



# Tata Kelola Perusahaan Yang Baik

Good Corporate Governance



# Landasan Penerapan GCG

## GCG Implementation Basis



Persaingan di industri penyedia jasa transportasi di Indonesia kian ketat. Sebab itu, semua perusahaan yang bergerak di bidang ini terus berlomba dan memoles diri agar tidak tersingkir dari persaingan. Adu konsep, gagasan dan strategi dalam memperbaiki layanan pun tak terhindarkan. Untuk bisa memetik keberhasilan dan memenangkan persaingan, hulu dari semua itu adalah adanya praktik Tata Kelola Perusahaan yang Baik (*Good Corporate Governance/GCG*).

Sebagai salah satu pelaku bisnis penyedia jasa transportasi, dan logistik terintegrasi yang terbaik, ASSA menyadari betul pentingnya praktik atau penerapan GCG di semua lini. Sebab itu, sejak awal berdiri, Perseroan berupaya semaksimal mungkin untuk menerapkan prinsip-prinsip Tata Kelola Perusahaan yang Baik. Dalam hal ini, Perseroan telah melaksanakan *roadmap* penerapan GCG secara bertahap, mulai dari fase *Compliance*, *Conformance*, *Performance*, hingga fase *Sustainable*. Semua itu dilakukan untuk mendukung pembangunan lingkungan bisnis yang sehat bagi seluruh pemangku kepentingan.

ASSA menyadari bahwa penerapan GCG secara konsisten kian penting di tengah persaingan global yang kian terbuka. Dalam penerapan tata kelola, Perseroan berlandaskan pada prinsip-prinsip berikut:

Competition in the transport service industry in Indonesia is getting tighter. Therefore, all companies engaged in this field continue to race and polish themselves so as not to get rid of the competition. Battle of concepts, ideas and strategies for improving services are inevitable. To gain success and win the competition, the upstream of all is the practice of Good Corporate Governance (GCG).

As one of the best integrated transportation service and logistics business, ASSA is well aware of the importance of GCG practice or implementation on all lines of business. Therefore, since its inception, the Company has made every effort to apply the principles of Good Corporate Governance. In this regards, the Company has conducted roadmap of GCG implementation gradually, starting from phase of Compliance, Conformance, Performance, until Sustainable. These are all done to support the development of healthy business environment for all stakeholders.

ASSA realizes that consistent implementation of GCG is increasingly important in the middle of highly open global competition. The Company's GCG is implemented based on the following principles:

1. **Transparansi**  
ASSA menjunjung tinggi keterbukaan dalam melaksanakan proses pengambilan keputusan dan mengungkapkan informasi material dan relevan mengenai Perseroan. Dalam proses pengambilan keputusan, manajemen ASSA terikat pada mekanisme sebagaimana diatur dalam *Code Of Conduct* Perseroan, dan dalam mengungkapkan informasi material ASSA menyampaikannya melalui *Corporate Secretary*.
  2. **Akuntabilitas**  
Dalam menjalankan kegiatan usahanya, ASSA memiliki sistem pengelolaan yang mendukung terciptanya kejelasan fungsi, pelaksanaan dan pertanggungjawaban organ Perseroan sehingga pengelolaan Perseroan terlaksana secara efektif. Langkah-langkah yang dilakukan untuk menegakkan prinsip akuntabilitas, antara lain, pelaporan Direksi kepada Dewan Komisaris mengenai Rencana Anggaran Tahunan (RAT), penyampaian laporan keuangan pada Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) Tahunan, pembentukan Audit Internal dan penunjukan Auditor Eksternal, serta pemberlakuan Etika Usaha dan Tata Perilaku (*Code of Conduct*), Pedoman Konflik Kepentingan, serta Pedoman Penerimaan Hadiah/ Cinderamata dan Hiburan (Gratifikasi).
  3. **Pertanggungjawaban**  
Dalam menjalankan kegiatan usaha, ASSA memiliki sistem pengelolaan Perseroan yang menitikberatkan pada kejelasan tugas dan tanggung jawab setiap personel, sehingga masing-masing insan ASSA dapat melaksanakan tanggung jawabnya dengan efektif. Setiap karyawan diwajibkan untuk patuh dan taat terhadap aturan internal maupun aturan perundangan. Perusahaan juga memperhatikan *reward and consequences* terhadap aktivitas karyawan.
  4. **Independensi**  
ASSA memastikan bahwa pengelolaan usaha dilakukan secara independen tanpa benturan kepentingan dan pengaruh/tekanan dari pihak manapun yang tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip korporasi yang sehat.
  5. **Kewajaran dan Kesetaraan**  
ASSA menerapkan perlakuan yang adil dan setara dalam memenuhi hak-hak Pemangku Kepentingan yang timbul berdasarkan perjanjian dan peraturan perundang-undangan, dalam hal ini adalah masyarakat umum, pemerintah, investor, pekerja serta pemangku kepentingan lainnya. ASSA memperhatikan hak dan kewajiban karyawannya secara adil dan wajar sesuai dengan Peraturan Perusahaan dan Peraturan Ketenagakerjaan yang berlaku.
1. **Transparency**  
ASSA upholds transparency in implementing process of decision-making and disclosure of material and relevant information regarding the Company. In the decision-making process, ASSA management is tied to the mechanism as stated in Code of Conduct of the Company, and in disclosing material information, ASSA delivers it through the Corporate Secretary.
  2. **Accountability**  
In conducting its business, ASSA has the management system that supports the clarity of functions, implementation and accountability of Company's organ, thus the management of the Company is conducted effectively. Steps conducted to implement the accountability principle among others are the report of Board of Directors to Board of Commissioners regarding Annual Budget Plan, delivery of financial statements in the Annual General Meeting (AGM), establishment of Internal Audit and appointment of External Auditor, implementation of Business Ethics and Code of Conduct, Conflict of Interest guideline as well as guideline of receiving gifts/souvenirs and gratification.
  3. **Responsibility**  
In conducting its business, ASSA has the Company's management system that emphasizes on clarity of duties and responsibilities of each personnel, thus every personnel of ASSA can conduct their responsibilities effectively. Every employee should comply to the internal rules or laws and regulations. The Company also pays attention to rewards and consequences of employees' activities.
  4. **Independency**  
ASSA ensures that business management is conducted independently without conflict of interests and influence/ pressure from any parties that are not in accordance with the regulations and sound corporate principles
  5. **Fairness**  
ASSA implements fair and equal treatment in fulfilling the rights of stakeholders based on agreement and regulations, in this case the public, government, investors, employees as well as other stakeholders. ASSA concerns about rights and obligations of its employees in a fair and reasonable manner, in accordance with the Company's regulations and applicable Employment regulations.

# Tujuan Implementasi GCG

## Objectives of GCG Implementation

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

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

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

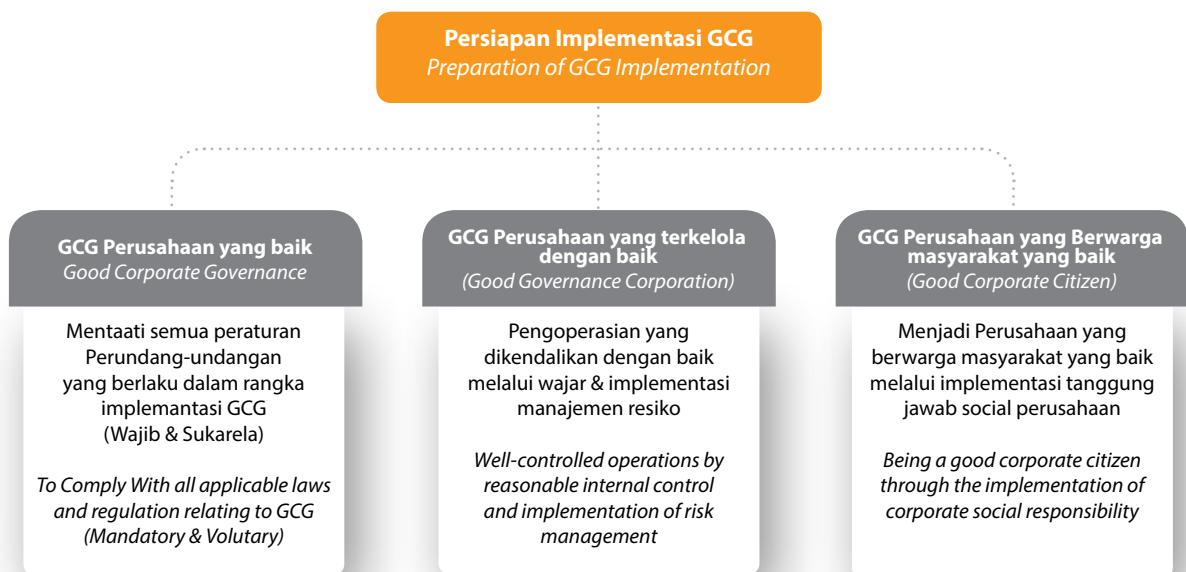
1. Optimizing Company's values by improving GCG principles in order for the Company to have strong competitiveness.
2. Supporting Company's management professionally, transparently and efficiently, as well as empowering functions and increasing Company's independency.
3. Supporting the Company in making decisions and conducting its business to be always based on high moral values and compliance to applicable regulations, as well as Company's Social Responsibility awareness to stakeholders and environmental preservation surrounding the Company
4. Increasing contribution to the national economy.
5. Improving conducive condition in the national investment world.

# Roadmap Penerapan GCG

## Roadmap of GCG Implementation

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

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



# Fase Penerapan GCG ASSA

## Phase of ASSA GCG Implementation

- |   |  |
|---|--|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Compliance</i>, penerapan GCG didasarkan pada kepatuhan terhadap peraturan-perundang-undangan.</li> <li>2. <i>Conformance</i>, penerapan GCG menjadi bagian dari etika dengan adanya pengendalian internal manajemen risiko yang efektif.</li> <li>3. <i>Performance</i>, penerapan GCG sudah menjadi bagian dari kinerja perusahaan yang profesional.</li> <li>4. <i>Sustainability</i>, peningkatan penerapan GCG di setiap tahapan fase berkelanjutan di tahun-tahun berikutnya.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compliance, GCG implementation is based on compliance to the regulations.</li> <li>2. Conformance, GCG implementation becomes a part of code of conduct with the effective risk management internal control.</li> <li>3. Performance, GCG implementation has become a part of professional Company's performance.</li> <li>4. Sustainability, improvement of GCG implementation in every sustainability phase in the following years.</li> </ol> |
|---|--|

# Asesmen GCG

## GCG Assessment

Dalam usaha meningkatkan kinerja Perseroan, kepatuhan pada perundang-undangan dan budaya kerja, Perseroan senantiasa berupaya melakukan berbagai perbaikan guna mewujudkan pencapaian skor GCG yang selalu meningkat dari tahun ke tahun. Salah satu upaya yang dilakukan ASSA adalah dengan melakukan asesmen penerapan GCG. Akan tetapi, dengan pertimbangan tertentu, pada tahun 2017, ASSA belum melakukan asesmen penerapan GCG untuk tahun 2016. Adapun asesmen GCG tahun 2017 akan dilakukan ASSA pada tahun 2018. Dengan asesmen tersebut diharapkan Perseroan dapat mengetahui kekuatan dan kekurangan dalam penerapan GCG, sekaligus menjalankan rekomendasi perbaikan yang muncul dari asesmen tersebut.

Dengan demikian, dalam Laporan ini, Perseroan hanya melaporkan asesmen GCG terakhir yang dilakukan melalui pada 2014 dengan skor 77,03, yang menunjukkan bahwa ASSA termasuk dalam predikat "Perusahaan Terpercaya". Selama ini, skor GCG ditetapkan sebagai salah satu parameter tingkat kesehatan Perseroan.

In its effort to improve performance, compliance to the regulations as well as working culture, the Company always tries to conduct several improvements to realize GCG score achievement that always increases from year to year. One of ASSA's efforts is to conduct an assessment of GCG implementation. However, with certain consideration, in 2017, ASSA has not conducted GCG assessment for 2016. The 2017 GCG Assessment will be conducted by ASSA in 2018. It is expected that the Company will be able to acknowledge the strengths and weaknesses in GCG implementation, as well as to carry out the improvement recommendations that arise from the assessment.

Accordingly, in this Report, the Company only reports the last GCG assessment conducted in 2014 with a score of 77.03, indicating ASSA was included in the predicate of "Trusted Company". All this time, GCG score is determined as one of the parameters of Company's healthy level.

### SKOR GCG ASSA

### SCORE OF ASSA GCG

No.	Indikator <i>Indicator</i>	2014
		Pencapaian (%) <i>Achievement (%)</i>
1.	Self Assessment <i>Self Assessment</i>	22,07
2.	Dokumen <i>Documents</i>	31,48
3.	Makalah <i>Papers</i>	9,68
4.	Observasi <i>Observations</i>	13,80
	Jumlah <i>Total</i>	77,03

# Sosialisasi dan Implementasi GCG

## Socialization and Implementation of GCG

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

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

# Struktur dan Mekanisme Hubungan Tata Kelola Perusahaan

## Structure and Mechanism of Corporate Governance

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

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

# Rapat Umum Pemegang Saham

## General Meeting of Shareholders

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



RUPST

AGMS

No	Agenda <i>Agenda</i>	Hasil Keputusan <i>Resolutions</i>	Progres <i>Progress</i>	Alasan Keputusan RUPS yang belum Direalisasikan <i>Reason for Unrealized GMS Resolution</i>
1	Agenda 1	<p>Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2016 termasuk di dalamnya Laporan Kegiatan Perseroan, Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Keuangan tahun buku 2016, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (<i>acquit et de charge</i>) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan atas tindakan pengawasan dan pengurusan yang mereka lakukan dalam tahun buku 2016 sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tersebut.</p> <p><i>Approved and validated Company's Annual Report for 2016 fiscal year, including Company's Activity report, Board of Commissioners' Supervision Function Report and 2016 Financial Statements Report, as well as giving full discharge and release of responsibilities (acquit et de charge) to Board of Commissioners and Board of Directors for their supervision and management actions in 2016 fiscal year as long as those actions were reflected in the Annual Report.</i></p>	100%	sudah terealisasi <i>has been realized</i>
2	Agenda 2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menyetujui penggunaan laba Perseroan tahun buku 2016 (dua ribu enam belas) sebagai berikut:               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sebesar Rp. 23.782.500.000,- (dua puluh tiga miliar tujuh ratus delapan puluh dua juta lima ratus ribu Rupiah) atau sebesar 38,2% dari laba bersih Perseroan tahun buku 2016 (dua ribu enam belas), dibagikan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham Perseroan sehingga setiap saham akan memperoleh dividen tunai sebesar Rp.7,- (tujuh rupiah), dengan memperhatikan peraturan perpajakan yang berlaku;</li> <li>b. Sebesar Rp. 1.000.000000,- (satu miliar Rupiah) disisihkan dan dibukukan sebagai dana cadangan;</li> <li>c. Sisanya dibukukan sebagai laba ditahan, untuk menambah modal kerja Perseroan.</li> </ol> </li> <li>2. Memberikan kuasa dan wewenang kepada Direksi Perseroan untuk melakukan setiap dan semua tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut diatas, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</li> </ol>	100%	sudah terealisasi <i>has been realized</i>

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions	Progres Progress	Alasan Keputusan RUPS yang belum Direalisasikan Reason for Unrealized GMS Resolution
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>To approve the use of the Company's profit for the fiscal year 2016 (two thousand and sixteen) as follows:</i> <ol style="list-style-type: none"> <li>b. <i>Rp. 23,782,500,000 (twenty three billion seven hundred eighty two million five hundred thousand Rupiah) or 38.2% of the Company's net profit for the fiscal year 2016 (two thousand and sixteen), is distributed as cash dividend to the shareholders so that each share will receive a cash dividend of Rp.7, - (seven rupiah), subject to applicable tax laws;</i></li> <li>c. <i>Rp. 1.000.000.000, - (one billion Rupiah) is set aside and recorded as reserve fund;</i></li> <li>d. <i>The remaining is recorded as retained earnings, to increase working capital of the Company.</i></li> </ol> </li> <li>2. <i>To provide power and authority to Board of Directors of the Company to perform any and all necessary actions related to the above decisions, in accordance with applicable laws and regulations.</i></li> </ol>		
3	Agenda 3:	<p>Memberikan wewenang dan kuasa kepada Dewan Komisaris Perseroan, untuk memilih, mengangkat serta menentukan honorarium Akuntan Publik terdaftar untuk pembukuan Perseoran tahun 2017 (dua ribu tujuh belas) dengan kriteria-kriteria sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Merupakan Akuntan Publik yang masuk ke dalam peringkat 4 (empat) besar menurut Asosiasi Kantor Akuntan Publik resmi;</li> <li>2. Memiliki sertifikat berafiliasi dengan Akuntan Publik internasional;</li> <li>3. Termasuk Akuntan Publik yang terdaftar di Otoritas Jasa Keuangan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku;</li> <li>4. Berpengalaman dalam mengaudit perusahaan Tbk.</li> </ol> <p><i>Provided authority and power to the Company's Board of Commissioners to elect, appoint and determine the honorarium of a Registered Public Accountant for the Company's bookkeeping in 2017 (two thousand seventeen) with the following criteria:</i></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>Listed in the top 4 (four) rank of Public Accountant by the official Association of Public Accounting Firm;</i></li> <li>2. <i>Having a certificate affiliated with an international Public Accountant;</i></li> <li>3. <i>Public Accountant that is registered with the Financial Services Authority and in accordance with applicable regulations;</i></li> <li>4. <i>Experienced in auditing limited liability company.</i></li> </ol>	100%	sudah terealisasi has been realized

No	Agenda <i>Agenda</i>	Hasil Keputusan <i>Resolutions</i>	Progres <i>Progress</i>	Alasan Keputusan RUPS yang belum Direalisasikan <i>Reason for Unrealized GMS Resolution</i>
4	Agenda 4:	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris, untuk menetapkan honorarium, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2017 (dua ribu tujuh belas) dengan maksimum sebesar Rp. 1.000.000.000,- (satu miliar Rupiah).</li> <li>2. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan gaji dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perseroan.</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <i>To provide authority to the Board of Commissioners, to determine honorarium, tantiem and/or other allowances for the Company's Board of Commissioners members for fiscal year 2017 (two thousand and seventeen) at a maximum of Rp. 1.000.000.000, - (one billion Rupiah).</i></li> <li>2. <i>To provide authority to the Board of Commissioners to determine salaries and/or other allowances for the Company's Board of Directors members.</i></li> </ol>	100%	sudah terealisasikan <i>has been realized</i>
5	Agenda 5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menerima dan menyetujui pengunduran diri Tuan MAICKEL TILON dari jabatannya selaku Direktur Perseroan, terhitung sejak tanggal dua puluh sembilan Mei dua ribu tujuh belas (29-5-2017), sekaligus memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab (<i>acquit et decharge</i>) sepenuhnya atas segala tindakan dalam jabatannya tersebut sejauh tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam laporan keuangan Perseroan dan mengucapkan terima kasih atas pengabdianya selama menjabat.</li> <li>2. Menyetujui untuk mengangkat kembali ; <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tuan Doktorandus PRODJO SUNARJANTO SEKAR PANTJAWATI, selaku Presiden Direktur;</li> <li>• Tuan HINDRA TANUJAYA, selaku Direktur;</li> <li>• Tuan JANY CANDRA, selaku Direktur;</li> <li>• Tuan ALEXANDER SUKANTA, selaku Direktur (Independen);</li> <li>• Nyonya ERIDA, selaku Presiden Komisaris,</li> <li>• Tuan RUDYANTO HARDJANTO, selaku Komisaris,</li> <li>• Tuan THOMAS HONGGO SETJOKUSUMO, selaku Komisaris Independen;</li> </ul> </li> </ol> <p>Pengangkatan tersebut mana berlaku efektif terhitung sejak ditutupnya RAPAT, sampai dengan ditutupnya Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan yang akan diselenggarakan pada tahun 2022 (dua ribu dua puluh dua), dengan susunan sebagai berikut:</p>	100%	sudah terealisasikan <i>has been realized</i>

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions	Progres Progress	Alasan Keputusan RUPS yang belum Direalisasikan Reason for Unrealized GMS Resolution
		<p>Direksi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiden Direktur : Tuan Doktorandus PRODJO SUNARJANTO SEKAR PANTJAWATI;</li> <li>• Direktur :Tuan HINDRA TANUJAYA;</li> <li>• Direktur : Tuan JANY CANDRAI</li> <li>• Direktur Independen : Tuan THOMAS HONGGO SETJOKUSUMO,</li> </ul> <p>Dewan Komisaris :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Presiden Komisaris : Nyonya ERIDA;</li> <li>• Komisaris :Tuan RUDYANTO HARDJANTO;</li> <li>• Komisaris Independen :Tuan THOMAS HONGGO SETJOKUSUMO;</li> </ul> <p>3. Menyetujui untuk memberikan wewenang dan kuasa dengan hak subsidi kepada Direksi Perseroan untuk melakukan segala tindakan sehubungan dengan keputusan mengenai susunan Direksi dan Dewan Komisaris tersebut di atas termasuk tetapi tidak terbatas pada untuk membuat atau meminta untuk dibuatkan serta menandatangani segala akta yang dibuat dihadapan Notaris, dan untuk memberitahukan kepada pihak yang berwenang serta melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, satu dan lain hal tanpa ada yang dikecualikan.</p>		
		<p>1. <i>To accept and approve the resignation of MAICKEL TILON from his position as Director of the Company, effective since the twenty-ninth of May two thousand and seventeen (29-5-2017), and grant full release and discharge of responsibility (acquit et decharge) upon actions taken in his position to the extent that such actions are reflected in the Company's financial statements. The Company thank him for the dedication shown during his tenure.</i></p> <p>2. <i>To approve the reappointment of;</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Drs. PRODJO SUNARJANTO SEKAR PANTJAWATI, as President Director;</i></li> <li>• <i>HINDRA TANUJAYA, as Director;</i></li> <li>• <i>JANY CANDRA, as Director;</i></li> <li>• <i>ALEXANDER SUKANTA, as (Independent) Director;</i></li> <li>• <i>ERIDA, as President Commissioner,</i></li> <li>• <i>RUDYANTO HARDJANTO, as Commissioner,</i></li> <li>• <i>THOMAS HONGGO SETJOKUSUMO, as independent commissioner;</i></li> </ul> <p><i>The appointment shall take effect from the closing of the Meeting, until the closing of Annual General Meeting of Shareholders of the Company to be held in 2022 (two thousand twenty two), with the following composition:</i></p>		

No	Agenda Agenda	Hasil Keputusan Resolutions	Progres Progress	Alasan Keputusan RUPS yang belum Direalisasikan Reason for Unrealized GMS Resolution
		<p>Board of Directors:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• President Director: Drs. PRODJO SUNARJANTO SEKAR PANTJAWATI</li> <li>• Director: HINDRA TANUJAYA;</li> <li>• Director: JANY CANDRA;</li> <li>• Independent Director: THOMAS HONGGO SETJOKUSUMO;</li> </ul> <p>Board of Commissioners :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• President Commissioner: ERIDA;</li> <li>• Commissioner: RUDYANTO HARDJANTO;</li> <li>• Independent commissioner: THOMAS HONGGO SETJOKUSUMO;</li> </ul> <p>3. To approve to provide power and authority with substitution right to the Board of Directors to perform all actions related to the above decision concerning Board of Directors and Board of Commissioners composition including but not limited to making or requesting to be made and signing any deed made before a Notary, and to notify the competent authorities and to perform all and any necessary action in respect of such decision in accordance with applicable laws and regulations, one or another without any exceptions.</p>		

RUPSLB:

EGMS:

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

# Dewan Komisaris

## Board of Commissioners

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

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

### SUSUNAN DEWAN KOMISARIS

Berdasarkan hasil RUPS tanggal 30 Mei 2017 Perseroan menetapkan susunan Dewan Komisaris sebagai berikut

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

### BOARD OF COMMISSIONERS COMPOSITION

Based on GMS decision on May 30, 2017, the Company determined composition of Board of Commissioners as follows

### PEDOMAN KERJA DEWAN KOMISARIS (BOARD MANUAL)

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

Tujuan *Board Manual* adalah menjelaskan pola hubungan kerja yang baku antara Direksi dan Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas agar tercipta pengelolaan Perseroan secara profesional, transparan, efektif dan efisien dengan menjunjung tinggi integritas dan

### BOARD OF COMMISSIONERS WORKING GUIDELINES (BOARD MANUAL)

The implementation of Good Corporate Governance in the Company requires provisions regulating effective working relationship between Board of Directors and Board of Commissioners, thus the Company creates working relationship patterns between Board of Directors and Board Commissioners, called the Board Manual. The implementation of Good Corporate Governance in the Company requires a provision governing the effective working relationship between Board of Directors and Board of Commissioners, therefore the Company establishes a working relationship pattern between the Board of Directors and Board of Commissioners, called the Board Manual.

Board Manual aims to explain standard pattern of work relationship between Board of Directors and Board of Commissioners in performing duties so as to realize company management that is professional, transparent, effective and efficient in upholding integrity and honesty

kejujuran dalam menjalankan kegiatan bisnis Perseroan. Dengan adanya ini, maka Direksi dan Dewan Komisaris berkomitmen untuk menjalankan amanat tugas Perseroan dengan sungguh-sungguh, berdedikasi tinggi dan penuh tanggungjawab berlandaskan prinsip-prinsip tatakelola Perseroan yang baik dan benar.

Dalam kaitannya dengan fungsi Dewan Komisaris, secara rinci mengatur hal-hal sebagai berikut:

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

#### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DEWAN KOMISARIS

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

1. Komisaris bertugas dalam:
  - a. Melakukan pengawasan dan memberikan nasihat kepada Direksi dalam menjalankan kegiatan usaha.
  - b. Memberikan persetujuan atas rencana kerja tahunan Perseroan.
  - c. Memantau dan mengevaluasi kinerja Direksi.
  - d. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen risiko.
  - e. Melakukan pengawasan terhadap efektivitas penerapan GCG.
  - f. Memantau kepatuhan Perseroan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Komisaris bertanggungjawab atas hal-hal berikut:
  - a. Menyusun pembagian tugas di antara anggota Komisaris sesuai dengan keahlian dan pengalaman masing-masing anggota Komisaris.
  - b. Menyusun program kerja dan target kinerja Dewan Komisaris tiap tahun serta mekanisme reviu terhadap kinerja Dewan Komisaris.

in running business. With the Board Manual, Board of Directors and Board of Commissioners are highly committed to carrying out the mandate with dedication and responsibility based on GCG principles.

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

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

#### BOARD OF COMMISSIONERS DUTIES AND RESPONSIBILITIES

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

1. Commissioner's duties are:
  - a. Supervising and giving advices to the Board of Directors in conducting business activities
  - b. Approve the Company's annual work plan
  - c. Monitor and evaluate Board of Directors' performance.
  - d. Supervise risk management implementation.
  - e. Supervise effectiveness of GCG implementation.
  - f. Monitor Company's compliance to the applicable regulations
2. Commissioners are responsible for the following:
  - a. Arrange the division of duties among members of Board of Commissioners in accordance with their expertise and experience
  - b. Arrange working program and performance targets of the Board Commissioner every year as well as the review mechanism of Board of Commissioners' performance

- c. Menyusun mekanisme penyampaian informasi dari Komisaris kepada
  - d. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Dewan Komisaris kepada RUPS.
3. Komisaris berkewajiban untuk:
- a. Memberikan pendapat kepada RUPS mengenai masalah strategis atau yang dianggap penting, termasuk pendapat mengenai kelayakan visi dan misi Perseroan.
  - b. Meneliti dan menelaah laporan berkala dan laporan tahunan yang disiapkan Direksi, termasuk laporan hasil audit Satuan Pengawasan Intern (SPI).

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

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

- c. Arrange mechanism of information delivery from Commissioners to the stakeholders.
  - d. Account for duties implementation of Board of Commissioners to GMS.
3. Commisisoners have obligations to:
- a. Provide opinions to GMS regarding issues that are strategic or considered important, including opinions regarding feasibility of the Company's vision and mission
  - b. Analyze and examine periodic reports and annual reports prepared by the Board of Directors, including audits reports of Internal Audit Unit.

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

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



**REMUNERASI DEWAN KOMISARIS**

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

Perumusan sistem remunerasi Dewan Komisaris Perseroan didasari prinsip-prinsip:

1. Sesuai peraturan perundangan di bidang perpajakan dan ketenagakerjaan yang berlaku;
2. Asas keterbukaan, keseimbangan internal serta kompetitif dengan perusahaan lain di luar Perseroan.

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

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

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

**BOARD OF COMMISSIONERS REMUNERATION**

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

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

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

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

Remuneration of the Board of Commissioners is determined every year in the Annual GMS and adjusted to Company's Finance. Remuneration components for each Members of the Board of Commissioners consists of salary, allowance, facilities, and bonus.

Board of Commissioner incomes comprising honorarium and religious holiday allowance for 1 (one) year amounted to Rp585,000,000. The complete structure of Board of Commissioners remuneration is presented in the following table

<b>Struktur Remunerasi Dewan Komisaris</b> <i>Structure of Board of Directors Remuneration</i>	<b>Metode Perhitungan</b> <i>Calculation Method</i>
<b>Dewan Komisaris</b> <i>Board of Commissioners</i>	
Gaji <i>Honorarium</i>	Honorarium Komisaris Utama sebesar 9% (sembilan persen) dari gaji Direktur Utama atau sebesar Rp 180.000.000. <i>Honorarium of President Commissioner of 9% (nine percent) of the salary of President Director or Rp 180,000,000.</i>  Total Honorarium Komisaris sebesar 100% (seratus persen) dari total honorarium tahunan Komisaris Utama atau sebesar Rp 360.000.000,- <i>Total Honorarium of Commissioner of 100% (one hundred percent) of the total annual honorarium of President Commissioner or Rp 360,000,000, -</i>
Tunjangan Hari Raya <i>Religious Holiday Allowance</i>	Diberikan sebesar 1/12 (satu per dua belas) kali honorarium tahunan. <i>1/12 (one-twelve) times annual honorarium.</i>

**FREKUENSI PERTEMUAN DAN TINGKAT KEHADIRAN DEWAN KOMISARIS**

Selama tahun 2017, Dewan Komisaris ASSA telah melakukan pertemuan sebanyak 6 kali yang diadakan di kantor pusat sebagai berikut:

Tabel Kehadiran dan Agenda Rapat Dewan Komisaris 2017

Tanggal <i>Date</i>	Agenda Rapat <i>Meeting Agenda</i>	Kehadiran* <i>Attendance*</i>		
		Erida	Rudyanto Hardjanto	Thomas Honggo Setjokusumo
		Presiden Komisaris <i>President Commissioner</i>	Komisaris Hardjanto <i>Commissioner</i>	Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i>
09/02/17	Rencana Investasi <i>Investment Plan</i>	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>
21/04/17	Membahas hasil rapat Komite Audit <i>Discussion on results of Audit Committee meetings</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
18/06/17	Financial Review	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>
02/08/17	Strategic Project untuk Q3 <i>Strategic Project for Q3</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
30/10/17	Financial Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	-
18/12/17	Canceled	Hadir <i>Present</i>	-	-
Jumlah rapat <i>Number of meetings</i>		6	6	6
Jumlah kehadiran dan Persentase <i>Number of attendance and Percentage</i>		100%	50%	67%

**BOARD OF COMMISSIONERS MEETING FREQUENCY AND ATTENDANCE**

During 2017, the Board of Commissioners of ASSA held 6 meetings at Head Office with agenda as follows;

Table of Board of Commissioners Meeting Agenda and Attendance in 2017

**PROGRAM ORIENTASI BAGI KOMISARIS BARU**

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

**ORIENTATION PROGRAM FOR NEW COMMISSIONERS**

The Board of Commissioners are required to cooperate with the Company's other organs. Therefore, ASSA provides an orientation program for new members of Board of Commissioners. The orientation program could be through presentations, meetings, visits to Company facilities, visit to Regional Offices and Branch Offices and so on. The responsibility for program implementation for new members of Board of Commissioners rests

Komisaris atau jika Presiden Komisaris berhalangan, maka tanggung jawab pelaksanaan program pengenalan berada pada Presiden Direktur.

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

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

Secara berkala, Perseroan mengadakan program pengembangan diri bagi Dewan Komisaris dengan agenda dan materi sesuai dengan kebutuhan Dewan Komisaris dan Perseroan.

#### **PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KEMAMPUAN DEWAN KOMISARIS**

Anggota Dewan Komisaris senantiasa mengasah kemampuannya dengan mengikuti beberapa seminar dan diskusi ilmiah serta pelatihan, baik di dalam dan luar negeri. Kegiatan-kegiatan yang diikuti tersebut disesuaikan dengan kebutuhan Komisaris dan Perseroan.

#### **KOMISARIS INDEPENDEN**

Komisaris Independen merupakan anggota Dewan Komisaris yang tidak memiliki hubungan keuangan, kepengurusan, kepemilikan saham dan/ atau hubungan keluarga dengan anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi dan/atau pemegang saham pengendali atau dengan Perusahaan yang mungkin menghalangi atau menghambat posisinya untuk bertindak independen sesuai dengan prinsip- prinsip GCG.

with the President Commissioner, or if the President Commissioner is absent, then the responsibility for program implementation is on the President Director.

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

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

Periodically, the Company held a self-development program for the Board of Commissioners with the agenda and materials in accordance with the needs of Board of Commissioners and the Company.

#### **BOARD OF COMMISSIONERS TRAINING AND CAPABILITY DEVELOPMENT**

Members of Board of Commissioners always sharpen their competences by attending several seminars and scientific discussions as well as trainings, inside and outside of the country. The activities are tailored to the needs of Board of Commissioners and the Company.

#### **INDEPENDENT COMMISSIONER**

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

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

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

- a. bukan merupakan orang yang bekerja atau mempunyai wewenang dan tanggung jawab untuk merencanakan, memimpin, mengendalikan, atau mengawasi kegiatan Emiten atau Perusahaan Publik tersebut dalam waktu 6 (enam) bulan terakhir, kecuali untuk pengangkatan kembali sebagai Komisaris Independen Emiten atau Perusahaan Publik pada periode berikutnya;
- b. tidak mempunyai saham baik langsung maupun tidak langsung pada Emiten atau Perusahaan Publik tersebut;
- c. tidak mempunyai hubungan Afiliasi dengan Emiten atau Perusahaan Publik, anggota Dewan Komisaris, anggota Direksi, atau pemegang saham utama Emiten atau Perusahaan Publik tersebut; dan
- d. tidak mempunyai hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Emiten atau Perusahaan Publik tersebut.

Pada tahun 2017, Perseroan memiliki 1 orang Komisaris Independen, yaitu Thomas Honggo Setjokusumo dari 2 orang anggota Dewan Komisaris. Dengan demikian, ASSA telah memenuhi ketentuan dengan memiliki 1 orang Komisaris Independen (33,3%) dari total tiga Komisaris di Perseroan.

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

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

- a. not a person who works or has the authority and responsibility for planning, directing, controlling or supervising the activities of the Issuer or Public Company within the last 6 (six) months, except for re-appointment as an Independent Commissioner of the Issuer or Public Company in subsequent period;
- b. does not have shares either directly or indirectly in the Issuer or Public Company;
- c. does not have 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
- d. does not have business relationship, directly or indirectly related to the business activities of the Issuer or Public Company.

In 2017, the Company has one Independent Commissioner, namely Thomas Honggo Setjokusumo of 2 members of Board of Commissioners. Thus, ASSA has fulfilled the requirements to have 1 Independent Commissioner (33.3%) of the total three Commissioners in the Company.

### INDEPENDENSI KOMISARIS INDEPENDEN

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

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

### PERNYATAAN INDEPENDENSI KOMISARIS INDEPENDEN

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

### INDEPENDENCY OF INDEPENDENT COMMISSIONER

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

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

### INDEPENDENCE STATEMENT OF INDEPENDENT COMMISSIONER

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



**KOMITE DI BAWAH 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 obyektivitas akuntan publik. Anggota Komite Audit diangkat dan diberhentikan oleh Dewan Komisaris.

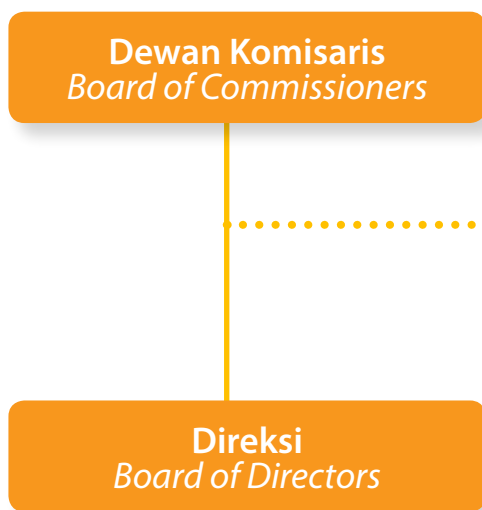
**COMMITTEES UNDER THE BOARD OF COMMISSIONERS**

**Audit Committee**

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

**ORGANISASI**

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



**ORGANIZATION**

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



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

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

**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.

**TENURE**

1. The tenure of members of Audit Committee shall 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 the Board of Commissioners may be reappointed for only 1 (one) subsequent period.

3. Dewan Komisaris dapat memberhentikan sewaktu-waktu Anggota Komite Audit yang bukan Dewan Komisaris, jika Ketua Komite menilai yang bersangkutan tidak melaksanakan tugas sebagaimana dinyatakan dalam Surat Keputusan Pengangkatan anggota Komite Audit.

#### PERSYARATAN KEANGGOTAAN

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

3. The Board of Commissioners may terminate any Member of the Audit Committee who is not from the Board of Commissioners, if the Head of Committee considers that the person concerned does not perform his/her duties as stated in the Letter of Appointment as member of Audit Committee.

#### MEMBERSHIP REQUIREMENTS

1. Having high integrity, ability, knowledge, experience in his/her field and able to communicate well;
2. Must understand and comprehend the financial statements, the Company's business, especially those related to the Company's services/business activities, audit process, risk management and capital market legislation and other related laws and regulations;
3. Must comply with code of conduct of the audit committee established by the Company;
4. Willing to improve his/her competencies continuously through education and training;
5. Must have at least 1 (one) member with educational background and expertise in accounting/finance;
6. Not an insider in the Public Accountant Firm, Legal Consultant Office, Public Appraiser Office or any other party providing assurance services, non-assurance services, appraisal services and/or other consulting services to the Company within the last 6 (six) months;
7. Does not work or have the authority and responsibility for planning, leading, controlling or supervising the Company's activities within the last 6 (six) months except for Independent Commissioner.
8. Does not own any shares directly or indirectly to the Company;
9. If a member of the Audit Committee obtains shares of the Company, either directly or indirectly as a result of a legal event, the shares must be transferred no later than 6 (six) months after obtaining the shares;
10. Does not have affiliation with members of Board of Commissioners, members of Board of Directors, or the Major Shareholders of the Company;



11. Tidak memiliki hubungan usaha baik langsung maupun tidak langsung yang berkaitan dengan kegiatan usaha Perseroan.

11. Does not have direct or indirect business relationship related to the Company's business activities.

**KOMPOSISI KOMITE AUDIT**

Komite Audit ASSA tidak mengalami perubahan sejak tahun 2013. Perseroan memiliki Komite Audit dalam rangka penerapan tata kelola perusahaan yang baik. Komite Audit dibentuk berdasarkan Surat Keputusan No 002/SK/BOC/ASA/II/2013 tanggal 22 Februari 2013 dengan komposisi sebagai berikut:

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

**COMMITTEE COMPOSITION**

Composition of ASSA Audit Committee did not change since 2013. The Company has Audit Committee in the framework of Good Corporate Governance implementation. Audit Committee is established based on Decree No.002/SK/BOC/ASA/II/2013 dated February 22, 2013 with the composition as follows:

Head : Thomas Honggo Setjokusumo  
 Member : Timotius AK  
 Member : Linda Laulendra

**KUALIFIKASI PENDIDIKAN DAN PENGALAMAN KERJA KOMITE AUDIT**

**Thomas Honggo Setjokusumo**

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

Di sepanjang karirnya, beliau telah menempati beberapa posisi penting, seperti Komisar Independen PT. Astra Aviva Life (2015-sekarang), anggota Komite Audit PT Tigaraksa Satria Tbk (2006-2013) (2014-sekarang), anggota Komite Audit PT. Hero Supermarket Tbk (2016 - sekarang), anggota Komite Audit PT. Astra Sedaya Finance (2016 - sekarang), anggota Komite Audit PT. Toyota Astra Finance (2016 - sekarang), anggota Komite Audit PT Surya Artha Nusantara Finance (2011-2014), dan anggota Audit PT Astra Otoparts Tbk (2011-2015), anggota Komite Audit PT Federal International Finance (2010-2012). Saat ini, beliau juga menjabat sebagai anggota Dewan Sertifikasi Akuntan Profesional di Ikatan Akuntan Indonesia.

**EDUCATION AND WORK EXPERIENCE QUALIFICATION OF COMMITTEE**

**Thomas Honggo Setjokusumo**

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

Throughout his professional career, he has held several important positions, such as Independent Commissioner of PT. Astra Aviva Life (2015-present), member of Audit Committee of PT Tigaraksa Satria Tbk (2006-2013) (2014-present), member of Audit Committee of PT. Hero Supermarket Tbk (2016 - present), member of Audit Committee of PT. Astra Sedaya Finance (2016 - present), member of Audit Committee of PT. Toyota Astra Finance (2016 - present) member of Audit Committee of PT Surya Artha Nusantara Finance (2011-2014), and member of Audit of Astra Otoparts (2011-2015), member of Audit Committee of PT Federal International Finance (2010-2012). Currently, he also serves as a member of the Certification Council of Professional Accountants in Indonesian Accountants Association.

**Dr. Timotius AK**

Warga Negara Indonesia, 58 tahun. Menjabat sebagai anggota Komite Audit ASSA pada tahun 2013. Beliau meraih gelar Doctor of Agriculture Economics-Bogor Institute of Agriculture (IPB) pada tahun 2000, Master in Management (MM)-University of Indonesia pada tahun 1990, Bachelor of Accounting, Faculty of Economics-University of Indonesia pada tahun 1992, Bachelor of Management Finance, Faculty of Economics-University of Indonesia pada tahun 1984.

Di sepanjang karirnya, beliau telah menempati beberapa posisi penting, seperti anggota Komite Audit di PT Indofood CBP Tbk (2010 - 2015), PT Indofood Sukses Makmur (2009 -2015), PT Bank Ina Perdana (2007 - sekarang), PT HM Sampoerna Tbk (2001 - 2011), Komisaris di PT Kharisma Valas Indonesia (1998 - 2008), Direktur PT Suprawira Finance (1996 -1998), PT Moritas Agrobi (1990 -1996), Asisten Finance Direktur di PT Barito 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.

**Linda Laulendra**

Warga Negara Indonesia, 58 tahun. Menjadi anggota Komite Audit ASSA pada tahun 2013. Beliau meraih gelar Sarjana Ekonomi dari Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Di sepanjang karirnya, beliau telah menempati beberapa posisi penting, seperti Legal and Human Resource Manager PT Fajar Surya Wisesa (2001 - 2011), Investment Portfolio Manager PT Astra International Tbk (1998 - 2011), Project Coordinator PT Fajar Surya Wisesa (1995 - 1997), Property Development Mayapada Group (1991 - 1995), Project Coordinator Wapoda Group (1989 - 1991), Financial Controller Automobile Business Mayapada Group (1984 - 1988), dan Asistant Auditor Siddharta Public Accountant (1978 - 1983). Beliau juga pernah aktif sebagai dosen Financial Management dan Accounting.

**Dr. Timotius AK**

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

During his professional career, he has served in several key positions which are member of Audit Committee of PT Indofood CBP Tbk (2010-present), PT Indofood Sukses Makmur (2009-present), PT Bank Ina Perdana (2007-present), PT HM Sampoerna Tbk (2001-2011), Commissioner of PT Kharisma Valas Indonesia (1998-2008), Director of PT Suprawira Finance (1996-1998), PT Moritas Agrobi (1990-1996), Assistant of Finance Director of PT Barito Pacific Timber (1990), Accounting Manager of PT Prima Palm Indah (1987-1988), Accounting & Finance Manager in PT Prabu Pura Motor (1980-1987). He also actively serves as Dean Assistant in School of Economics Jayakusuma (2001-present) and as a Lecturer and Professional Lecturer Staff in several reputable universities in Indonesia.

**Linda Laulendra**

Indonesian citizen, 58 years old. Served as member of Audit Committee of ASSA since 2013. She was awarded Bachelor of Economics from Faculty of Economy, University of Indonesia. During her professional career, she had served in several key positions, such as Legal and Human Resource Manager of PT Fajar Surya Wisesa (2001-2011), Investment Portfolio Manager of PT Astra International Tbk (1998-2011), Project Coordinator of PT Fajar Surya Wisesa (1995-1997), Property Development Mayapada Group (1991-1995), Project Coordinator of Wapoga Group (1989-1991), Financial Controller Automobile Business Mayapada Group (1984-1988), Assistant Auditor of Siddharta Public Accountant (1978-1983). She also has served as Lecturer of Financial Management and Accounting.

## 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 Perseroan dan RUPS.

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

### TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

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

1. Melakukan penelaahan dan diskusi dengan pihak manajemen terhadap laporan keuangan yang diterbitkan Perseroan;
2. Melakukan penelaahan dan berdiskusi dengan internal auditor Perseroan mengenai aktivitas audit dan rencana audit tahun berjalan;
3. Menelaah temuan-temuan penting dari internal audit dan memonitor implementasinya dari rekomendasi tersebut;
4. Melakukan penelaahan dan berdiskusi dengan pihak manajemen atas kepatuhan Perseroan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang relevan.
5. Memberikan rekomendasi pada Dewan Komisaris mengenai penunjukkan Akuntan Publik yang akan ditugaskan untuk memeriksa laporan keuangan perusahaan.

## COMMITTEE DUTIES, FUNCTIONS, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES

### Functions

The Audit Committee is independently carrying out its duties and responsibilities and has the function to assist the Board of Commissioners in performing the duties and functions of the Board and monitor the GCG implementation, which includes audit examination, assessment, presentation, evaluation, improvement suggestions and hold assurance-giving activities (*assurance*) as well as independent and objective consultation to work units in order to carry out their duties and responsibilities effectively and efficiently in accordance with the policies determined by the Company and the GMS.

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

### DUTIES AND RESPONSIBILITIES

Based on the Audit Committee Charter, the Audit Committee is established by the Board of Commissioners to assist its responsibility as the supervisor of the Company primarily related to the quality and transparency of Financial Statements

reported by the management and identify other aspects that require Board of Commissioners's attention and other duties including:

1. To review and discuss with the management regarding Financial Statements issued by the Company;
2. To review and discuss with the internal auditor regarding annual audit activity and audit plan;
3. To review significant findings of internal audit and monitor the implementation of the recommendations;
4. To review and discuss with the management regarding compliance of the Company to relevant laws and regulations.
5. Provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of Public Accountant to be commissioned for auditing the company's financial statements

6. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Akuntan Publik yang telah ditunjuk

#### Kewenangan

1. Mengakses dokumen, data dan informasi Perseroan yang berkaitan dengan karyawan, dana, aset, dan sumber daya Perseroan yang diperlukan;
2. Berkomunikasi langsung dengan karyawan, termasuk Direksi dan pihak yang menjalankan fungsi audit internal, manajemen risiko dan Akuntan, terkait tugas dan tanggung jawab Komite Audit;
3. Melibatkan pihak Independen di luar anggota Komite Audit yang diperlukan untuk membantu pelaksanaan tugasnya (jika diperlukan);
4. Melakukan hal-hal lain yang diberikan oleh Dewan Komisaris secara khusus.

#### INDEPENDENSI ANGGOTA KOMITE

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

#### LAPORAN SINGKAT PELAKSANAAN KEGIATAN

Komite Audit Selama tahun 2017, telah dilakukan rapat Komite Audit sebanyak 5 (lima) kali, dengan melakukan pembahasan terkait beberapa agenda, yaitu:

1. Membahas dan mendiskusikan dengan pihak manajemen terhadap setiap laporan keuangan yang diterbitkan kepada publik atau pihak otoritas, termasuk didalamnya melakukan pembahasan dengan pihak Auditor Eksternal mengenai rencana pemeriksaan untuk laporan keuangan periode tahun 2017 dan hasil pemeriksaan untuk laporan keuangan periode tahun 2016. Evaluasi terhadap hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh eksternal auditor untuk laporan keuangan tahun 2017 dilakukan pada pertemuan Komite Audit bulan Maret 2018, sebelum laporan keuangan 2017 diterbitkan.

6. To evaluate the implementation of audit service on the financial statements performed by the appointed Public Accountant

#### Authority

1. To access Company documents, data and information relating to the Company's employees, funds, assets and resources;
2. To communicate directly with employees, including the Board of Directors and those exercising internal audit functions, risk management and Accountants, in relation to the duties and responsibilities of Audit Committee;
3. To involve independent parties outside members of the Audit Committee who are required to assist in the execution of their duties (if necessary);
4. To carry out other special assignments given by the Board of Commissioners.

#### INDEPENDENCY OF AUDIT COMMITTEE MEMBER

Audit Committee independently reports and is responsible to the Board of Commissioners in conducting its duties. Member of the Audit Committee does not have any financial, managerial, share ownership and/or family relationship with the Board of Commissioners, Board of Directors and/or major shareholders and/or controlling shareholders. The Audit Committee consists of several professionals in their fields, who supervise and provide recommendations to the Board of Commissioners

#### BRIEF REPORT ON DUTIES IMPLEMENTATION

During 2017, the Audit Committee held 5 (five) meetings, with discussions on several agendas:

1. Review and discuss with the management on any financial report issued to the public or the authorities, including perform discussion with the External Auditor concerning the audit plan for the financial statements for the year 2017 and audit results of the financial statements for the period of 2016. Evaluation on the audit results of financial statements by external auditors for 2017 financial statements shall be conducted at Audit Committee meetings in March 2018, before 2017 financial statements is published.

2. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan pemberian jasa audit yang dilakukan oleh eksternal auditor untuk pemeriksaan laporan keuangan tahun 2016. Evaluasi dilakukan berdasarkan pada kriteria yang terdapat dalam POJK Nomor 13/POJK.03/2017, pasal 14 ayat 2
  3. Membahas dan mendiskusikan dengan Internal Auditor mengenai rencana, aktivitas dan hasil aktivitas audit tahun 2017, termasuk didalamnya membahas mengenai temuan temuan dari pihak Internal Audit serta implementasi dari rekomendasi tersebut.
  4. Melakukan penelaahan dan berdiskusi dengan pihak manajemen atas kepatuhan Perseroan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang relevan
  5. Melakukan evaluasi dan memberikan rekomendasi pada Dewan Komisaris mengenai penunjukan Akuntan Publik yang akan ditugaskan untuk memeriksa laporan keuangan Perusahaan untuk tahun 2017 berdasarkan kriteria yang terdapat dalam POJK Nomor 13/POJK.03/2017, pasal 13 ayat 6
2. Evaluate the implementation of audit services performed by external auditors for audit of financial statements of 2016. The evaluation is based on the criteria contained in POJK No. 13 / POJK.03 / 2017, article 14 paragraph 2
  3. Review and discuss with the Internal Auditor on the plans, activities and results of audit activities in 2017, including discussing the findings of the Internal Audit as well as the implementation of the recommendations.
  4. Review and discuss with the management on the Company's compliance with relevant laws and regulations
  5. Conduct evaluation and provide recommendations to the Board of Commissioners regarding the appointment of a Public Accountant to be assigned to review the Company's financial statements for 2017 based on the criteria contained in POJK No. 13/POJK.03/2017, article 13, paragraph 6

Hasil dari semua pembahasan dan penelaahan yang dilakukan oleh Komite Audit telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Manajemen Perseroan, serta telah ditindaklanjuti oleh manajemen.

The results of all discussions and reviews conducted by the Audit Committee have been submitted to the Board of Commissioners and Management of the Company, as well as followed up by the management.

#### FREKUENSI PERTEMUAN DAN TINGKAT KEHADIRAN

#### MEETING FREQUENCY AND ATTENDANCE

Selama tahun 2017, Komite telah mengadakan pertemuan rapat sebanyak 5 (lima) kali. Rekapitulasi penyelenggaraan rapat Komite Audit, termasuk agenda dan kehadiran peserta rapat, selama tahun pelaporan disajikan dalam tabel berikut:

During 2017, the Audit Committee has held 5 (five) meetings. The recapitulation of the Audit Committee meeting, including the agenda and attendance of the meeting participants, during the reporting year is presented in the following table:

Tanggal <i>Date</i>	Agenda Rapat <i>Meeting Agenda</i>	Kehadiran* <i>Attendance*</i>		
		Thomas Honggo Setjokusumo	Timotius AK	Linda Laulendra
		Ketua <i>Head</i>	Anggota <i>Member</i>	Anggota <i>Member</i>
27 Januari 2017 <i>January 27, 2017</i>	Review Laporan Keuangan & Laporan Internal Audit Q4 2016 <i>Review of Q4 2016 financial statements and internal audit report</i>	v	v	v
20 Maret 2017 <i>March 20, 2017</i>	Review Laporan Keuangan 2016 dengan eksternal auditor <i>Review of 2016 financial statements with external auditor</i>	v	x	v

Tanggal <i>Date</i>	Agenda Rapat <i>Meeting Agenda</i>	Kehadiran* <i>Attendance*</i>		
		Thomas Honggo Setjokusumo	Timotius AK	Linda Laulendra
		Ketua <i>Head</i>	Anggota <i>Member</i>	Anggota <i>Member</i>
29 April 2017 <i>April 29, 2017</i>	Review Laporan Keuangan & Laporan Internal Audit Q1 2017 <i>Review of Q1 2017 financial statements and internal audit report</i>	v	v	v
26 Juli 2017 <i>July 26, 2017</i>	Review Laporan Keuangan & Laporan Internal Audit Q2 2017 <i>Review of Q2 2017 financial statements and internal audit report</i>	v	v	v
27 Oktober 2017 <i>October 27, 2017</i>	Review Laporan Keuangan & Laporan Internal Audit Q3 2017 <i>Review of Q3 2017 financial statements and internal audit reports</i>	v	v	v
Jumlah rapat <i>Number of meetings</i>		5	5	5
Jumlah kehadiran dan Persentase <i>Number of attendance and Percentage</i>		5/100%	4/80%	5/100%

### KOMITE NOMINASI DAN REMUNERASI

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

Hingga 31 Desember 2017, Susunan Komite Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan, yaitu:

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

### PROFIL KOMITE

Selama tahun 2017, Ketua Komite Komite Nominasi dan Remunerasi dijabat oleh Erida, yang juga menjabat sebagai

### NOMINATION AND REMUNERATION COMMITTEE

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

Until December 31, 2016, the Structure of Nomination and Remuneration Committee of the Company is:

Head : Erida (President Commissioner)  
 Member : Rudyanto Hardijanto (Commissioner)  
 Member : Thomas Honggo Setjokusumo  
 (Independent Commissioner)

### COMMITTEE PROFILE

Throughout 2017, Head of Nomination and Remuneration Committee was served by Erida, who also served as

Presiden Komisaris ASSA. Anggota Komite Nominasi dan Remunerasi dirangkap oleh Dewan Komisaris dan profilnya telah diuraikan pada profil Dewan Komisaris.

#### TUGAS KOMITE

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 sesuai tugas, tanggung jawab serta kinerjanya masing-masing berdasarkan sistem remunerasi Perseroan. Kebijakan mengenai besaran gaji, 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 penyesuaiannya 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 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

#### TANGGUNG JAWAB KOMITE

1. Meninjau kinerja komisaris saat ini.
2. Menilai kebutuhan untuk komisaris baru.

President Commissioner of ASSA. Members of the Nomination and Remuneration Committee have concurrent position as Board of Commissioner and their profile has been described in Board of Commissioner profile.

#### COMMITTEE DUTIES

1. Arranging nomination selection and procedure criteria of members of Board of Commissioners and Board of Directors, thus the nominations of Board members meet the qualification and are placed in the positions that are in line with guidelines of Corporate Governance. The Committee also reviews and provides recommendations on written approval of Board of Commissioners for nomination proposal of Commissioners and Directors.
2. Providing recommendation for the policy of Board of Commissioners and Directors members remuneration, thus Board of members receive fair and deserve compensation in line with their duties, responsibilities, and performances based on Company's remuneration system. Policy of total salary, benefit, allowance and facility refers to the development of similar market and industry. Competitive level of total salary and allowance of Board of Commissioners and Directors is evaluated every year if necessary, and the Committee recommends their adjustments to Board of Commissioner.
3. Preparing report of duties and responsibilities implementation above to be reported to Board of Commissioners and later will be reported to shareholders through Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) to get the approval from shareholders.
4. Reviewing and assessing share ownership plan/ stock option for Commissioners and Directors as well as employees.
5. Providing opinion and recommendation for management through Board of Commissioners regarding aspects of Human Resources, such as payroll system, pension system, industrial relation and compliance of GCG principles.

#### COMMITTEE RESPONSIBILITIES

1. Monitoring Commissioner's performance.
2. Evaluating the needs of new Commissioner.

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.

#### Independensi Komite

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

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

#### Laporan Singkat Pelaksanaan Kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi

Selama tahun 2017, sesuai dengan tugas dan tanggungjawabnya, Komite Nominasi dan Remunerasi telah melakukan kegiatan sebagai berikut:

1. Meninjau gaji tahunan 2017;
2. Bonus 2018.

Hasil dari semua kegiatan Komite Nominasi dan Remunerasi tahun 2017 seperti tersebut di atas telah disampaikan kepada Dewan Komisaris dan Manajemen Perseroan, serta telah ditindaklanjuti oleh manajemen.

#### KOMITE-KOMITE LAIN DI BAWAH DEWAN KOMISARIS

Hingga akhir tahun 2017, ASSA hanya memiliki dua komite, yakni Komite Audit serta Komite Nominasi dan Remunerasi.

3. Identifying and evaluating skill, background, diversity (gender, ethnic background, and experience) as well as knowledge of candidate of commissioner.
4. Having nomination process that fulfills objective qualification.
5. Assisting election of new qualified commissioners.

#### Committee Independency

Nomination and Remuneration Committee independently reports and is responsible to the Board of Commissioners in conducting its duties. Member of the Nomination and Remuneration Committee does not have any financial, managerial, shareownership and/or family relationship with other members of Board of Commissioners, Board of Directors and/or Major Shareholders and/or with the Company. The Nomination and Remuneration Committee consists of several professionals in their fields, who supervise and provide recommendations to the Board of Commissioners.

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

#### Brief Report of Duties Implementation

Throughout 2016, pursuant to its duties and responsibilities, the Nomination and Remuneration Committee has carried out the following activities:

1. Review annual salary of 2017;
2. 2018 Performance Bonus

The results of all discussions and reviews conducted by the Nomination and Remuneration Committee have been submitted to the Board of Commissioners and Management of the Company, and have been followed up by the management.

#### OTHER COMMITTEES UNDER BOARD OF COMMISSIONERS

By the end of 2017, ASSA only had two committees, namely Audit Committee and Nomination and Remuneration



Dengan demikian, informasi mengenai nama, jabatan, dan riwayat hidup singkat anggota komite lain dibawah Dewan Komisaris yang dimiliki perusahaan, independensi, uraian tugas dan tanggung jawab, uraian pelaksanaan kegiatan pada tahun buku, serta frekuensi pertemuan dan tingkat kehadiran dalam pertemuan komite lain tidak bisa disampaikan.

#### Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris dapat bertindak sebagai Humas yang melaksanakan hubungan antara Dewan Komisaris dan jajaran manajemen. Oleh karena itu, Sekretaris Dewan Komisaris harus memiliki pengetahuan yang cukup dalam pelaksanaan tugasnya, termasuk dalam aspek implementasi (GCG). Pada tahun 2017, posisi Sekretaris Dewan Komisaris dijabat oleh Reny Yulistina Anggoro.

Committee. Therefore, information on the names, positions, and brief profile of members of other committee under the Company's Board of Commissioners, independency, job descriptions and responsibilities, description of duties implementation in the fiscal year, as well as meeting frequency and attendance at other committee's meetings can not be presented.

#### Secretary of Board of Commissioners

The Secretary of Board of Commissioners can also serve as Public Relation bridging relationship between the Board of Commissioners and management. Thus, the Secretary of Board of Commissioners must have sufficient knowledge in carrying out his/her duties, including aspects of Good Corporate Governance implementation. In 2017, Secretary of Board of Commissioners was held by Reny Yulistina Anggoro.

## Direksi Board of Directors

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

#### SUSUNAN DIREKSI

Berdasarkan hasil RUPS tanggal 30 Mei 2017, Perseroan menetapkan susunan Direksi sebagai berikut

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

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

#### BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

Based on resolution of GMS on 30 May, 2017, the composition of Company's Board of Directors is as follows:

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

### PEDOMAN KERJA DIREKSI (BOARD MANUAL)

Seiring dengan wujud komitmen dan implementasi GCG di Perseroan yang berkelanjutan dan dalam rangka pengelolaan Perseroan untuk menjalankan misi dan mencapai visi yang telah ditetapkan, maka anggota Direksi memiliki Pedoman, terutama untuk memimpin dan mengelola jalannya Perseroan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Perseroan. ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis sehingga harus dievaluasi secara berkala dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. adalah pedoman yang menjelaskan secara garis besar hal-hal yang berkenaan dengan tata kerja Direksi dan Dewan Komisaris serta proses hubungan fungsi antara Direksi, Dewan Komisaris dan antara kedua organ Perseroan tersebut. ini merupakan salah satu GCG, sebagai penjabaran dari pedoman tata kelola perusahaan yang mengacu pada anggaran dasar dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

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

### TUGAS, TANGGUNG JAWAB DAN WEWENANG ANGGOTA DIREKSI

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

1. Mengelola Perusahaan sesuai dengan kewenangan dan tanggung jawabnya sebagaimana diatur dalam Anggaran Dasar, peraturan perundang-undangan dan prinsip-prinsip (GCG) yang berlaku;
2. Menyusun visi, misi, dan nilai-nilai serta rencana strategis Perusahaan dalam bentuk rencana korporasi (*corporate plan*) dan rencana bisnis;

### BOARD OF DIRECTORS WORKING GUIDELINES (BOARD MANUAL)

Along with the commitment and sustainable implementation of GCG in the Company and in order to manage the mission and achieve the vision that have been established, members of the Board of Directors have the Board Manual in leading and managing the Company in accordance with its vision, mission and purpose. Board Manual is a dynamic document, thus it has to be evaluated periodically and adjusted with applicable regulations. Board Manual is a guideline that explains in general matters related to working procedures of Board of Directors and Board of Commissioners as well as process of function relationship between Directors, Board of Commissioners and between both Company's organs. Board Manual is one of GCG softstructures, as an explanation of corporate governance that refers to Articles of association and applicable regulations.

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

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

### BOARD OF DIRECTORS DUTIES, RESPONSIBILITIES AND AUTHORITIES

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

1. Manage the Company in accordance with his/her authority and responsibility as stipulated in the Articles of Association, applicable regulations and Good Corporate Governance (GCG) principles;
2. Set the vision, mission and values as well as strategic plan of the Company in the form of corporate plan and bussiness plan;

- |   |   |
|---|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Menyelenggarakan Rapat Direksi Perusahaan secara memadai;</li> <li>4. Menetapkan struktur organisasi Perusahaan lengkap divisi dan unit usaha;</li> <li>5. Mengendalikan sumber daya yang dimiliki Perusahaan secara efektif dan efisien;</li> <li>6. Mengadakan dan menyimpan Daftar Pemegang Saham dan Daftar Kepemilikan Saham anggota Direksi dan Dewan Komisaris beserta keluarganya (istri/suami dan anak-anak) pada Perusahaan dan perusahaan lainnya (Daftar Khusus);</li> <li>7. Membentuk sistem pengendalian internal Perusahaan dan manajemen risiko;</li> <li>8. Memperhatikan kepentingan yang wajar dari pemangku kepentingan Perusahaan.</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Organize adequate Meetings of Board of Directors;</li> <li>4. Establish company's organizational structure with divisions and business units;</li> <li>5. Control Company's human resources effectively and efficiently;</li> <li>6. Establish and keep Register of Shareholders and Shareownership List of members of Board of Directors and Board of Commissioners and their families (wife/husband and children) in the Company and other companies (Special List);</li> <li>7. Establish internal control system dan risk management;</li> <li>8. Take into account the interests of the Company's stakeholders.</li> </ol> |
|---|---|

#### RUANG LINGKUP TANGGUNG JAWAB DIREKSI

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

Pembagian tugas masing-masing anggota Direksi ASSA sebagai berikut:

- A. Presiden Direktur
  - a. Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh usaha, pencapaian misi dan rencana kerja serta pemberdayaan dan pengembangan organisasi Perseroan.
- B. Direktur Keuangan dan SDM \*)
  - a. Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan, akuntansi dan pajak serta baik untuk kebutuhan operasional maupun fungsional Perseroan sehingga dapat menunjang kelancaran kegiatan usaha.
  - b. Melakukan negosiasi dengan bank dan kreditur.
  - c. Mencari dana pinjaman untuk kebutuhan Perseroan dengan tingkat suku bunga yang kompetitif.
  - d. Membawahi dan menjamin kelancaran usaha operasional Divisi *Accounting*, Divisi *Finance*, Divisi HRD, Divisi *Procurement*, Divisi *Legal*.

#### BOARD OF DIRECTORS SCOPE OF RESPONSIBILITIES

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

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

- A. President Director
  - a. Is responsible for all businesses management, the achievement of mission and work plan as well as the empowerment and development of the Company's organization.
- B. Finance and Human Resources Director \*)
  - a. Is responsible for financial, accounting, and tax management, as well as control and budgeting, both for Company's operational and functional need, so it can support business activity smoothness.
  - b. Negotiate with Banks and creditors.
  - c. Seek for loan fund for Company's needs with competitive interest rate.
  - d. Supervise and ensure the smoothness of operational activities of Accounting Division, Finance Division, Human Resource Division, Procurement Division, and Legal Division.

- C. Direktur Bisnis dan Layanan dan Operasional
  - a. Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh usaha dalam pemberdayaan dan pengembangan organisasi Perseroan.
  - b. Membawahi Divisi Layanan Purna Jual, Divisi Teknologi Informasi, Divisi Komunikasi dan Pemasaran, Divisi *Management* Proses Bisnis, Divisi Galeri Mobil.
  - c. Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi Bisnis Rental, Divisi Pelanggan Prioritas, Divisi Hubungan Pelanggan dan Divisi Logistik
- D. Direktur Operasional \*\*)
  - a. Komunikasi dan Pemasaran, Divisi Management Proses Bisnis, Divisi Galeri Mobil
  - b. Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi Bisnis Rental, Divisi Pelanggan Prioritas, Divisi Hubungan Pelanggan dan Divisi Logistik.
- E. Direktur tidak terafiliasi
  - a. Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi *General Affairs*.

\*) Terhitung sejak tanggal 30 Mei 2017 berdasarkan RUPS Tahunan PT Adi Sarana Armada Tbk, Bapak Hindra Tanujaya tidak lagi menjabat sebagai Direktur SDM digantikan oleh Bapak Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati

\*\*) Terhitung sejak tanggal 30 Mei 2017 berdasarkan RUPS Tahunan PT Adi Sarana Armada Tbk, Bapak Maickel Tilon tidak lagi menjabat sebagai Direktur Operasional dan digantikan oleh Bapak Jany Candra

#### FREKUENSI RAPAT DIREKSI DAN KEHADIRAN 2017

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

- C. Business and Services Director
  - a. Responsible for the smooth running of all businesses in the empowerment and development of Company's organization.
  - b. Oversee After-Sales Service Division, Information Technology Division, Communications and Marketing Division, Business Process Management Division, Car Gallery Division.
  - c. Supervise and ensure the smoothness of business in Rental Business Division, Priority Customer Division, Customer Relations Division and Logistic Division
- D. Operational Director \*\*)
  - a. Communications and Marketing, Business Process Management Division, Car Gallery Division
  - b. Supervise and ensure the smooth running of businesses in the Rental Business Division, Priority Customer Division, Customer Relations Division and Logistics Division.
- E. Unaffiliated Director
  - a. Supervise and ensure the smooth running of business in the General Affairs Division

\*) As from 30 May 2017 based on Annual General Meeting of PT Adi Sarana Armada Tbk, Mr. Hindra Tanujaya no longer serves as Director of Human Resources replaced by Mr. Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati

\*\*) As from 30 May 2017 based on the Annual General Meeting of PT Adi Sarana Armada Tbk, Mr. Maickel Tilon is no longer serving as Director of Operations and replaced by Mr. Jany Candra

#### BOARD OF DIRECTORS MEETING FREQUENCY AND ATTENDANCE IN 2017

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

Tanggal <i>Date</i>	Agenda Rapat <i>Meeting Agenda</i>	Kehadiran* <i>Attendance*</i>				
		Drs.Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	Hindra Tanujaya	Maickel Tilon *)	Jany Candra	Alexander Sukanta
		Presiden Direktur <i>Presiden Direktur President Director</i>	Direktur <i>Director</i>	Direktur <i>Director</i>	Direktur <i>Director</i>	Direktur Independen <i>Independen Director</i>
18/01/17	Kick Off 2018	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
10/02/17	Financial Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
29/03/17	Financial Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
06/04/17	Financial Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
02/05/17	Q1 Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
15/06/17	Financial Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
26/07/17	Q2 Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
22/08/17	Financial Reviw	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
11/09/17	Pre Annual Plan	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
24/10/17	Q3 Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
17/11/17	Financial Review	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
11/12/17	Finalisasi CAT	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>	-	Hadir <i>Present</i>	Hadir <i>Present</i>
Jumlah rapat <i>Number of meetings</i>		12	12	12	12	12
Jumlah kehadiran dan Persentase <i>Number of attendance and Percentage</i>		12/100%	12/100%	5/100%	12/100%	12/100%

\*) Terhitung sejak tanggal 30 Mei 2017 berdasarkan RUPS Tahunan PT Adi Sarana Armada Tbk, Bapak Maickel Tilon tidak lagi menjabat sebagai Direktur

\*) As from May 30, 2017 based on the Annual GMS of PT Adi Sarana Armada Tbk, Maickel Tilon is no longer serving as Director

### KEBERAGAMAN KOMPOSISI DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

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

### DIVERSITY OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS COMPOSITION

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

Nama <i>Name</i>	Jabatan <i>Position</i>	Pendidikan <i>Education</i>	Usia <i>Age</i>	Jenis Kelamin <i>Gender</i>
Erida	Presiden Komisaris <i>President Commissioner</i>	Sarjana Akuntansi <i>Bachelor of Accounting</i>	52	Perempuan <i>Female</i>
Rudyanto Hardjanto	Komisaris <i>Commissioner</i>	Sarjana Teknik <i>Bachelor of Engineering</i>	75	Laki-laki <i>Male</i>
Thomas Honggo Setjokusumo	Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i>	Master Bisnis <i>Master of Business</i>	54	Laki-laki <i>Male</i>
Drs.Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	Presiden Direktur <i>President Director</i>	Master Akuntansi <i>Master of Accounting</i>	58	Laki-laki <i>Male</i>
Hindra Tanujaya	Direktur <i>Director</i>	Master Manajemen <i>Master of Management</i>	52	Laki-laki <i>Male</i>
Maickel Tilon *)	Direktur	Diploma <i>Diploma</i>	47	Laki-laki <i>Male</i>
Jany Candra	Direktur	Master Manajemen <i>Master of Management</i>	45	Laki-laki <i>Male</i>
Alexander Sukanta	Direktur Independen	Diploma Insinyur <i>Diploma of Engineering</i>	60	Laki-laki <i>Male</i>

\*) Terhitung sejak tanggal 30 Mei 2017 berdasarkan RUPS Tahunan PT Adi Sarana Armada Tbk, Bapak Maickel Tilon tidak lagi menjabat sebagai Direktur

\*) As from May 30, 2017 based on the Annual GMS of PT Adi Sarana Armada Tbk, Maickel Tilon is no longer serving as Director

### PROGRAM ORIENTASI BAGI ANGGOTA DIREKSI BARU

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

### ORIENTATION PROGRAM FOR NEW DIRECTOR

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

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

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

Secara berkala, Perseroan mengadakan program pengembangan diri bagi Direksi dengan agenda dan materi sesuai dengan kebutuhan Direksi dan Perseroan.

#### **PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KEMAMPUAN DIREKSI**

Selama tahun 2017, Direksi terus melakukan peningkatan kompetensinya dengan mengikuti berbagai forum dan pelatihan guna meningkatkan kinerja Perseroan.

#### **RAPAT GABUNGAN DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI**

Dewan Komisaris dan Direksi juga melaksanakan rapat gabungan yang membahas berbagai persoalan strategis Perseroan. Sepanjang tahun 2017, Dewan Komisaris dan Direksi melakukan sebanyak 5 (lima) kali rapat gabungan. Rekapitulasi penyelenggaraan rapat gabungan Dewan Komisaris dan Direksi, termasuk agenda dan kehadiran peserta rapat, selama tahun pelaporan disajikan dalam tabel berikut:

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

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

Periodically, the Company holds self-development program for the Board of Directors with the agenda and materials in accordance with the needs of Board of Directors and the Company.

#### **BOARD OF DIRECTORS TRAINING AND CAPABILITY DEVELOPMENT**

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

#### **BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS JOINT MEETING**

The Board of Commissioners and Board of Directors also hold joint meetings to discuss various Company's strategic issues. Throughout 2017, the Board of Commissioners and Board of Directors held 5 (five) joint meetings. Recapitulation of the joint meeting of Board of Commissioners and Board of Directors, including the agenda and the attendance of meeting participants, during the reporting year are presented in the following table:

Tanggal Date	Agenda Rapat Meeting Agenda	Kehadiran* Attendance*							
		Erida	Rudyanto Hardjanto	Thomas Honggo	Drs.Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	Hindra Tanujaya	Maickel Tilon *)	Jany Candra	Alexander Sukanta
		Presiden Komisaris President Commissioner	Komisaris Commissioner	Komisaris Independen Independent Commissioner	Presiden Direktur President Director	Direktur Director	Direktur Director	Direktur Director	Direktur Independen Independent Director
09/02/17	Q4-14 Review	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present
18/06/17	Financial Review	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	-	Hadir Present	Hadir Present
02/08/17	Q2 Review	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	-	Hadir Present	Hadir Present
30/10/17	Q3 Review	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	-	Hadir Present	Hadir Present
18/12/17	CAT	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	Hadir Present	-	Hadir Present	Hadir Present
Jumlah Rapat Number of meetings		5	5	5	5	5	5	5	5
Jumlah kehadiran dan Persentase Number of attendance and Percentage		5/100%	2/40%	3/60%	5/100%	5/100%	1/100%	5/100%	5/100%

\*) Terhitung sejak tanggal 30 Mei 2017 berdasarkan RUPS Tahunan PT Adi Sarana Armada Tbk, Bapak Maickel Tilon tidak lagi menjabat sebagai Direktur

\*) As from May 30, 2017 based on the Annual GMS of PT Adi Sarana Armada Tbk, Maickel Tilon is no longer serving as Director

#### PENILAIAN KINERJA (ASSESSMENT) DEWAN KOMISARIS DAN DIREKSI

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

Kinerja Direksi juga dievaluasi melalui mekanisme RUPS secara kolegial berdasarkan pencapaian *Key Performance Indicators* (KPI) Perusahaan. Penilaian terhadap kinerja Dewan Komisaris Perusahaan pada dasarnya dilakukan oleh Presiden Komisaris secara berkala. Penilaian terhadap

#### ASSESSMENT OF BOARD OF COMMISSIONERS AND BOARD OF DIRECTORS PERFORMANCE

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

Board of Directors performance is also evaluated through the GMS mechanism collegially based on the achievement of Key Performance Indicators (KPI) of the Company. Assessment of Board of Commissioners performance is basically executed by the President



kinerja Direksi Perusahaan pada dasarnya dilakukan oleh Dewan Komisaris yang mencakup:

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

#### REMUNERASI DIREKSI

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

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

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

1. Performance Planning  
Performance Planning is the initial activity of performance management that includes the Policy Deployment, which is the transformation of corporate's vision and mission as well as company's annual strategic plan as outlined in the Corporate Annual Target (CAT);
2. Performance Review  
Performance Review is process of reviewing the performance of every member of Board of Directors, which is carried out periodically, including coaching, counseling and control to reveal achievements, problems and deviations from the plan.
3. Performance Evaluation  
Performance Evaluation is a performance assessment process of members of Board of Directors based on Process, Result/Value Creation and People Management and carried out periodically at least 1 (once) a year. The above performance evaluation results would form the basis for the Company to provide Reward or Penalty to the members of Board of Directors.

#### BOARD OF DIRECTORS REMUNERATION

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

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

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

Remunerasi, yaitu gaji dan tunjangan lainnya yang dibayarkan pada tahun 2017 kepada Direksi Perseroan adalah sebesar Rp12.302.432.300. Selain itu, pada tahun 2017, Direksi juga menerima bonus kinerja, bonus *non* kinerja dan opsi saham sebesar Rp8.423.400.000. Struktur remunerasi Direksi selengkapnya disajikan dalam tabel berikut:

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

Remuneration, consists of salary and other allowances paid in 2017 to the Company's Board of Directors amounted to Rp 12,302,432,300. In addition, in 2017, the Board of Directors also received performance bonuses, non performance bonuses and stock options amounting to Rp 8,423,400,000. The structure of Board of Directors remuneration is presented in the following table:

<b>Struktur Remunerasi Direksi</b> <i>Structure of Board of Directors Remuneration</i>	<b>Metode Perhitungan</b> <i>Calculation Method</i> <b>Direksi</b> <i>Board of Directors</i>
Gaji/Honorarium <i>Insurance Facility</i> <i>Health</i> <i>Tantiem / Incentives</i> <i>Performance</i>	Total Gaji/Honorarium tahunan Direktur Utama adalah sebesar Rp1.975.200.000. <i>Total Annual Salary/Honorarium of the President Director amounted to Rp1,975,200,000.</i>  Total Honorarium tahunan Direktur sebesar 179% (seratus tujuh puluh sembilan persen) dari Honorarium Direktur Utama atau sebesar Rp3.541.200.000. <i>Total Honorarium of Directors amounted to 179% (one hundred and seventy-nine percent) of President Director Honorarium or amounting to Rp3,541,200,000</i>
Tunjangan Hari Raya <i>Religious Holiday Allowance</i>	Diberikan sebesar 1/12 (satu per dua belas) kali honorarium. <i>Given 1/12 (one-twelfth) times honorarium.</i>
Fasilitas Asuransi Kesehatan <i>Health Insurance Facilities</i>	Fasilitas diberikan dalam bentuk penjaminan rawat inap, rawat jalan dan gigi serta rawat bersalin oleh BPJS Kesehatan sesuai peraturan pemerintah dan juga tambahan melalui kerjasama dengan Asuransi Kesehatan Mandiri Inhealth. <i>The facilities are provided in the form of assurance of inpatient, outpatient and dental care as well as childbirth by BPJS Health in accordance with government regulations and also additional through cooperation with Asuransi Kesehatan Mandiri Health.</i>
Tantiem/Insentif Kinerja <i>Tantiem/Performance Incentive</i>	Total Direktur 178% (seratus tujuh puluh delapan persen) dari Direktur Utama. <i>Total Director amounted to 178% (one hundred seventy eight percent) from the President Director.</i>

## PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN PENGENDALI

## MAJOR AND CONTROLLING SHAREHOLDERS

PT Adi Dinamika Investindo	25,08%
PT Daya Adicipta Mustika	19,17%
Theodore Permadi Rahmat	3,97%
PT Plaza Auto Mitra	4,58%
Erida	3,09%
Drs.Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	9,91%
Hindra Tanujaya	0,91%
Jany Candra	0,95%
Masyarakat Public	32,34%

## PENGUNGKAPAN HUBUNGAN AFILIASI DEWAN KOMISARIS, DIREKSI DAN PEMEGANG SAHAM UTAMA DAN ATAU PENGENDALI

## DISCLOSURE OF AFFILIATIONS OF THE BOARD OF COMMISSIONERS, BOARD OF DIRECTORS AND MAJOR AND/OR CONTROLLING SHAREHOLDERS

Hubungan keluarga dan keuangan Dewan Komisaris dan Direksi ASSA

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

Nama Name	Hubungan Keluarga Dengan Family Relationship With						Hubungan Finansial Dengan Financial Relationship With					
	Dewan Komisaris Board of Commissioners		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholders		Dewan Komisaris Board of Commissioners		Direksi Board of Directors		Pemegang Saham Pengendali Controlling Shareholders	
	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No	Ya Yes	Tidak No
Erida		√		√		√		√		√		√
Rudyanto Hardjanto		√		√		√		√		√		√
Thomas Honggo Setjokusumo		√		√		√		√		√		√
Drs.Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati		√		√		√		√		√		√
Hindra Tanujaya		√		√		√		√		√		√
Maickel Tilon *)		√		√		√		√		√		√
Jany Candra		√		√		√		√		√		√
Alexander Sukanta		√		√		√		√		√		√

\*) Terhitung sejak tanggal 30 Mei 2017 berdasarkan RUPS Tahunan PT Adi Sarana Armada Tbk, Bapak Maickel Tilon tidak lagi menjabat sebagai Direktur

\*) As from May 30, 2017 based on the Annual GMS of PT Adi Sarana Armada Tbk, Maickel Tilon is no longer serving as Director

#### KEPEMILIKAN SAHAM DAN RANGKAP JABATAN ANGGOTA DEWAN KOMISARIS

#### SHARE OWNERSHIP AND CONCURRENT POSITIONS OF BOARD OF COMMISSIONERS

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

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

Rincian Kepemilikan Saham Dewan Komisaris ASSA <i>Details of Share Ownership of ASSA's Board of Commissioners</i>					
Kepemilikan Saham <i>Share Ownership</i>					
Nama <i>Name</i>	ASSA	Triputra Investindo Arya	Anak Perusahaan <i>Subsidiaries</i>	Perusahaan Lain <i>Other Companies</i>	Keterangan <i>Remark</i>
Erida	v	x	x	x	ASSA : 3,09%
Rudyanto Hardjanto	x	x	v	x	PT Duta Mitra Solusindo :0,20%
Thomas Honggo Seltjokusumo	x	x	x	x	x

Rincian Kepemilikan Saham Dewan Komisaris ASSA <i>Details of Share Ownership of ASSA's Board of Commissioners</i>					
Kepemilikan Saham <i>Share Ownership</i>					
Nama <i>Name</i>	ASSA	Triputra Investindo Arya	Anak Perusahaan <i>Subsidiaries</i>	Perusahaan Lain <i>Other Companies</i>	Keterangan <i>Remark</i>
Erida	Presiden Komisaris <i>President Commissioner</i>	x	v	x	PT Adi Sarana Properti : Komisaris Utama
Rudyanto Hardjanto	Komisaris <i>Commissioner</i>	x	x	x	x
Thomas Honggo Setjokusumo	Komisaris Independen <i>Independent Commissioner</i>	x	x	x	x

## KEPEMILIKAN SAHAM DAN RANGKAP JABATAN DIREKSI

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

## BOARD OF DIRECTORS

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

Rincian Kepemilikan Saham Direksi ASSA					
Nama <i>Name</i>	Kepemilikan Saham				Keterangan <i>Remark</i>
	ASSA	Triputra Investindo Arya	Anak Perusahaan <i>Subsidiaries</i>	Perusahaan Lain <i>Other Companies</i>	
Drs. Prodjo Sunarjanto Sekar Pantjawati	v	x	v	x	ASSA : 9,91% PT Adi Sarana Logistik: 0,50% PT Adi SaranaProperti: 0,01%
Hindra Tanujaya	v	x	x	x	ASSA : 0,91%
Jany Candra	v	x	x	x	ASSA : 0,95%
Alexander Sukanta	x	x	x	x	x

Rangkap Jabatan Direksi ASSA <i>Concurrent Positions of ASSA's Board of Directors</i>				
Rangkap Jabatan <i>Concurrent Position</i>				
Nama <i>Name</i>	ASSA	Anak Perusahaan <i>Subsidiaries</i>	Perusahaan Lain <i>Other Companies</i>	Keterangan <i>Remark</i>
				PT Duta Mitra Solusindo : Komisaris <i>Commissioner</i>
				PT Adi Sarana Logistik:Komisaris <i>Commissioner</i>
Drs. Projo Sunarjanto Sekar Pantjawati	Presiden Direktur <i>President Director</i>	v	x	PT Adi Sarana Lelang :Komisaris Utama <i>President Commissioner</i>
				PT Adi Sarana Properti : Direktur Utama <i>President Director</i>
				PT Duta Mitra Solusindo : Direktur Utama <i>President Director</i>
Hindra Tanujaya	Direktur Keuangan dan SDM <i>Finance and HR Director</i>	v	x	PT Adi Sarana Logistik : Direktur Utama <i>President Director</i>
				PT Adi Sarana Lelang : Komisaris <i>Commissioner</i>
				PT Adi Sarana Properti : Direktur <i>Director</i>
				PT Adi Sarana Logistik : Direktur <i>Director</i>
Jany Candra	Direktur Bisnis, Layanan dan Operasional <i>Business, Services, and Operational Director</i>	v	x	PT Adi Sarana Lelang : Direktur <i>Director</i>
				PT Adi Sarana Properti : Komisaris <i>Commissioner</i>
Alexander Sukanta	Direktur Independen <i>Independent Director</i>	x	x	x

## SEKRETARIS PERUSAHAAN

Perseroan membentuk Sekretaris Perusahaan mengacu pada Peraturan IX.I.4, No. KEP-63/PM/1996 dan posisinya berada dibawah Direksi, bertanggungjawab kepada Dewan Komisaris atas laporan pelaksanaan tugasnya. Fungsi Sekretaris Perusahaan ini menjamin kelancaran komunikasi antara pemangku kepentingan dan Perseroan. Perseroan mengangkat Hindra Tanujaya sebagai Sekretaris Perusahaan melalui Surat Keputusan Direksi No. 002/SKEP/BOD/ASA/VII/2012 pada tanggal 27 Juli 2012, jabatan Sekretaris Perusahaan dirangkap oleh Direktur Keuangan Perseroan.

## PROFIL SEKRETARIS PERUSAHAAN

### Hindra Tanujaya

Warga Negara Indonesia, 51 tahun, domisili di Jakarta. Menjabat sebagai Direktur Keuangan dan SDM ASSA sejak tahun 2007. Beliau meraih gelar Magister Manajemen dari IBII Jakarta pada tahun 2009 dan meraih gelar Sarjana Akuntansi dari STIEB Bandung pada tahun 1991. Di sepanjang karirnya, Beliau telah menempati beberapa posisi penting seperti Manajer Akuntansi PT Astra Internasional-Toyota Sales Operation (Auto 2000) (1991) dan General Manager Operational Mobil '88 (PT Astra Internasional-Used Car) (2006-2007).

## TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SEKRETARIS PERUSAHAAN

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

1. Mengikuti perkembangan Pasar Modal khususnya peraturan-peraturan yang berlaku di bidang Pasar Modal;
2. Memberikan pelayanan kepada Investor atas setiap informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan aspek keterbukaan informasi Perusahaan;

## CORPORATE SECRETARY

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

## CORPORATE SECRETARY PROFILE

### Hindra Tanujaya

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

## CORPORATE SECRETARY DUTIES AND RESPONSIBILITIES

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

1. Keeping abreast with the development of Capital Market, particularly prevailing laws and regulations in Capital Market.
2. Providing services to investors for every information required related to the aspect of information transparency of the Company.

3. Memberikan masukan kepada Direksi Perusahaan untuk mematuhi peraturan yang berlaku di pasar modal, dengan bertujuan menciptakan dan memelihara komitmen baik Perusahaan di hadapan regulator;
4. Sebagai penghubung antara Perseroan dengan Otoritas Pasar Modal dan Investor;
5. Bekerja sama dengan Departemen *Accounting* untuk menyampaikan keterbukaan informasi atas laporan keuangan secara tepat waktu dan akurat.

#### PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB SEKRETARIS PERUSAHAAN

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

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

#### PROGRAM PELATIHAN DAN PENGEMBANGAN KOMPETENSI SEKRETARIS PERUSAHAAN

Pada 2017, Sekretaris Perusahaan telah mengikuti berbagai pelatihan untuk mengembangkan kompetensi.

#### SIARAN PERS

Sepanjang tahun 2017, Perseroan telah mempublikasikan siaran pers dengan ruang lingkup nasional dan regional secara regular kepada pers. Siaran pers meliputi informasi kinerja Perseroan, sosialisasi program pemasaran, penandatanganan kerjasamanya dengan pihak lain dan kegiatan social Corporate Social Responsibility - CSR).

3. Providing advices to the Company's Board of Directors to comply with applicable regulations in Capital Market, with the purpose of creating and maintaining good commitment of the Company in front of regulator.
4. Being a liasion between the Company and Capital Market Authority and Investors.
5. Cooperating with Accounting Department to report the transparency of information of Financial Statement timely and accurately.

#### CORPORATE SECRETARY DUTIES AND RESPONSIBILITIES IMPLEMENTATION

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

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

#### CORPORATE SECRETARY TRAINING AND COMPETENCY DEVELOPMENT PROGRAM

In 2017, the Corporate Secretary has attended various trainings to develop competencies.

#### PRESS RELEASE

Throughout 2017, the Company has published regular press releases with national and regional scope. Press releases include information about the Company's performance, socialization of marketing programs, signing cooperation with other parties and social events (Corporate Social Responsibility - CSR).



No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul berita News Title
1	20 Januari 2017 January 20, 2017	bisnis.com	ASSA Bakal Tambah 2.000 Armada ASSA Will Add 2,000 Fleet
2	20 Januari 2017 January 20, 2017	tempo.co	Perusahaan Rental Ini Akan Tambah 2.000 Armada Baru This Rental Company Will Add 2,000 New Fleets
3	20 Januari 2017 January 20, 2017	kontan.co.id	ASSA anggarkan capex Rp 1 triliun di 2017 ASSA budgeted Rp 1 trillion capex in 2017
4	19 Februari 2017 February 19, 2017	bisnis.com	CIMB Securities: Add ASSA, Target Harga Rp350 CIMB Securities: Add ASSA, Target Price of Rp350
5	7 Maret 2017 March 7, 2017	beritasatu.com	Adi Sarana Berpotensi Raup Dana Rp 816 Miliar Adi Sarana Potentially Raise Funds of Rp 816 Billion
6	23 Maret 2017 March 23, 2017	Padang Ekspres	Gelar CSR Peduli di Muaro Lasak CSR Care in Muaro Lasak
7	27 Maret 2017 March 27, 2017	banjarmasin.tribunnews.com	Pemko Harap Makin Banyak Perusahaan Salurkan CSR di Bidang Lingkungan City Government is Expected that More Companies Distribute CSR in the Environmental Sector
8	27 Maret 2017 March 27, 2017	radiosmartfm.com	Program Cooperate Social Responsibility Lingkungan di Kawasan Siring Pierre Tendean Corporate Social Responsibility of Environmental Program in Siring Pierre Tendean Area
9	28 Maret 2017 March 28, 2017	Banjarmasin post	Apresiasi CSR Berbasis Lingkungan Appreciation of Environmental-Based CSR
10	29 Maret 2017 March 29, 2017	Kalimantan Post	Banjarmasin Apresiasi CSR Berbasis Lingkungan Banjarmasin Appreciatin of Environmental-Based CSR
11	30 Maret 2017 March 30, 2017	infobanknews.com	Laba Adi Sarana Armada Melonjak 82% Profit of Adi Sarana Fleet Soared Up by 82%
12	30 Maret 2017 March 30, 2017	kontan.co.id	ASSA torehkan laba 2016 naik 82% ASSA recorded an increase of 82% in 2016 profit
13	30 Maret 2017 March 30, 2017	kontan.co.id	Laba ASSA naik, 40% dibayarkan sebagai dividen ASSA's profit increased, 40% paid as dividends
14	30 Maret 2017 March 30, 2017	Kontan	ASSA torehkan laba 2016 naik 82% ASSA recorded an increase of 82% in 2016 profit
15	30 Maret 2017 March 30, 2017	Kontan (seremonia)	Laba Adi Sarana Armada Melonjak 82% Profit of Adi Sarana Fleet Soared Up by 82%
16	31 Maret 2017 March 31, 2017	annualreport.id	PT Adi Sarana Armada Raih Kenaikan Laba Hingga 82% PT Adi Sarana Armada Gained a 82% Profit Increase
17	2 April 2017 April 2, 2017	beritasatu.com	Adi Sarana Bidik Kenaikan Pendapatan 17 Persen Adi Sarana is Targetting 17 Percent Revenue Increase
18	3 April 2017 April 3, 2017	jakartaglobe.com	Adi Sarana Looks Forward to Rosy 2017 Adi Sarana Looks Forward to Rosy 2017
19	3 April 2017 April 3, 2017	Bisnis Indonesia	ASSA Garap Kendaraan Perusahaan ASSA Engaged in Corporate Vehicle Business
20	4 April 2017 April 4, 2017	beritasatu.com	Adi Sarana Alokasikan Belanja Modal Rp 1 T Adi Sarana Allocated Rp 1 T for Capital Expenditure
21	4 April 2017 April 4, 2017	investor.id	Adi Sarana Alokasikan Belanja Modal Rp 1 T Adi Sarana Allocated Rp 1 T for Capital Expenditure

No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul berita News Title
22	4 April 2017 April 4, 2017	Investor Daily	Adi Sarana Alokasikan Belanja Modal Rp 1 T <i>Adi Sarana Allocated Rp 1 T for Capital Expenditure</i>
23	10 April 2017 April 10, 2017	balikpapan.prokal.co	Assa Rent Gelar Donor Darah: Program CSR, Rutin Dilaksanakan Setiap Tahun <i>Assa Rent Held Blood Donor: CSR Program, Held Routinely Every Year</i>
24	22 April 2017 April 22, 2017	Suara Merdeka	Rental Mobil Siapkan Kendaraan Tambahan <i>Car Rental Prepared Additional Vehicles</i>
25	22 April 2017 April 22, 2017	TVKU Semarang	Liputan CSR ASSA SEMARANG: Sumbang Tanaman di Tambak Aji <i>ASSA SEMARANG CSR News Coverage: Plants Donation at Tambak Aji</i>
26	22 April 2017 April 22, 2017	Pass FM	ASSA Semarang CSR Sumbang 400 Bibit Tanaman <i>ASSA Semarang CSR Contributed 400 Plant Seeds</i>
27	6 Mei 2017 May 6, 2017	Bali Pos	ASSA Rent Bali Memberikan Edukasi Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan <i>ASSA Rent Bali Provided Health and Environmental Hygiene Education</i>
28	10 Mei 2017 May 10, 2017	tribunnews.com	Assa Rent Bali Berikan Edukasi Kesehatan dan Kebersihan Lingkungan <i>Assa Rent Bali Provided Health and Environmental Hygiene Education</i>
29	10 Mei 2017 May 10, 2017	infobanknews.com	Kuartal I-2017, Adi Sarana Armada Cetak Laba Rp 22,7 Miliar <i>1<sup>st</sup> Quarter of 2017, Adi Sarana Armada Booked Profit of Rp 22.7 Billion</i>
30	10 Mei 2017 May 10, 2017	Kontan	Pasar Mobil Bekas Pulih, Kinerja Adi Sarana Ngebut <i>Used Car Market Recovered, Adi Sarana Showed Speedy Performance</i>
31	10 Mei 2017 May 10, 2017	Metro Riau	ASSA Rent Gelar Donor Darah & Cek Kesehatan Gratis <i>ASSA Rent Held Blood Donor &amp; Free Health Check</i>
32	10 Mei 2017 May 10, 2017	Pekanbaru Pos	ASSA rent Donor Darah & Cek Kesehatan <i>ASSA Rent Held Blood Donor &amp; Free Health Check</i>
33	10 Mei 2017 May 10, 2017	Metro Riau	Assa Rent Donor Darah Libatkan Warga Sekitar <i>Assa Rent Blood Donor Involving Surrounding Residents</i>
34	17 Mei 2017 May 17, 2017	Riauterkini.com	Pelanggan Assa Rent Sukses Tumbuh 20 Persen Setiap Tahun <i>Customers of Assa Rent is Growing 20 Percent Each Year</i>
35	18 Mei 2017 May 18, 2017	riaupos.com	Assa Rent Donor Darah Libatkan Warga Sekitar <i>Assa Rent Blood Donor Involving Surrounding Residents</i>
36	30 Mei 2017 May 30, 2017	kontan.co.id	ASSA akan tambah 4.000-4.500 armada baru <i>ASSA will add 4,000-4,500 new fleets</i>
37	30 Mei 2017 May 30, 2017	kontan.co.id	ASSA akan bagi dividen Rp 7 per saham <i>ASSA will pay dividends of Rp 7 per share</i>
38	30 Mei 2017 May 30, 2017	beritasatu.com	Kiat Adi Sarana Pertahankan Tren Pertumbuhan <i>Adi Sarana Tips to Maintain the Growth Trend</i>
39	30 Mei 2017 May 30, 2017	Investor daily	Kiat Adi Sarana Pertahankan Tren Pertumbuhan <i>Adi Sarana Tips to Maintain the Growth Trend</i>

No	Tanggal Date	Nama Media Media Name	Judul berita News Title
40	31 Mei 2017 May 31, 2017	infobanknews.com	Kantongi Pendapatan Rp1,57 Triliun, Assa Rent Bagi Dividen <i>Rp1.57 Trillion of Revenue is Obtained, Assa Rent is Paying Dividends</i>
41	31 Mei 2017 May 31, 2017	Kontan	Menambah Armada Baru hingga Membuka Balai Lelang <i>Adding New Fleets to Open Auction Hall</i>
42	31 Mei 2017 May 31, 2017	Bisnis Indonesia	ASSA Incar 8% <i>ASSA is Targetting 8%</i>
43	2 Juni 2017 June 2, 2017	Okezone.com	Sambut Ramadan, Adi Sarana Armada Tebar Dividen Rp23,7 Miliar <i>Welcoming Ramadhan, Adi Sarana Armada Distributed Dividend of Rp23.7 Billion</i>
44	5 Juni 2017 June 5, 2017	bisnis.com	GENJOT PENDAPATAN: ASSA Fokus Pengembangan Balai Lelang <i>BOOST REVENUE: ASSA Focused on Development of Auction Hall</i>
45	27 Juli 2017 June 27, 2017	kontan.co.id	Dukung ekspansi, ASSA bentuk anak usaha baru <i>Supporting the expansion, ASSA formed a new subsidiary</i>
46	28 Juli 2017 June 28, 2017	neraca.co.id	Adi Sarana Armada Bikin Anak Usaha Baru - Kembangkan Bisnis di Luar Rental <i>Adi Sarana Armada Established New Subsidiary-Expand Business Outside Rental</i>
47	28 Juli 2017 June 28, 2017	okezone.com	Tambah Armada Penyewaan Mobil, Adi Sarana Armada Bikin Anak Usaha Baru <i>Add Rental Car, Adi Sarana Armada Established a New Subsidiary</i>
48	28 Juli 2017 June 28, 2017	kontan.co.id	Pendapatan seluruh lini ASSA meningkat <i>Revenue from all business lines of ASSA is increasing</i>
57	31 Juli 2017 June 31, 2017	kontan.co.id	Pelanggan terbesar ASSA dari industri rokok <i>ASSA's biggest customer is from the tobacco industry</i>
58	31 Juli 2017 June 31, 2017	kontan.co.id	ASSA pakai Rp 400M dari capex tambah armada <i>ASSA used Rp 400M from capex plus fleet</i>
59	31 Juli 2017 June 31, 2017	kontan.co.id	Lini mobil bekas ASSA tumbuh tertinggi di H1 <i>ASSA's Used car business grew highest in H1</i>
60	1 Agustus 2017 August 1, 2017	kontan.co.id	Perhatian Utama ASSA pada Lini Bisnis Paling Atraktif <i>ASSA's Main Attention on the Most Attractive Line of Business</i>
61	6 Agustus 2017 August 6, 2017	kontan.co.id	Persaingan Ketat Adi Sarana Jaga Kualitas <i>Tight Competititon, Adi Sarana Maintains Quality</i>
62	8 Agustus 2017 August 8, 2017	Kontan.co.id	Alasan bos ASSA berani investasi 80% ke saham <i>The reason why ASSA's Management dared to invest 80% into shares</i>
63	14 Agustus 2017 August 14, 2017	Investor daily	Profil Prodjo Sunarjanto: Selalu Ada Jalan Bagi yang Optimis <i>Prodjo Sunarjanto Profile: There's always a Way For the Optimists</i>
64	14 Agustus 2017 August 14, 2017	beritasatu.com	Selalu Ada Jalan bagi yang Optimistis <i>There's always a Way for the Optimists</i>

No	Tanggal <i>Date</i>	Nama Media <i>Media Name</i>	Judul berita <i>News Title</i>
65	14 Agustus 2017 <i>August 14, 2017</i>	beritasatu.com	Belajar Saat Travelling <i>Study When Traveling</i>
66	24 Agustus 2017 <i>August 24, 2017</i>	Kontan	ASSA Kantongi Pinjaman Rp 300 miliar dari Sumitomo <i>ASSA Obtained Rp 300 billion loan from Sumitomo</i>
67	24 Agustus 2017 <i>August 24, 2017</i>	neraca.co.id	Adi Sarana Raih Pinjaman Rp 300 Miliar <i>Adi Sarana Received Loan amounted to Rp 300 Billion</i>
68	17 September 2017 <i>September 17, 2017</i>	Kedaulatan Rakyat	ASSA Rent Sumbang Peralatan Sekolah <i>ASSA Rent Donated School Equipment</i>
69	17 September 2017 <i>September 17, 2017</i>	Koran Solo	ASSA Rentcar Solo Berikan Buku & Komputer <i>ASSA Rentcar Solo Donated Books &amp; Computers</i>
70	17 September 2017 <i>September 17, 2017</i>	Solo Pos	ASSA Rentcar Solo Berikan Bantuan Buku & Komputer <i>ASSA Rentcar Solo Gave Donation of Books &amp; Computers</i>
71	28 September 2017 <i>September 28, 2017</i>	imapadang.or.id	ASSA Rent Padang Mengedepankan Pelayanan Terbaik <i>ASSA Rent Padang Promotes the Best Service</i>
72	6 Oktober 2017 <i>October 6, 2017</i>	kontan.co.id	Adi Sarana ekspansi ke bisnis pergudangan <i>Adi Sarana is expanding into warehousing business</i>
73	7 Oktober 2017 <i>October 7, 2017</i>	Kontan	Dari Lelang Hingga Pergudangan <i>From Auction To Warehousing</i>
74	1 November 2017 <i>November 1, 2017</i>	Investor Daily	Laba Adi Sarana Tumbuh 84% <i>Adi Sarana Profit Grew by 84%</i>
75	1 November 2017 <i>November 1, 2017</i>	Kontan	Laba ASSA Meroket Hingga 84% di Kuartal III 2017 <i>ASSA Profits Rose up to 84% in Q3 of 2017</i>
76	7 November 2017 <i>November 7, 2017</i>	infobanknews.com	Q3, ASSA Kantongi Laba Rp73,2 Miliar <i>Q3, ASSA Booked a Profit of Rp73.2 Billion</i>
77	10 November 2017 <i>November 10, 2017</i>	bisnis.com	KINERJA ADI SARANA ARMADA : Melesat dalam Senyap <i>ADI SARANA ARMADA PERFORMANCE: Speeding in Silence</i>

# Sistem Pengendalian Internal

## Internal Control System

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

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

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

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

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

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

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

- Maintain and secure Company assets
- Ensure the availability of more accurate reports
- Improve compliance with applicable regulations
- Reduce financial impact, irregularities, fraud, and violations
- Enhance organizational effectiveness and improve cost efficiency.

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

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

### KERANGKA KERJA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

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

Evaluasi yang dilakukan ASSA terhadap Sistem Pengendalian Internal tahun 2017 menunjukkan bahwa semuanya telah dijalankan oleh UAI (Unit Audit Internal) sesuai dengan perintah dari Presiden Direktur dengan *scope* audit berbasis keuangan, operasional, kepatuhan, dan Risiko. Dalam melakukan audit, di samping diperolehnya kecukupan data, informasi dan bukti tertulis, juga ditelaah informasi yang tidak tertulis namun dalam operasional diterima sebagai suatu aturan, sehingga meyakinkan bahwa sistem pengendalian internal tidak dilanggar oleh organ dalam perusahaan, maka perlu dilakukan pengujian sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam pelaksanaan audit yang berlaku secara umum.

### EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL

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

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

Pada hakekatnya dalam sistem pengendalian internal dinyatakan bahwa semua ketentuan dan aturan yang berlaku dijalankan dengan benar. Pengendalian intern dalam lingkup Perusahaan bertujuan untuk memberikan keyakinan (*assurance*) kepada *Top* Manajemen bahwa semua sistem, prosedur, kaidah dan norma yang seharusnya dilakukan oleh semua organ dalam lingkup Perusahaan dijalankan dengan benar, sehingga dengan pengendalian yang efektif akan tercipta suatu *Good*

### INTERNAL CONTROL SYSTEM FRAMEWORK

The Company's Internal Control System has implemented the COSO (*Committee of Sponsoring Organization on Treadway Commission*) standard. Internal control within the scope of the Company is executed correctly, thus directing the Company to achieve good corporate governance (GCG), which is realized with the principles of *Transparency, Accountability, Responsibility, independency* and *Fairness* (TARIF).

ASSA's evaluation on the Internal Control System in 2017 shows that everything has been conducted by UAI (Internal Audit Unit) in accordance with the orders of President Director within the scope of financial, operational, compliance, and risk-based audit. In conducting the audit, besides obtaining adequacy of data, information and documentary evidence, the information that is not written yet is accepted in operation as rule is also examined, so as to ensure that the internal control system has not been violated by the company's internal organs, it needs to be tested in accordance with the standards specified in the generally applicable audit implementation.

### INTERNAL CONTROL SYSTEM EFFECTIVENESS

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

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

In essence, the internal control system states that all applicable rules and regulations are properly conducted. Internal control within the Company aims to provide assurance to the Top Management that all systems, procedures, rules and norms that should be done by all organs within the scope of the Company are run properly, hence the effective control will create healthy Good Corporate Governance (GCG ) and in line with the principles of *Transparency, Accountability, Responsibility,*

*Corporate Governance* (GCG) yang sehat dan sejalan dengan prinsip Transparansi, Akuntabilitas, Responsibilitas, Independen dan Keadilan (TARIF).

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

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

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

#### UNIT AUDIT INTERNAL (UAI)

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

Independency and Fairness (TARIF).

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

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

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

#### INTERNAL AUDIT UNIT (UAI)

Internal Audit helps the President Director in the supervision and control and carried out by the Internal Audit Unit (UAI). Head of Internal Audit since 2012 is Reny Yulistina Anggoro, appointed by the Board of Directors Decree Number.005/ SKEP/BOD/ASA/ XI/2012 dated November 8, 2012.

**PROFIL KEPALA AUDIT INTERNAL**

**Reny Yulistina Anggoro**

Warga Negara Indonesia, 40 tahun. Menjabat sebagai Ketua Audit Internal ASSA sejak bulan Juni 2012. Beliau meraih gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akutansi dari Fakultas Ekonomi Universitas Atma Jaya Yogyakarta pada tahun 1999 dan Qualifid Internal Audit dari Yayasan Pendidikan Internal Audit pada tahun 2005. Sebelumnya beliau pernah menjabat sebagai Koordinator Internal Audit PT Astra Otoparts Tbk (2006-2012), Risk Management Fasilitator PT Astra Otoparts Tbk (2003-2005). Bussiness Process Improvement & SOP Analyst PT Astra Otoparts Tbk (1999-2002).

**HEAD OF INTERNAL AUDIT UNIT PROFILE**

**Reny Yulistina Anggoro**

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

**KOMPOSISI DAN KUALIFIKASI SATUAN PENGAWASAN INTERN**

**INTERNAL AUDIT UNIT COMPOSITION AND QUALIFICATION**

Jumlah UAI pada tahun 2017 adalah sebanyak 6 orang yang terdiri dari:

Number of UAI in 2017 was 6 persons consisting of:

Reny Yulistina Anggoro, SE, QIA	Qualified Internal Audit
Valentine Laura Thennos, SE	Internal Audit
Basyar Try Akbar, SE	Internal Audit
Aloysius Ari Prasetya Abadi, SE	Internal Audit
Rika Juliana, SE	Internal Audit
Julius Endryawan, SE	Internal Audit

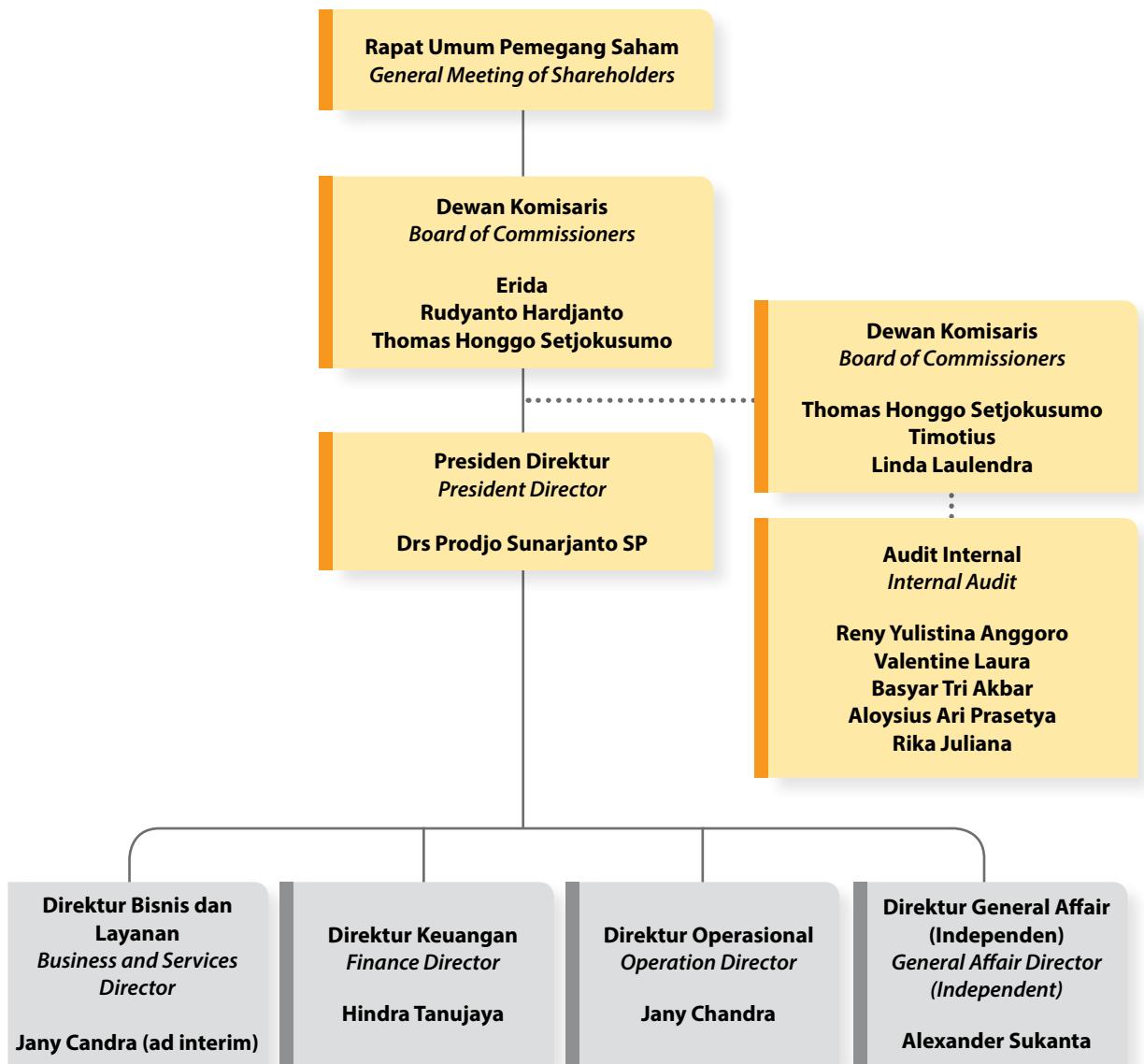
**STRUKTUR DAN KEDUDUKAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL**

**INTERNAL CONTROL SYSTEM STRUCTURE AND POSITION**

Struktur dan Kedudukan Sistem Pengendalian Internal adalah sebagai berikut:

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





**PELAKSANAAN TUGAS SPI**

Sepanjang tahun 2017, Unit Audit Internal telah melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan wewenangnya dengan detail sebagai berikut:

1. Menyusun dan merencanakan program kerja khususnya program pengendalian internal
2. Melakukan pengujian dan evaluasi terhadap program yang telah terlaksana sesuai dengan kebijakan Perseroan

**INTERNAL AUDIT UNIT DUTIES IMPLEMENTATION**

Throughout 2017, the Internal Audit Unit has performed various activities related to its duties and authorities with details as follows:

1. Develop dan plan work program especially the internal control program.
2. Perform examination and evaluation on programs that have been implemented in accordance with the Company's policy.

3. Melakukan pemeriksaan dan Penilaian atas eksistensi dan efektivitas dalam bidang keuangan, akuntansi, operasional, teknologi informasi dan kegiatan lainnya
4. Memberikan saran perbaikan dan informasi yang objektif tentang kegiatan yang diperiksa pada semua tingkat Manajemen
5. Membuat laporan hasil audit dan menyampaikan laporan tersebut kepada Presiden Direktur dan Dewan Komisaris
6. Memantau, menganalisis, dan melaporkan pelaksanaan tindak lanjut perbaikan yang telah disarankan
7. Bekerja sama dengan komite audit
8. Menyusun program dan mengevaluasi mutu kegiatan audit internal yang dilakukannya
9. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan

#### **PIHAK YANG MENGANGKAT DAN MEMBERHENTIKAN KEPALA AUDIT INTERNAL**

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

3. Examine and evaluate the existence and effectiveness of finance, accounting, operations, information technology and other activities.
4. Provide improvement recommendations and objective information regarding activity audited in every management level.
5. Prepare audit result report and deliver the report to the President Director and the Board of Commissioners.
6. Oversee, analyze and report implementation of recommended follow-up improvements.
7. Cooperate with Audit Committee.
8. Prepare program and evaluate quality of internal audit activities that have been carried out.
9. Perform special audit if necessary.

#### ***AUTHORITY IN CHARGE FOR HEAD OF INTERNAL AUDIT UNIT APPOINTMENT AND DISMISSAL***

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

# Akuntan Publik

## Public Accountant

Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) diputuskan melalui RUPST tanggal 30 Mei 2017 untuk melakukan audit terhadap Laporan Keuangan untuk Tahun Buku 2017. Adapun KAP yang terpilih adalah Purwantono Suherman & Surja

The appointment of Public Accountant Firm (KAP) was decided through AGMS on May 30, 2017 to audit the Financial Statements for Fiscal Year 2017. The selected KAP was Purwantono Suherman & Surja

Dalam juta Rupiah

*In million Rupiah*

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

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

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

### OPINI KAP

Berdasarkan opini KAP, bahwa laporan keuangan konsolidasian terlampir menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan konsolidasian ASSA dan entitas anaknya tanggal 31 Desember 2017, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia. *(update menunggu KAP Audited)*

### KAP OPINION

Based on KAP opinion, that the attached consolidated financial statements has fairly presented all material respects, consolidated financial position of ASSA and its subsidiaries on December 31, 2017, as well as the financial performance and consolidated cash flows for year ended on the said date has been in accordance with the Financial Accounting Standards in Indonesia.

# Manajemen Risiko

## Risk Management

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

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

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

### KEBIJAKAN MANAJEMEN RISIKO

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

Kebijakan Manajemen Risiko digunakan sebagai dasar pengelolaan risiko untuk pengambilan keputusan strategis dan operasional Perusahaan. Prosedur Penerapan Manajemen Risiko merupakan penjabaran lebih lanjut dari Kebijakan Manajemen Risiko Perusahaan yang memberikan penjelasan detail proses pengelolaan risiko Perusahaan. Proses pengelolaan risiko Perusahaan dilakukan dengan menggunakan pola pengelolaan risiko di seluruh unit kerja, serta pengelolaan risiko terkait dengan isu-isu strategis dan operasional. Evaluasi dan monitoring atas penerapan manajemen risiko tersebut secara periodik

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

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

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

### RISK MANAGEMENT POLICY

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

Risk Management Policy is applied as foundation of risk management to take strategic and operational decision in the Company. Risk Management Implementation procedure is an advance explanation from Risk Management policy of the Company, which provides comprehensive explanation regarding risk management process in the Company. Risk Management process in the Company is carried using risk mitigation scheme in all working units (business process owner) and risk management related with strategic and operational issues. Evaluation and Monitoring of risk management

dilakukan untuk memastikan kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan manajemen risiko.

### UNIT KERJA MANAJEMEN RISIKO

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

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

### PROFIL RISIKO DAN MITIGASINYA

Berdasarkan bidang usaha serta kegiatan operasional Perseroan, profil risiko yang dihadapi ASSA selama tahun 2017, sebagai berikut:

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  
Perseroan mengatur porsi pinjaman dengan tingkat suku bunga tetap dan mengurangi porsi pinjaman dengan tingkat suku bunga yang flksibel. Sementara untuk kontrak sewa dengan *customer*, ASSA menerapkan kontrak yang lebih flksibel dimana ketentuan kontrak termasuk nilai kontrak dapat disesuaikan dengan tingkat suku bunga yang berlaku.
3. Risiko Kredit  
Perseroan melakukan kontrol dengan melakukan seleksi yang ketat terhadap pemilihan *customer*, adanya klausul pinalti dalam kontrak. Disamping itu juga ASSA secara rutin melakukan riset pasar dan survey kepuasan *customer* dalam upaya untuk penetapan biaya jasa yang tepat memberikan pelayanan yang terbaik sesuai dengan karakteristik masing-masing *customer*.

implementation is carried periodically to ensure the adequacy of design and effectiveness of risk management implementation

### RISK MANAGEMENT UNIT

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

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

### RISK PROFILE AND RISK MITIGATION

Based on line of business and operational activity of the Company, risk profile experienced by ASSA during 2017 are as follows:

1. Financing Risk  
The effort to mitigate this risk is by ensuring the availability of required fund and to control activity in every loan maturity.
2. Interest Rate Fluctuation Risk  
The Company manages loan portion with fixed interest rate and recedes loan with flexible interest rate. While, for leasing contract with the customers, ASSA applies more flexible contract where the contract provision is including contract value can be adjusted with applicable interest rate.
3. Credit Risk  
The Company carries initial control by performing tight selection on the customer selection process, applying penalty clause on the contract. Moreover, ASSA also carries Market research and customer satisfaction survey periodically to determine accurate service charge based on each customer characteristic.

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 pertanggung jawaban 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, Perseroan terus berupaya untuk meningkatkan kualitas dan kompetensi SDM dengan *enrichment knowledge* kepada para karyawannya dengan *coaching*. Mentoring dan training dari tingkat staf sampai top management. Salah satu contoh upaya pengelolaan tersebut adalah dengan adanya program bank mekanik yang dilakukan secara rutin untuk pengembangan dan peningkatan kualitas mekanik. Selain itu untuk menjaga loyalitas dan kepuasan karyawan, Perseroan menetapkan program *reward* yang kompetitif baik dari segi gaji, tunjangan penghargaan dan tantangan pekerjaan.
  6. Risiko Sistem  
Perseroan menyadari bahwa dukungan sistem IT sangatlah penting untuk mendukung dan menunjang jalannya aktivitas bisnis, sesuai dengan perencanaan pada tahun 2014 Perseroan melakukan peningkatan sistem ERP dengan penerapan SAP agar semua data dapat terintegrasi dengan data terkini sehingga laporan dapat diproses lebih cepat dan akurat serta dapat lebih *responsive* dalam memberikan pelayanan kepada *customer*. Selain itu dengan implementasi SAP diharapkan dapat mendukung kemudahan pengembangan bisnis yang akan datang.
  7. Risiko K3L  
Dari segi Keselamatan kerja, Perseroan mewajibkan karyawan untuk menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) pada aktivitas-aktivitas yang telah ditentukan. Penggunaan APD selain untuk menjaga keselamatan kerja karyawan juga untuk meminimalisasi dampak penyakit akibat kerja yang mungkin dapat ditimbulkan dari aktivitas yang dilakukan. Pemeriksaan kesehatan juga secara berkala dilakukan.
4. Process Risk  
ASSA determines a policy that every vehicle is protected by a comprehensive insurance by reputable Insurance Company to mitigate various risk which may occur starting from coverage from vehicle disruption, and/or legal responsibility of third party which directly or indirectly occurred due to or caused by unexpected occurrence (*force majeure*).
  5. HR Risk  
In human resource management, the Company continues to improve HR quality and competencies through knowledge enrichment to employees with coaching. Mentoring and training are conducted starting from staff to top level management. An example of such management effort is the establishment of mechanical bank program conducted periodically for development and enhancement of mechanical quality. Besides, to maintain loyalty and satisfaction of employees, the Company determines reward program which is highly competitive either from salary, benefit reward or job challenge aspects.
  6. System Risk  
The company recognizes that IT system support is highly important to support business activities. According to the plan in 2014, the Company improved its ERP system under SAP implementation so that all data can be integrated with current data that the reports will be created faster and accurate, and expected to be responsive in providing services to customers. In addition, it is expected that the implementation of SAP shall support the development of Company's business in years to come.
  7. HSE Risk  
In terms of Work safety, the Company requires the employees to use Personal Protective Equipment (APD) when conducting specified activities. In addition to ensure safety of employees, the use of APD is also being implemented to minimize occupational illness that may occur during work activities. Health examination is also conducted in a regular basis.

Sedangkan sebagai wujud kepedulian terhadap lingkungannya, Perseroan berupaya untuk melakukan identifikasi terhadap limbah yang dihasilkan di setiap aktivitas yang dilakukan serta mengendalikan proses pembuangan atas limbah tersebut. Pemasangan Oil trap dan *Waste Water Treatment Plan* (WWTP) dilakukan dalam / upaya menjaga kelestarian sumber daya alam. Pemantauan dan pemeriksaan terhadap lingkungan secara rutin dilakukan guna memastikan bahwa baku mutu air limbah tidak melebihi ambang batas baku mutu yang ditetapkan oleh pemerintah setempat.

8. Risiko Pasar Mobil

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

9. Risiko Pemutusan dan Tidak Diperpanjangnya Kontrak

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

10. Risiko Ketergantungan pada Tenaga Kerja Berkualitas

Risiko ini dikelola oleh Perseroan dengan mengimplementasikan program kerja pengembangan sumber daya manusia yang berkelanjutan antara lain melalui program penerimaan karyawan baru yang selektif, penerapan SOP (*Standard Operational Procedure*), program motivasi karyawan termasuk pencitraan perusahaan di lingkungan karyawan dan program reward yang kompetitif terutama untuk

Meanwhile, as a manifestation of concern for the environment, the Company seeks to conduct identification on waste generated from all activities and to control waste disposal process. Oil trap and Waste Water Treatment Plan (WWTP) was installed as an effort to preserve natural resources. Monitoring and examination of environment is performed routinely in order to ensure that the wastewater quality standard does not exceed the quality standards set by the local government.

8. Car Market Risk

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

9. Contract Termination Risk

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

10. Dependency on Qualified Human Resources Risk

The Company manages this risk by implementing work program of sustainable development of human resources, among others, through the program of selective acceptance of new employees, the implementation of SOP (*Standard Operational Procedure*), employee motivation program including corporate branding within the work environment of employees, and a competitive reward program

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 Perseroan dengan melakukan peninjauan kembali atas harga sewa (baik menaikkan maupun menurunkan), jika terjadi gejolak ekonomi atau tingkat suku bunga yang signifikan. Perseroan berkeyakinan jika terjadi kenaikan inflasi/tingkat suku bunga yang tinggi hal tersebut juga akan menyebabkan harga kendaraan bekas akan meningkat juga, dimana Perseroan tidak mendapatkan kerugian ataupun mengurangi keuntungannya akibat hal-hal tersebut.
12. Risiko Perubahan Perilaku Konsumen  
Risiko ini dikelola oleh Perseroan dengan penerapan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.
13. Risiko Perubahan Metode Penjualan  
Perseroan berkeyakinan dengan mayoritas konsumen korporasi yang dimiliki dan hubungan baik yang selama ini dibina dengan metode penjualan yang dilakukan secara langsung ke *customer*, tanpa melalui jalur distribusi.
14. Risiko Perubahan Harga  
Risiko ini dikelola oleh Perseroan melalui penerapan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.
15. Risiko Pengaruh Produk Baru atau Penarikan Produk  
Perseroan menerapkan strategi pemasaran yang efektif dan pembinaan jaringan operasional ASSA di seluruh Indonesia.

#### EVALUASI EFEKTIVITAS MANAJEMEN RISIKO

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

especially to maintain loyalty level and employee satisfaction in terms of salary, allowance, work quality and challenges, awards and other benefits.

11. Economy Risk  
The Company manages this risk by reviewing rental price (either raising or lowering the price), in case of economic turmoil or a significant level of interest rates. The Company believes that if there is an increase in inflation/ high interest rates, it would be followed by the increase of the price of used vehicles, in which the Company would not experience loss or it would not reduce the profit due to that matter.
12. Consumer Behavior Shifting Risk  
The Company manages this risk by implementing an effective marketing strategy and by fostering ASSA operations network throughout Indonesia.
13. Sales Method Shifting Risk  
The Company believes in the majority of customers that the Company has and with a good communication that has been maintained this whole time by using method of direct sales to the customers, without going through distribution channels.
14. Price Changes Risk  
The Company manages this risk through the implementation of an effective marketing strategy and by fostering ASSA operations network throughout Indonesia.
15. New Product or Product Suspension Impact Risk  
The Company implements an effective marketing strategy and fostering ASSA operations network throughout Indonesia.

#### EVALUATION OF RISK MANAGEMENT EFFECTIVENESS

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



Pelaksanaan evaluasi efektivitas manajemen risiko ASSA tahun 2017 mengindikasikan bahwa profil risiko utama yang dihadapi oleh Perseroan berada dalam level terkendali dan sistem manajemen risiko ASSA berada dalam tingkat efisien.

#### **PERKARA PENTING ATAU PERMASALAHAN HUKUM YANG SEDANG DIHADAPI PERUSAHAAN, ENTITAS ANAK, DIREKSI DAN DEWAN KOMISARIS**

Selama tahun 2017, tidak ada catatan mengenai perkara penting atau permasalahan hukum yang dihadapi oleh ASSA, entitas anak, Direksi dan Dewan Komisaris ASSA.

#### **BENTURAN KEPENTINGAN DAN TRANSAKSI DENGAN PIHAK BERELASI**

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

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

#### **BENTURAN SECURITY DEALING RULES**

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

The risk management effectiveness evaluation of ASSA in 2017 indicated that key risk profile faced by the Company was in acceptable level and risk management system of ASSA was at efficient level.

#### **LITIGATION OF LEGAL CASES FACED BY THE COMPANY, SUBSIDIARIES, BOARD OF DIRECTORS AND BOARD OF COMMISSIONERS**

During 2017, there was no record regarding litigation or legal cases faced by ASSA, Subsidiaries, Board of Directors and Board of Commissioners.

#### **CONFLICT OF INTEREST AND TRANSACTIONS WITH RELATED PARTIES**

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

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

#### **CONFLICT OF SECURITY DEALING RULES**

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

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

### AKSES INFOMASI

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

Alamat	: Gedung Graha Kirana Lantai 6, Jalan Yos Sudarso No. 88 Sunter Jakarta Utara 14350 - Indonesia
Email	: <a href="mailto:cs@assarent.co.id">cs@assarent.co.id</a>
Situs	: <a href="http://www.assarent.co.id">www.assarent.co.id</a>
Telepon	: +62 21 6530 8811
Facebook	: ASSA
Twitter	: @infoassa

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

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

### INFORMATION ACCESS

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

Address	: Kirana Graha Building, 6th Floor, Jalan Yos Sudarso No. 88 Sunter, North Jakarta 14350 - Indonesia
Email	: <a href="mailto:cs@assarent.co.id">cs@assarent.co.id</a>
Site	: <a href="http://www.assarent.co.id">www.assarent.co.id</a>
Telephone	: +62 21 6530 8811
Facebook	: ASSA
Twitter	: @infoassa

Besides information access, ASSA also holds Public Expose activity. The Annual Public Expose event is presented by Management Team which consists of members of Board of Directors. At the event, the audience may interact directly with the Management regarding ASSA actual performance explanation.

# Kode Etik

## Code of Conduct

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

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

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

### TUJUAN DARI PEDOMAN ETIKA USAHA DAN TATA PERILAKU

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

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

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

As an effort to achieve the vision and mission of ASSA as a transport services company, the Board of Directors and the Board of Commissioners commit to implement the practice of good corporate government, based on prevailing laws and regulations.

### CODE OF CONDUCT OBJECTIVES

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

### POKOK-POKOK ISI CODE OF CONDUCT

Isi *Code of Conduct* ASSA berisi:

Pengantar

Sistem Nilai dan Etika

Sistem Nilai

Struktur Sistem Nilai Perseroan

- Filosofi Perseroan
- Prinsip-Prinsip Dasar Perseroan
- Etika Bisnis
- Etika Kerja
- Ruang Lingkup Etika

Etika Bisnis Umum

- *Good Corporate Citizen*
- *Good Corporate Governance*
- Kemitraan
- Karyawan

Hubungan dengan Publik

- Pelanggan
- Pesaing
- Pemasok (*Supplier*)
- Penyalur (*Dealer*)
- Pemegang Saham
- Perseroan Afiliasi
- Prinsipal
- Investor
- Penyelenggara Negara
- Masyarakat
- Media Massa

1. Etika Kerja

- Karyawan dalam Perseroan
- Karyawan dengan wewenang dan jabatannya di Perseroan
- Karyawan dengan atasan dan bawahannya di Perseroan
- Karyawan dengan sesama karyawan

2. Penerapan dan Pengembangan

### PEDOMAN ETIKA BISNIS DAN ETIKA KERJA

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

### CODE OF CONDUCT MAIN CONTENTS

The contents of ASSA Code of Conduct are:

Introduction

Value and Ethics Systems

Value System

Corporate Value System

- Company philosophy
- Company Basic Principles
- Business Ethics
- Work Ethics
- Scope of Ethics

General Business Ethics

- Good Corporate Citizen
- Good Corporate Governance
- Partnership
- Employees

Public Relations

- Customer
- Competitor
- Supplier
- Dealer
- Shareholders
- Affiliated Companies
- Principals
- Investor
- State Officials
- Society
- Mass media

1. Work Ethics

- Employees in the Company
- Employees with his/her authority and position in the Company
- Employees with superiors and subordinates in the Company
- Employees with fellow employees

2. Implementation and Development

### CODE OF BUSINESS ETHICS AND WORK ETHICS

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

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

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

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

#### KODE ETIK BERLAKU BAGI SELURUH LEVEL ORGANISASI

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

- a. Komitmen untuk mensosialisasikan Etika Bisnis ini ke seluruh Karyawan di dalam Perseroan.
- b. Komitmen untuk memberi contoh kepada Karyawan Bagaimana bersikap sesuai dengan etika tersebut.
- c. Komitmen untuk memberikan penalty terhadap pelanggaran Etika.

#### PENYEBARLUASAN KODE ETIK

Sosialisasi *Code of Conduct* dilakukan ASSA, antara lain, dalam kegiatan *new employee orientation program*. Selain itu, juga dilakukan penyegaran secara berkala bagi seluruh lapisan pada setiap bagian. Pada 2017, sosialisasi

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

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

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

#### CODE OF CONDUCT APPLIES TO ALL ORGANIZATIONAL LEVELS

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

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

#### CODE OF CONDUCT DISSEMINATION

Socialization of Code of Conduct is conducted by ASSA, among others, in the activities of new employee orientation program. In addition, there is also a periodic refreshment for all levels in each department. In 2017, the socialization

disampaikan saat orientasi karyawan baru pada di setiap cabang operasional ASSA setiap 1 bulan 1 kali apabila pada bulan tersebut terdapat karyawan baru yang bergabung. Penyegaran juga dilakukan secara bergiliran di setiap kantor cabang secara bergiliran 1 (satu) kali dalam tahun 2017, dimana kegiatan ini dikoordinir oleh departemen *Human Capital* (HRD).

#### JENIS SANKSI UNTUK SETIAP PELANGGARAN KODE ETIK

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

#### JUMLAH PELANGGARAN KODE ETIK

Selama tahun buku 2017 pelanggaran Kode Etik yang terjadi di ASSA adalah sebagai berikut:

- 2 pelanggaran disiplin dengan sangsi teguran lisan;
- 9 pelanggaran disiplin dan prosedural dengan sangsi surat peringatan 1;
- 9 pelanggaran disiplin dan kelalaian dengan sangsi surat peringatan 2;
- 6 pelanggaran prosedural tingkat berat dan penyalahgunaan wewenang dengan sangsi surat peringatan 3.

#### PEDOMAN TRANSAKSI BENTURAN KEPENTINGAN

Benturan kepentingan adalah situasi dimana seorang Insan ASSA yang mendapatkan kekuasaan dan kewenangan memiliki atau diduga memiliki kepentingan pribadi atas setiap penggunaan wewenang yang dimilikinya sehingga dapat mempengaruhi kualitas dan kinerja yang seharusnya. Situasi dimana terdapat konflik antara kepentingan ekonomis Perseroan dengan kepentingan ekonomis pribadi seluruh pekerja ASSA, termasuk Dewan Komisaris dan Direksi. ASSA membuat Pedoman Benturan kepentingan sebagai upaya pencegahan terjadinya benturan kepentingan yang dilakukan oleh Insan ASSA.

was delivered in new employee orientation at each ASSA's operational branch for once every month if in that month there are new employees. Refreshment was also done 1 (time) in rotation at each branch offices in 2017, in which this activity is coordinated by human capital department (HRD).

#### TYPE OF SANCTION FOR CODE OF CONDUCT VIOLATION

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

#### NUMBER OF CODE VIOLATIONS

During the fiscal year 2017, violations of the Code of Conduct that took place in ASSA are as follows:

- 2 disciplinary offenses with oral warning sanction;
- 9 disciplinary and procedural violations with warning letter 1 sanction;
- 9 disciplinary offenses and negligence with warning letter 2 sanction;
- 6 heavy procedural violations and abuse of authority with warning letter 3 sanction.

#### CODE OF CONFLICT OF INTEREST TRANSACTION

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

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 azas *Good Corporate Governance*, sehingga dapat mendorong terlaksananya etika bisnis yang tinggi dan mencegah kecurangan serta penyimpangan perilaku lainnya.

This Code is formulated with an aim and purpose to provide directions and guidance to all ASSA People regarding to the Conflict of Interest within ASSA environment to conform to the principles of Good Corporate Governance, in order to encourage the implementation of a high business ethics and to prevent fraud and other behavior irregularities.

# Whistleblowing System

## Whistleblowing System

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

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

### RUJUKAN:

1. Undang-Undang No. 31 tahun 1999 dan telah diperbaharui dengan Undang-Undang No. 20 tahun 2001 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
2. Undang-Undang No. 13 tahun 2006 tentang Perlindungan Saksi dan Pelapor;
3. Pedoman Sistem Pelaporan dan Pelanggaran (*Whistleblowing System-WBS*), Komite Nasional Kebijakan Governance, 2008;
4. *Code of Corporate Governance & Code of Conduct ASSA*;
5. Prinsip-Prinsip Dasar Integritas Perseroan;
6. Pakta Integritas Perseroan;
7. Pedoman Penerimaan dan Pemberian Hadiah/ Cenderamata dan Hiburan (*Entertainment*).

### REFERENCES:

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

Tujuan Penerapan WBS, antara lain:

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

The purposes of WBS Implementation, are:

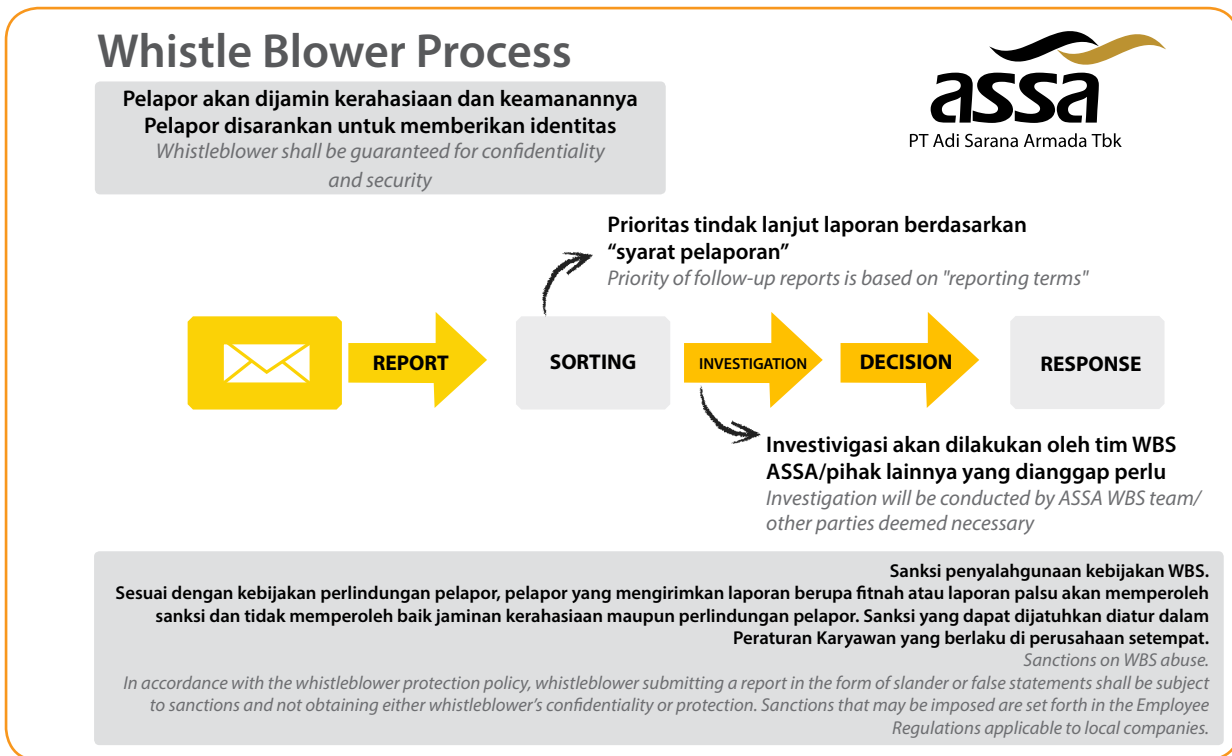
- a. To overcome internal control system limitation such as collusion, management concern and internal audit which may fail to control all processes in every activity, time and place;
- b. To provide a guarantee of confidentiality and reporting infrastructure;
- c. To implement the practice of GCG as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

**RUANG LINGKUP**

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

**SCOPE**

This policy is applied to all stakeholders of PT Adi Sarana Armada Tbk and the Company's Subsidiaries





## PELAPORAN PELANGGARAN

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

Pihak Internal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama dan NIK. Pihak Eksternal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama, institusi dan nomor kontak yang dapat dihubungi.

2. Pelanggaran yang dapat dilaporkan adalah perbuatan yang dalam pandangan pelapor dengan itikad baik adalah perbuatan sebagai berikut:
  - a. Penyalahgunaan Wewenang (Benturan Kepentingan, Penyuapan, Gratifikasi)
  - b. Penyalahgunaan Asset (*Cash, Non Cash* dan Pemalsuan Pengeluaran)
  - c. Pemalsuan Laporan (Keuangan dan Non Keuangan/Operasional)
3. Syarat Pelaporan:
 

Dalam melaporkan pelanggaran perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:

  - a. Bukti yang memadai (dokumen/surat, rekaman, gambar, dll)
  - b. Informasi yang jelas mengenai pokok permasalahannya
  - c. Informasi dapat disampaikan secepatnya ke Email : [wbs.assa@gmail.com](mailto:wbs.assa@gmail.com), SMS : 0811992772
  - d. Kerahasiaan identitas pelapor dijamin oleh Perseroan
    - Bentuk Sanksi kepada Terlapor yang terbukti bersalah diberikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku di Perseroan.
    - Sesuai dengan kebijakan perlindungan pelapor, pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa fitnah atau laporan palsu akan memperoleh sanksi dan tidak memperoleh baik jaminan kerahasiaan maupun perlindungan pelapor. Sanksi yang dapat dijatuhkan diatur dalam Peraturan Perseroan atau kebijakan lain yang diatur Perseroan.

## VIOLATION REPORTING

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

Internal parties who wish to submit the report have to mention their names and their employee identification numbers. External parties who wish to submit the report have to mention their names, institutions and their contact details.

2. Violations that can be reported are any actions which under the good intention of whistleblower's perspective are the activities of, among others:
  - a. Abuse of Authority (Conflict of Interest, Bribery, Gratuities)
  - b. Abuse of Assets (*Cash, Non Cash* and Budget Fraud)
  - c. Falsification of Report (Financial and Non Financial/Operations)
3. Reporting Requirements: In reporting violations, there are some matters that have to be taken into account:
  - a. Sufficient evidence (documents/letters, recordings, images, etc.)
  - b. Clear information on the subject matter
  - c. Information can be submitted immediately to Email: [wbs.assa@gmail.com](mailto:wbs.assa@gmail.com), SMS:0811992772
  - d. Confidentiality of the whistler's identity is guaranteed by the Company
    - The sanctions that can be imposed are stipulated in the Company Regulations or other regulations set out by the Company.
    - In accordance with the policy of whistleblower protection, the whistleblower who sent a slanderous report or false statements will be sanctioned and will not get either guarantee of confidentiality or whistleblower protection.

### Penyampaian Laporan Pelanggaran

Selama tahun 2016 tidak ada catatan mengenai laporan pelanggaran di ASSA

### Sistem Perlindungan Pelapor

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

### PENANGANAN PENGADUAN

1. Mekanisme Pelaporan
  - a. Pelaporan pelanggaran dapat disampaikan kepada Tim WBS melalui sarana yang disediakan. Untuk penanganan lebih lanjut Tim WBS dapat membentuk Tim Investigasi yang berisikan 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.

### Submission of Violation Report

During 2017, there were no record of violation reports in ASSA.

### Whistleblower Protection System

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

### REPORT HANDLING

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

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

#### Pihak yang Mengelola Pengaduan

Pengelolaan WBS dimonitoring secara berkala atau setiap 3 (tiga) bulan sekali mengenai efektivitas penerapannya oleh Tim WBS. Pelaksanaan Audit dan Review dapat dilakukan sendiri oleh Tim WBS, Manajemen atau Auditor Internal. Adapun manajemen Perseroan akan melakukan evaluasi terhadap pelaporan WBS 6 (enam) bulan sekali atau sesuai kebutuhan mengenai *progress monitoring* WBS.

#### WBS Management Team

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