, Committees under Board of Commissioners or Board of Directors, employees, to shareholders and all stakeholders or partners who conduct business transactions with the Company.

In this case, the ethical application of Board of Directors has an important role which is divided into 3 (three) forms of commitment, namely:

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

Isi Pokok Kode Etik

Isi Kode Etik Perusahaan secara garis besar adalah sebagai berikut:

1. Pengantar
2. Sistem Nilai dan Etik
 - a. Sistem Nilai
 - b. Struktur Sistem Nilai Perusahaan
 - » Filosofi Perusahaan
 - » Prinsip-Prinsip Dasar Perusahaan
 - » Etika Bisnis
 - » Etika Kerja
 - » Ruang Lingkup Etika
3. Etika Bisnis
 - a. Umum
 - » *Good Corporate Citizen*
 - » *Good Corporate Governance*
 - » Kemitraan
 - » Karyawan
 - b. Hubungan dengan Publik
 - » Pelanggan
 - » Pesaing
 - » Pemasok(*Supplier*)
 - » Penyalur (*Dealer*)
 - » Pemegang Saham
 - » Perusahaan Afiliasi
 - » Prinsipal
 - » Investor
 - » Penyelenggara Negara
 - » Masyarakat
 - » Media Massa
4. Etika Kerja
 - a. Karyawan dalam Perusahaan
 - b. Karyawan dengan wewenang dan jabatannya di Perusahaan
 - c. Karyawan dengan atasan dan bawahannya di Perusahaan
 - d. Karyawan dengan sesama karyawan
5. Penerapan dan Pengembangan

Pakta Integritas

Dalam menjalankan usahanya, Perusahaan berkomitmen untuk menerapkan pelaksanaan nilai-nilai dan etika bisnis secara baik dengan dimilikinya pakta integritas yang bertujuan untuk menumbuhkembangkan keterbukaan dan kejujuran, guna menciptakan pelaksanaan tugas yang berkualitas, efektif, efisien, dan akuntabel dalam lingkungan bisnis. Pakta integritas tersebut berisi tentang berbagai hal yang dapat menegakkan implementasi GCG di dalam Perusahaan sebagai berikut:

1. Seluruh insan ASSA telah menandatangani pernyataan kepatuhan terhadap Pedoman Perilaku.
2. Direksi, Komisaris, dan Pemegang Saham telah menandatangani kontrak manajemen yang memuat

1. Commitment to disseminating this Code to all Employees.
2. Commitment to set an example for Employees in how to behave in accordance with this code.
3. Commitment to provide penalties for violations of the code

Contents of Code of Conduct

The contents of the Company's Code of Conduct are as follows:

1. Introduction
2. Value and Ethics System
 - a. Value system
 - b. Corporate Value System Structure
 - » Corporate Philosophy
 - » Basic Principles of the Company
 - » Business Ethics
 - » Work Ethics
 - » Scope of Ethics
3. Business Ethics
 - a. General
 - » Good Corporate Citizen
 - » Good Corporate Governance
 - » Partnership
 - » Employees
 - b. Relations with the Public
 - » Customers
 - » Competitor
 - » Suppliers
 - » Dealers
 - » Shareholders
 - » Affiliated Companies
 - » Principals
 - » Investors
 - » State Administrators
 - » Public
 - » Mass media
4. Work Ethics
 - a. Employees in the Company
 - b. Employees with authority and position in the Company
 - c. Employees with superiors and subordinates in the Company
 - d. Employees with fellow employees
5. Implementation and Development

Integrity Pact

In carrying out its business, the Company is committed to implementing proper business values and ethics by having an integrity pact which aims to foster openness and honesty, in order to create high-quality, effective, efficient and accountable tasks in the business environment. The integrity pact contains a number of matters that can uphold the implementation of GCG in the Company as follows:

1. All ASSA people have signed a statement of compliance with the Code of Conduct.
2. Board of Directors, Board of Commissioners and Shareholders have signed a management contract that



kesepakatan antara Direksi dan Dewan Komisaris dengan Pemegang Saham tentang target-target kinerja yang akan dicapai pada 2020.

3. Dalam rangka mengupayakan pemenuhan aspek komitmen, Perusahaan telah menunjuk personil yang memantau penerapan tata kelola pada jajaran Organisasi Perusahaan dan menyampaikan laporan secara berkala kepada Direksi dan Dewan Komisaris.

Pakta Integritas ASSA dituangkan dalam Pakta Integritas Perusahaan.

Sosialisasi Kode Etik

Guna memberikan pemahaman kepada seluruh Insan ASSA, Perusahaan mensosialisasikan Kode Etik dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Melaksanakan penyegaran *code of conduct* terhadap seluruh jajaran Organisasi Perusahaan.
2. Melaksanakan sosialisasi *code of conduct* dalam kegiatan *new employee orientation program*.
3. Melakukan penandatanganan pernyataan bekenaan dengan penerapan Etika Usaha dan Tata Perilaku Perusahaan.

Penerapan dan Penegakan Kode Etik

Perusahaan melakukan penerapan dan penegakan terhadap Kode Etik dilakukan oleh pemimpin tiap unit kerja sebagai penanggung jawabnya dengan memberikan dengan memberikan pemahaman penerapan Kode Etik kepada karyawan di lingkungan unit kerja masing-masing. Setiap insan ASSA diharapkan bertanggung jawab dalam menjalankan Kode Etik dan apabila menemukan adanya pelanggaran atas Kode Etik dimaksud segera melaporkannya kepada atasan atau menggunakan mekanisme *Whistleblowing System*.

Dalam hal penegakan kode etik, Perusahaan memberlakukan sistem penghargaan dan sanksi (*reward and punishment*) yang diberlakukan ke seluruh insan ASSA. Sanksi tegas akan diberikan kepada insan ASSA yang terbukti melakukan pelanggaran. Tingkatan pelanggaran dibagi menjadi 5 tingkat, yakni pelanggaran tingkat 1, 2, 3, 4 dan 5. Tingkat pelanggaran akan mempengaruhi jenis sanksi yang dijatuhan, dari peringatan lisan hingga pemutusan hubungan kerja. Adapun jenis pelanggarannya terbagi menjadi 3 jenis, yaitu pelanggaran terhadap SOP, pelanggaran kedisiplinan, dan pelanggaran integritas.

Pemberian sanksi kepada karyawan ditetapkan oleh Direksi berdasarkan peraturan dan ketentuan yang berlaku. Sedangkan pemberian sanksi terhadap anggota Dewan Komisaris dan Direksi yang terbukti bersalah diputuskan dalam Rapat Umum Pemegang Saham dengan berpedoman pada Anggaran Dasar Perusahaan.

Selain sanksi, Perusahaan juga memberikan penghargaan kepada insan ASSA yang melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan efisiensi dan menyelamatkan uang dan harta Perusahaan.
2. Membawa/mengangkat nama baik Perusahaan di dalam

contains an agreement between Board of Directors and Board of Commissioners with Shareholders regarding performance targets to be achieved in 2020.

3. In an effort to fulfill the commitment aspect, the Company has appointed personnel who monitor the implementation of governance in the Company's Organization and submit periodic reports to Board of Directors and Board of Commissioners.

ASSA Integrity Pact is documented in the Company's Integrity Pact.

Code of Conduct Dissemination

In order to provide understanding to all ASSA people, the Company socializes the Code of Conduct with the following steps:

1. Carry out a refreshment of code of conduct for all levels of the Company Organization.
2. Carry out socialization of code of conduct in new employee orientation program activities
3. Signed the statement regarding the implementation of Business Ethics and Corporate Behavior

Implementation and Enforcement of Code of Conduct

The Company implements and enforces the Code of Conduct by the leader of each work unit as the person in charge by providing an understanding about the application of Code of Conducts to employees in their respective work units. Every ASSA people is expected to be responsible for implementing the Code of Conduct and if they find any violation of the Code of Conduct to immediately report to their superiors or use the Whistleblowing System mechanism.

In terms of enforcing the Code of Conduct, the Company applies a reward and punishment system that is applied to all ASSA people. Strict sanctions will be given to ASSA people who are proven to have committed violations. The of violations is divided into 5 levels, i.e. level 1, 2, 3, 4 and 5. The level of violation will affect the type of sanctions imposed, from verbal warnings to termination of employment. The types of violations are divided into 3 types, namely violations of SOPs, disciplinary violations, and integrity violations.

Imposing sanctions for employees is determined by Board of Directors based on applicable rules and regulations. Whereas sanctions against members of Board of Commissioners and Board of Directors who were proven guilty were decided in the General Meeting of Shareholders based on the Company's Articles of Association.

In addition to sanctions, the Company also rewards ASSA people who do the following:

1. Conduct efficiency and save Company money and property.
2. Bring/promote the good reputation of the Company

maupun di luar Perusahaan.

3. Melaporkan dan membuktikan adanya penyimpangan dalam Perusahaan.

Penghargaan ini diberikan dengan memperhatikan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Prosedur Penanganan Pelanggaran Kode Etik

Penanganan terhadap tindakan pelanggaran Kode Etik harus dilakukan dengan memproses dan menindaklanjuti setiap laporan pelanggaran yang diterima sepanjang disertai dengan bukti yang kuat. Berikut, prosedur penanganan pelanggaran Kode Etik yang terdapat di Perusahaan:

1. Pelanggaran yang ditemukan dan dilaporkan di luar proses audit internal ditangani dengan menggunakan mekanisme *Whistle Blower System* (WBS).
2. Melalui proses audit internal ditangani setelah dilakukan pemaparan hasil audit internal di depan seluruh direksi perusahaan.
3. Departemen HC bekerja sama dengan Departemen Audit melakukan *follow up* pendalaman bukti dan permasalahan terhadap pelanggaran yang dilakukan untuk kemudian menentukan jenis sanksi yang diberikan sesuai Peraturan Perusahaan yang berlaku. Sanksi dapat berupa surat peringatan sampai dengan pemutusan hubungan kerja.

Jumlah Pelanggaran Kode Etik

Sebagai realisasi penegakan Pedoman Kode Etik Perusahaan, berikut rincian sanksi yang dikenakan terkait penegakan Kode Etik selama tahun 2020:

Jenis Pelanggaran Types of Violations	Jenis Sanksi Types of Sanctions						Jumlah Total
	Teguran Lisan Verbal Warning	Surat Peringatan Pertama First Warning Letter	Surat Peringatan Kedua Second Warning Letter	Surat Peringatan Ketiga berupa Sanksi Administrasi Third Warning Letter in the form of Administrative Sanction	Surat Peringatan Ketiga berupa Pengunduran Diri Third Warning Letter in the form of Resignation		
Pelanggaran SOP SOP Violation	12	22	5	3		0	42
Pelanggaran Disiplin Disciplinary Violation	0	1	0	0		0	1
Pelanggaran Integritas Integrity Violation	0	0	0	9		0	9
Jumlah Total	12	23	5	12		0	52

inside and outside the Company.

3. Report and prove the existence of irregularities in the Company.

This reward is given by taking into account the applicable laws and regulations.

Procedure for Handling of Code Violations

The handling of the Code violations must be done by processing and following up any incoming violation report as long as accompanied by strong evidences. The procedure for handling the Code in the Company is as follows:

1. Violations found and reported outside the internal audit process are handled using the Whistle Blowing System (WBS) mechanism.
2. Through an internal audit process are handled after exposure to the results of internal audit in front of all Directors of the Company.
3. HC Department works closely with Audit Department to follow up the investigation of evidence and issues regarding violations committed, to then determine the type of sanctions given in accordance with applicable Company Regulations. Sanctions can be in the form of warning letter until termination of employment.

Number of Code of Conduct Violations

As a realization of the Company's Code of Conduct enforcement, the following are details of sanctions imposed regarding the enforcement of Code of Conduct during 2020:



BENTURAN KEPENTINGAN

CONFLICT OF INTEREST

Benturan kepentingan adalah situasi di mana 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.

Insan ASSA harus mendahulukan kepentingan ekonomis Perusahaan di atas kepentingan pribadi, keluarga, maupun kerabatnya secara langsung maupun tidak langsung, untuk menghindari terjadinya benturan kepentingan.

ASSA telah memiliki Pedoman Benturan Kepentingan yang mengatur transaksi benturan kepentingan sebagai upaya pencegahan terjadinya benturan kepentingan yang dilakukan oleh Insan ASSA. Pedoman ini terdapat dalam pedoman Kode Etik yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada Oktober 2013.

Pedoman ini dibuat dengan maksud dan tujuan untuk memberikan arah dan acuan bagi seluruh Insan ASSA yang berkenaan dengan Konflik Kepentingan atau *Conflict of Interest* di lingkungan ASSA, agar sesuai dengan asas *Good Corporate Governance*, sehingga dapat mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencegah kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.

PENGELOLAAN GRATIFIKASI

GRATIFICATION MANAGEMENT

Dalam rangka menerapkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* secara konsisten dan berkelanjutan dalam setiap aktivitas bisnis Perusahaan, Perusahaan mewujudkan pengelolaan bisnis Perusahaan yang transparan dan akuntabel, maka Perusahaan menyadari pentingnya pelaksanaan sikap yang tegas terhadap pengendalian Gratifikasi yang melibatkan Insan ASSA. Untuk mewujudkan hal tersebut, pengelolaan gratifikasi diatur dalam Kode Etik yang saat ini sedang dalam proses penyusunan *draft*.

Conflict of interest is a situation where an ASSA people who has the power and authority is suspected of having a personal interest in any use of his/her authority, hence can affect the quality and performance.

ASSA people must prioritize the economic interests of the Company over the personal, family, or family interests, directly or indirectly, to avoid conflicts of interest.

ASSA has Conflict of Interest Guidelines that regulate conflict of interest transactions as an effort to prevent conflicts of interest by ASSA People. This guideline is contained in the Code of Conducts that was approved by Board of Commissioners and Board of Directors on October 2013

This guideline was created with the intent and purpose of providing direction and reference for all ASSA people with regard to Conflicts of Interest in ASSA environment, to be in accordance with the principles of Good Corporate Governance, so as to encourage the implementation of high business ethics and prevent fraud and other irregularities.

In order to apply the principles of Good Corporate Governance consistently and sustainably in every business activity of the Company, the Company realizes transparent and accountable business management of the Company. The Company is fully aware about the importance of a firm attitude towards Gratification control involving ASSA people. To achieve this, the management of gratification is regulated in the Code of Conduct which is currently in the process of drafting.

PENGADAAN BARANG DAN JASA

GOODS AND SERVICES PROCUREMENT

Dalam rangka menjaga kinerja operasionalnya, Perusahaan memberikan perhatian besar kepada seluruh mitra bisnis Perusahaan dalam memenuhi kebutuhan barang dan jasa bagi Perusahaan. Pemasok memiliki hak dan kewajiban yang harus dihormati sesuai ketentuan perjanjian. Untuk menjamin terselenggaranya proses pengadaan barang dan jasa yang transparan, Perusahaan memberlakukan ketentuan sebagai berikut:

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

In order to maintain its operational performance, the Company pays great attention to all of its business partners in meeting the needs for goods and services for the Company. Suppliers have rights and obligations that must be respected according to the terms of the agreement. To ensure the transparent procurement of goods and services, the Company applies the following conditions:

1. The Company holds open tender, in a transparent and accountable manner, by involving potential suppliers who have a good reputation and track record;
2. The Company should avoid suppliers who have family relations with decision makers and/or have a conflict of interest;
3. The Company is not allowed to give and or receive compensation in any form, directly or indirectly;
4. The Company outlines all agreements in a written document prepared in good faith and mutual benefit;
5. The Company is not permitted to request special treatment from suppliers, directly or indirectly;
6. The Company does not allow employees or former employees to use information related to suppliers without permission and written approval from the Company.
7. The Company does not allow employees to accept anything, including money, physical objects or services, promotions and discounts.
8. The Company does not allow employees to provide or promise anything in the form of money, physical objects or services or facilities that conflict with applicable laws.

KEBIJAKAN ANTI KORUPSI

ANTI CORRUPTION POLICY

Perusahaan mewajibkan seluruh Insan ASSA baik anggota Dewan Komisaris, Direksi dan pegawainya untuk menjunjung tinggi persaingan usaha yang adil, nilai-nilai sportivitas dan profesionalisme, serta prinsip-prinsip GCG.

Setiap insan ASSA harus mengedepankan kepentingan Perusahaan di atas kepentingan pribadi atau golongan. Insan ASSA tidak dibenarkan memanfaatkan atau menyalahgunakan jabatan dan fasilitas Perusahaan untuk kepentingan pribadi ataupun golongan yang dapat merugikan Perusahaan baik dari segi finansial maupun kinerja Perusahaan. Hal tersebut sesuai dengan kebijakan kode etik perusahaan yang termasuk dalam etika bisnis.

The Company requires all ASSA people, including members of Board of Commissioners, Board of Directors and employees, to uphold fair business competition, the values of sportsmanship and professionalism, as well as the principles of GCG.

Every ASSA people must prioritize the interests of the Company above personal or group interests. ASSA people are not allowed to take advantage of or misuse the Company's position and facilities for personal or group interests that may harm the Company both in terms of financial and Company performance. This is in accordance with the Company's code of conduct, which is included in business ethics.



LARANGAN TRANSAKSI ORANG DALAM (INSIDER TRADING)

PROHIBITION OF INSIDER TRADING

Perusahaan melarang seluruh individu jajaran Perusahaan yang memiliki akses informasi material untuk menyalahgunakan jabatan dan pekerjaannya dalam mengungkapkan informasi material yang dapat mempengaruhi keputusan investor. Informasi material adalah informasi yang belum dipublikasikan secara luas yang dapat mendorong seseorang untuk membeli, menjual, atau menahan saham Perusahaan.

Ketentuan mengenai larangan transaksi orang dalam (*insider trading*) telah diatur dalam pedoman Securities Dealing Rules yang terdapat di dalam Pedoman Kode Etik Perusahaan yang telah disahkan oleh Dewan Komisaris dan Direksi pada Oktober 2013.

The Company prohibits all Company people who have access to material information to misuse their positions and work from disclosing material information that can affect investor information decisions. Material information is information that has not been widely publicized that can encourage a person to buy, sell or hold shares of the Company.

Provisions on the prohibition of insider trading have been regulated in the Securities Dealing Rules guideline contained in the Code of Conduct of the Company which was approved by Board of Commissioners and Board of Directors on October 2013.

DONASI KEGIATAN POLITIK

DONATION FOR POLITICAL ACTIVITIES

Perusahaan senantiasa mengakui hak setiap Pegawai untuk menyalurkan aspirasi politiknya. Perusahaan tidak memaksa atau membatasi hak individu untuk menyalurkan aspirasi politiknya sebatas diperkenankan oleh peraturan dan perundang-undangan yang berlaku, namun Perusahaan memberi batasan keterlibatan kepada insan ASSA dalam aktivitas politik yaitu:

- Wajib menjalankan tugas sesuai tanggung jawabnya, bertindak dan bersikap profesional serta netral.
- Tidak diperkenankan menjadi pengurus partai politik.
- Dilarang menggunakan atribut partai atau organisasi sosial kemasyarakatan dalam lingkungan kerja Perusahaan.
- Dilarang menggunakan jabatan, aset, maupun fasilitas Perusahaan untuk mendukung aktivitas dan kepentingan politik tertentu.
- Dilarang menggunakan dana Perusahaan untuk kegiatan politik atau partai politik tertentu.

Di tahun 2020, ASSA tidak memberikan dana untuk kegiatan politik atau kepada partai politik.

The Company always recognizes the right of every employee to channel their political aspirations. The Company does not force or limit the individual's right to channel political aspirations to the extent permitted by applicable laws and regulations, but the Company limits the involvement of ASSA people in political activities, namely:

- Obliged to carry out duties according to their responsibilities, act and be professional and neutral.
- Are not permitted to become administrators of political parties.
- It is prohibited to use the attributes of parties or social organizations within the Company's work environment.
- It is forbidden to use the Company's position, assets or facilities to support certain political activities and interests
- It is prohibited to use the Company's funds for certain political activities or political parties.

In 2020, there were no funds given by ASSA for political activities or to political parties.



WHISTLEBLOWING SYSTEM

WHISTLEBLOWING SYSTEM

Perusahaan berkomitmen untuk menjalankan bisnis secara profesional dengan berlandaskan pada perilaku perusahaan yang sesuai dengan Kode Etik dan budaya kerja untuk mewujudkan penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Untuk itu, Perusahaan telah membangun sebuah sarana pelaporan dan/atau pengaduan yang memberikan ruang bagi mekanisme pelaporan yang mengedepankan kerahasiaan. Mekanisme ini, yang disebut juga dengan *Whistleblowing System* (WBS), menjadi bagian penting dalam entitas usaha untuk membuka kemungkinan adanya pelaporan atas kecurangan yang terkelola secara mandiri.

Dasar Hukum

Sistem pelaporan pelanggaran/*Whistleblowing System* (WBS) berlandaskan pada:

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 Korban;
3. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran (*Whistleblowing System*-WBS), Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008;
4. *Code of Corporate Governance & Code of Conduct ASSA*;
5. Prinsip-Prinsip Dasar Integritas Perusahaan;
6. Pakta Integritas Perusahaan;
7. Pedoman Penerimaan dan Pemberian Hadiah/ Cinderamata dan Hiburan *Entertainment*.

Penetapan Pedoman Sistem Pelaporan Pelanggaran

Perusahaan telah membangun dan mengimplementasikan Sistem Pelaporan Pelanggaran (*Whistleblowing System*) melalui aturan internal yang tertuang dalam kebijakan Whistleblowing System yang ditetapkan pada Oktober 2013 oleh Dewan Komisaris dan Direksi.

Tujuan penerapan sistem ini adalah:

1. Mengatasi keterbatasan sistem internal kontrol, seperti adanya kolusi, pertimbangan manajemen dan internal audit yang tidak bisa mengontrol semua proses di setiap kegiatan, waktu dan tempat;
2. Memberikan jaminan kerahasiaan serta sarana pelaporan
3. Mendukung penerapan praktik GCG dan peraturan Perusahaan.

Ruang Lingkup Whistleblowing System

Ruang lingkup pelaporan yang dilakukan melalui *Whistleblowing System* memiliki kebijakan yang diberlakukan bagi seluruh stakeholders PT Adi Sarana Armada Tbk dan Anak Perusahaan.

- Jenis Pelanggaran

Pelanggaran yang dapat dilaporkan adalah perbuatan yang dalam pandangan pelapor dengan itikad baik adalah perbuatan sebagai berikut:

- a. Penyalahgunaan Wewenang (Benturan Kepentingan, Penyuapan, Gratifikasi).

The Company is committed to running its business professionally based on corporate conduct in accordance with the Code of Conduct and work culture to realize the implementation of good corporate governance. To that end, the Company has built a reporting and/or complaint facility that provides a reporting mechanism, which promote confidentiality. This mechanism, also called the Whistleblowing System (WBS), is an important part of a business entity to open up the possibility of independently reported fraud.

Legal Basis

The whistleblowing system (WBS) is based on:

1. Law No.31 of 1999 and amended by Law No.20 of 2001 concerning Eradication of Corruption;
2. Law No.13 of 2006 concerning Witness and Whistleblower Protection;
3. Whistleblowing System (WBS) Guidelines, National Committee on Governance Policy, 2008;
4. ASSA Code of Corporate Governance & Code of Conduct;
5. Basic Principles of Corporate Integrity;
6. Company Integrity Pact;
7. Guidelines for Acceptance and Giving of Gifts/Souvenirs and Entertainment Entertainment).

Establishment of Whistleblowing System Guidelines

The Company has built and implemented a Whistleblowing System through internal rules as stipulated in the Whistleblowing System policy established on October 2013 by Board of Commissioners and Board of Directors.

The purpose of implementing this system is:

1. Overcoming the limitations of internal control systems, such as collusion, management considerations and internal audits that cannot control all processes in every activity, time and place;
2. Providing confidentiality guarantees and reporting facilities;
3. Support the implementation of GCG practices and Company regulations.

Scope of Whistleblowing System

The scope of reporting through Whistleblowing System has policies applied to all stakeholders of PT Adi Sarana Armada Tbk and its subsidiaries.

- Type of Violation

Violations that can be reported are acts that in the view of the whistleblower, with a good faith, are the following acts:

- a. Abuse of Authority (Conflict of Interest, Bribery, Gratification).

- b. Penyalahgunaan Aset (*Cash, Non Cash* dan Pemalsuan Pengeluaran).
- c. Pemalsuan Laporan (Keuangan dan Non Keuangan/ Operasional).
- 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 melalui
 - » Email: wbs.assa@gmail.com
 - » SMS : 0811992772.
 - d. Kerahasiaan identitas pelapor dijamin oleh Perusahaan.

Media Pelaporan Whistleblowing System

Pelaporan pelanggaran dapat dilaporkan melalui *email* khusus yang diperuntukkan menerima laporan pelanggaran atau kecurangan di wbs.assa@gmail.com ataupun melalui surat fisik ke alamat berikut:

PT Adi Sarana Armada Tbk
Gedung Graha Kirana Lantai 6
Jalan Yos Sudarso No.88 Sunter
Jakarta Utara 14350 – Indonesia

- Pihak yang Mengelola Pengaduan
Perusahaan telah membentuk unit yang mengelola *Whistleblowing System* Perusahaan. Berdasarkan Surat Keputusan Direksi No.001A/SK/BOD/ASSA/VIII/2019, unit yang mengelola WBS di ASSA adalah sebagai berikut:

Ketua	:	Hindra Tanujaya
Anggota	:	Hilda Santhy Ramayati
		MG Sulistyawan Jeharus
		Lucia Indrayani

Keanggotaan ini berlangsung sampai dengan diputuskan untuk diganti oleh Surat Keputusan Direksi atau yang bersangkutan mengundurkan diri.

- Pihak yang Dapat Melaporkan Pelanggaran
Sesuai dengan Pedoman WBS yang dimiliki Perusahaan, pihak yang dapat melaporkan pelanggaran adalah sebagai berikut:

1. Internal : semua karyawan dan pihak yang berkepentingan. Pihak Internal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama dan NIK.
2. Eksternal : pelanggan, pemasok, publik, investor dan pihak lainnya yang merasa berkepentingan. Pihak Eksternal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama, institusi dan nomer kontak yang dapat dihubungi.

Perlindungan terhadap Pelapor

Perusahaan menjamin identitas Pelaporan dan Terlapor. Adapun ketentuan jaminan perlindungan pelapor adalah sebagai berikut:

- b. Misappropriation of Assets (Cash, Non-Cash and Counterfeiting Spending).
- c. Report Falsification (Financial and Non-Financial/ Operational).
- Reporting Requirements
In reporting violations, the following matters need to be considered:
 - a. Adequate evidences (documents/letters, records, drawings, etc.)
 - b. Clear information about the subject matter.
 - c. Information can be delivered as soon as possible to
 - » Email: wbs.assa@gmail.com
 - » SMS: 0811992772.
 - d. The confidentiality of the whistleblower's identity is guaranteed by the Company

Whistleblowing System Reporting Media

Violation reports can be submitted via a special email intended to receive report of violations or fraud at wbs.assa@gmail.com or by physical mail to the following address:

PT Adi Sarana Armada Tbk
Graha Kirana Building, 6th Floor
Jalan Yos Sudarso No.88 Sunter
North Jakarta 14350 – Indonesia

- Whistleblowing Management Unit
The Company has formed a unit in charge of managing the Company's Whistleblowing System. Based on the Board of Directors Decree No.001A/SK/BOD/ASSA/VIII/2019, WBS management unit in ASSA are as follows:

Chairman	:	Hindra Tanujaya
Members	:	Hilda Santhy Ramayati
		MG Sulistyawan Jeharus
		Lucia Indrayani

This membership lasts until it is decided to be replaced by a Decree of Board of Directors or the person concerned resign.

- Parties Who Can Report Violations
In accordance with the WBS Guidelines owned by the Company, the parties that can report violations are as follows:

1. Internal : all employees and interested parties. Internal parties who submit a report must mention the name and NIK.
2. External : customers, suppliers, the public, investors and other interested parties. The external party who submit a report must provide the name, institution and contact number.

Protection for Whistleblowers

The Company protects the identity of whistleblower and alleged party. The provisions of protection for whistleblowers are as follows:



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

Sanksi atas Pelanggaran WBS

Adapun sanksi yang diberikan atas pelanggaran WBS yang dilakukan oleh insan ASSA adalah sebagai berikut:

1. Bentuk Sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perusahaan.
2. Sesuai dengan kebijakan perlindungan pelapor, Pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan pelapor.
3. Sanksi yang dapat dijatuahkan diatur dalam Peraturan Perusahaan atau kebijakan lain yang diatur Perusahaan.

Prosedur Pelaporan

1. The process of following up on any complaints/disclosures must prioritize confidentiality, the principle of presumption of innocence and professionalism.
2. The confidentiality of whistleblower's identity is guaranteed by the Company.
3. The Company guarantees the protection for whistleblower from all forms of threats, intimidation, punishment or unpleasant actions from any party as long as the whistleblower maintains the confidentiality of the reported case to any party.
4. This protection also applies to employees who carry out investigation as well as parties who provide information related to the complaint/disclosure.
5. Parties who violate the principle of confidentiality will be given severe sanctions in accordance with the provisions in force in the Company.

Sanctions for WBS Violations

The sanctions given for violations of WBS committed by ASSA people are as follows:

1. Sanctions to the alleged parties that were proven guilty were given in accordance with the applicable provisions in the Company.
2. In accordance with the whistleblower's protection policy, whistleblower who submits report in the form of defamation or false report will receive sanctions and will not receive either a guarantee of confidentiality or whistleblower's protection.
3. Sanctions that can be imposed are regulated in Company Regulations or other policies regulated by the Company.

Reporting Procedure



Sanksi penyalahgunaan kebijakan WBS

Sesuai dengan kebijakan perlindungan pelapor, pelapor yang mengirimkan laporan berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan pelapor. Sanksi yang dapat dijatuhan diatur dalam Peraturan Karyawan yang berlaku di perusahaan setempat.

- Penanganan Pelaporan *Whistleblowing System*

1. Mekanisme Pelaporan

- a. Pelaporan pelanggaran dapat disampaikan kepada Tim WBS melalui sarana yang disediakan. Untuk penanganan lebih lanjut Tim WBS dapat membentuk Tim Investigasi yang berisikan manajemen, audit internal dan pihak lain yang dirasa perlu.
- b. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Direksi atau orang yang mempunyai hubungan khusus dengan anggota Direksi, maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Tim WBS dan bila diperlukan investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
- c. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Tim WBS. Penanganan lebih lanjut atas pelaporan pelanggaran tersebut akan dilakukan Direksi dan bila diperlukan investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
- d. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh anggota Tim WBS, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan langsung kepada Presiden Direktur. Penanganan lebih lanjut atas pelaporan pelanggaran tersebut akan dilakukan Direksi dan bila diperlukan investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
- e. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, Tim WBS, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada Internal Audit Perusahaan atau penegak hukum yang berwenang.
- f. Sarana untuk pelaporan dapat membuat pengaduan/ penyikapan dan mengirimkannya kepada Pengelola WBS melalui wbs.assa@gmail.com

Evaluasi Pengelolaan WBS

Pengelolaan WBS ini akan *dimonitoring* secara berkala atau setiap 3 (tiga) bulan sekali mengenai efektifitas penerapannya oleh Tim WBS. Pelaksanaan Audit dan *Review* dapat dilakukan sendiri oleh Tim WBS, Manajemen atau Auditor Internal. Manajemen Perusahaan akan melakukan evaluasi terhadap pelaporan WBS 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan mengenai *progress monitoring* WBS.

Jumlah Pengaduan yang Masuk Dan Diproses Pada Tahun Buku Terakhir Serta Tindak Lanjutnya

Sanctions on WBS Abuse

In accordance with the whistleblower protection policy, whistleblower submitting a report in the form of slander or false statements shall be subject to sanctions and not obtaining either whistleblower's confidentiality or protection. Sanctions that may be imposed are set forth in the Employee Regulations applicable to local companies.

- Whistleblowing System Report Handling

1. Reporting Mechanism

- a. Reporting of violations can be submitted to the WBS Team through the facilities provided. For further handling, the WBS Team can form an Investigation Team that contains the management, internal audit and other parties deemed necessary.
- b. In the event that a violation is committed by a Member of Board of Directors or a person who has a special relationship with a member of Board of Directors, then the violation report is submitted to the WBS Team and if an investigation is required, it is recommended to form an independent Investigation Team.
- c. In the event that a violation is committed by a Member of Board of Commissioners, the violation report is submitted to the WBS Team. Further management of reporting violations will be carried out by Board of Directors and if needed an investigation, it is recommended to form an independent Investigation Team.
- d. In the event that a violation is committed by a member of the WBS Team, the violation report is submitted directly to the President Director. Further management of reporting violations will be carried out by Board of Directors and if needed an investigation, it is recommended to form an independent Investigation Team.
- e. In the event that a violation is committed by a Member of Board of Commissioners, a Member of Board of Directors, the WBS Team, the violation report is submitted to the Company's Internal Audit or law enforcement authorities.
- f. Whistleblower can prepare the complaint/disclosure and send them to the WBS Manager via wbs.assa@gmail.com

WBS Management Evaluation

WBS management is monitored regularly or every 3 (three) months regarding the effectiveness of its implementation by the WBS Team. The Audit and Review can be done by the WBS Team, Management or Internal Auditor. The Company's management will conduct an evaluation of WBS reporting once every 6 (six) months or as needed regarding WBS progress monitoring.

Number of Incoming and Processed Reports in the last Fiscal Year and the Follow Up



Sepanjang tahun 2020, tidak ada pengaduan pelanggaran yang masuk melalui mekanisme WBS. Berikut perbandingan jumlah pengaduan yang masuk dalam 3 (tiga) tahun terakhir:

Throughout 2020, no complaints of violations were submitted through the WBS mechanism. The following is a comparison of the number of complaints received in the last 3 (three) years

Media Penyampaian Submission Media	2020	2019	2018
Surat Letter	0	0	0
Email E-mail	0	0	0
Website	0	0	0
SMS	0	0	0
Lain-lain Others	0	0	2
Jumlah Total	0	0	2

Status Laporan Report status	2020	2019	2018
Laporan Dalam Proses Report In Process	0	0	0
Laporan yang Selesai Ditindaklanjuti Report that has been followed up completely	0	0	2
Laporan Tidak Terbukti Report is not proven	0	0	0
Jumlah Total	0	0	2

TRANSPARANSI PRAKTIK BAD GOVERNANCE

TRANSPARENCY OF BAD GOVERNANCE PRACTICES

Laporan atas Aktivitas Perusahaan yang Mencemari Lingkungan

Sepanjang tahun 2020, tidak terdapat laporan dari pihak lain atas aktivitas Perusahaan yang mencemari lingkungan.

Pengungkapan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Perusahaan berkomitmen untuk memenuhi kewajiban sebagai wajib pajak sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sepanjang tahun 2020, Perusahaan telah membayar pajak sebesar Rp23.391.573.922 yang terdiri dari pajak 21,23, 25, 26,29 dan 4 ayat 2. Komitmen Perusahaan terhadap kepatuhan perpajakan membawa hasil dengan adanya surat keterangan fiskal yang dimiliki Perusahaan.

Ketidaksesuaian penyajian laporan tahunan dan laporan keuangan dengan peraturan yang berlaku dan Standar Akuntansi Keuangan (SAK)

Seluruh penyajian informasi dalam Laporan Tahunan ini, khususnya terkait kinerja keuangan dan hal-hal lainnya, mengacu pada Laporan Keuangan untuk tahun-tahun yang berakhir 31 Desember 2020 yang telah diaudit oleh Purwantono, Sungkoro & Surja Penyajian dan pengungkapan laporan keuangan konsolidasian Perusahaan disusun dan disajikan sesuai Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia, yaitu Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK), yang diterbitkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (IAI).

Kasus terkait dengan buruh dan karyawan

Di tahun 2020, Perusahaan tidak memiliki kasus terkait dengan buruh dan karyawan.

Pengungkapan segmen operasi pada Laporan Keuangan

Sebagaimana yang tercantum dalam PSAK NO.5 (Penyesuaian 2015) tentang tentang Segmen Operasi dan untuk kepentingan manajemen, Perusahaan telah menyajikannya menurut pengelompokan (segmen) jenis usaha yang telah disampaikan dalam Laporan Keuangan Teraudit tahun 2020 yang terdiri dari:

1. Penyewaan Kendaraan, Autopool, dan Juru Mudi;
2. Penjualan Kendaraan Bekas;
3. Logistik;
4. Jasa Pengangkutan;
5. Jasa Lelang;
6. Lain-lain.

Kesesuaian Buku Laporan Tahunan dan Laporan Tahunan Digital

Laporan Tahunan digital Perusahaan baik yang disampaikan kepada pemegang saham, pemangku kepentingan, maupun yang telah diunggah pada situs web resmi Perusahaan telah sesuai dengan buku Laporan Tahunan yang dicetak dan diterbitkan oleh Perusahaan.

REPORT ON COMPANY'S ACTIVITIES POLLUTING THE ENVIRONMENT

Throughout 2020, the Company did not find any report related to environmental pollution.

DISCLOSURE OF TAX OBLIGATIONS FULFILLMENT

The Company is committed to fulfill its obligations as a taxpayer in accordance with applicable regulations. During 2020, the Company paid taxes amounting to Rp23,391,573,922 . consisting of taxes 21.23, 25, 26.29 and paragraph 4 2. The Company's commitment to tax compliance brings results with the presence of fiscal certificate owned by the Company.

UNCONFORMITY OF ANNUAL REPORT AND FINANCIAL STATEMENTS PRESENTATION WITH APPLICABLE REGULATIONS AND FINANCIAL ACCOUNTING STANDARDS (SAK)

The entire presentation of information in this Annual Report, specifically related to financial performance and other matters, refers to the Financial Statements for the years ended December 31, 2020 that have been audited by Purwantono, Sungkoro & Surja/ The presentation and disclosure of the Company's consolidated financial statements have been prepared and presented in accordance with Indonesian Financial Accounting Standards, the Statement of Financial Accounting Standards (PSAK), issued by the Indonesian Institute of Accountants (IAI).

CASES RELATED TO WORKERS AND EMPLOYEES

In 2020, the Company has no cases related to workers and employees.

DISCLOSURE OF OPERATING SEGMENT IN FINANCIAL STATEMENTS

As stated in PSAK NO.5 (2015 Improvement) concerning Operating Segments and for the benefits of management, the Company has presented them according to business types (segments) that have been submitted in the 2020 Audited Financial Statements, which consists of:

1. Vehicle, Autopool, and Driver Service;
2. Sales of Used Vehicles;
3. Logistics;
4. Transportation Services;
5. Auction Services;
6. Others.

CONFORMITY OF THE BOOK OF ANNUAL REPORT WITH DIGITAL ANNUAL REPORT

The digital Annual Report of the Company that is submitted to shareholders, stakeholders or uploaded on the Company's official website is in conformity with the Annual Report that are printed and published the Company.