





Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance



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.

GCG implementation of ASSA aims to develop its business strategy in towards improvement in accordance with GCG principles, thus ASSA will receives public and business world's trust and acknowledgment.

-
- | | | | |
|-----|---|-----|--|
| 112 | Landasan Penerapan GCG
<i>Basis of GCG Implementation</i> | 148 | Sistem Pengendalian Internal
<i>Internal Control System</i> |
| 114 | Tujuan Implementasi GCG
<i>Aims of GCG Implementation</i> | 151 | Unit Audit Internal
<i>Internal Audit Unit</i> |
| 114 | Roadmap Penerapan GCG
<i>GCG Implementation Roadmap</i> | 155 | Akuntan Publik
<i>Public Accountant</i> |
| 115 | Fase Penerapan GCG ASSA
<i>GCG ASSA Implementation Phase</i> | 156 | Manajemen Risiko
<i>Risk Management</i> |
| 115 | Self Assesment GCG ASSA
<i>Self Assesment GCG ASSA</i> | 162 | Kode Etik
<i>Code of Conduct</i> |
| 116 | Struktur dan Mekanisme Hubungan Tata Kelola
Perusahaan
<i>Good Corporate Governance Structure and
Mechanism</i> | 165 | Whistleblowing System
<i>Whistleblowing System</i> |

Landasan Penerapan GCG

Basis of GCG Implementation



Guna mewujudkan Tata Kelola Perusahaan yang Baik, dan demi mendukung Visi Perusahaan sebagai penyedia jasa transportasi dan logistik terintegrasi yang terbaik, ASSA 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.

In order to implement Good Corporate Governance and support Company's vision as the best integrated transportation and logistic service providers, ASSA implements principles of Good Corporate Governance, conducts roadmap of GCG implementation periodically started from phase of Compliance, Conformance, Performance, and Sustainable to support the development of health business environment for all stakeholders

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:

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.

In this global business competition condition, ASSA realizes that it should implement GCG consistently. GCG implementation of ASSA is conducted based on the following principles:

1. Transparency

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

2. Accountability

In conducting its business, ASSA has management system that supports functions transparency, implementation and accountability of Company's body, thus Company's management is conducted effectively. Steps conducted to implement this accountability principle are the report of the Director to Board of Commissioner regarding Annual Financial Plan, the report of financial statement to Annual General Meeting of Shareholders (AGMS), the establishment of Internal Audit and appointment of External Auditor, as well as implementation of Code of Conduct, guidance of conflict of interest as well as guidance of gift giving and gratification.

3. Responsibility

In conducting its business, ASSA has Company's management system that emphasizes clarity of duties and responsibilities of every employee, thus each employee of ASSA can conduct their duties and responsibilities effectively. Every employee should comply to internal regulation and laws. The Company also concerns reward and consequences of employee's activity.

4. Independence

ASSA ensures that business management is conducted independently without conflict of interest and influence/pressure from any party that is not in accordance with the laws and regulations regarding health Company principles.

5. Fairness and Equality

ASSA implements fair and equal treatment in fulfilling rights of stakeholders based on an agreement, regulations and laws, which are public, government, investor, employee as well as other stakeholders. ASSA concerns rights and obligations of employees in accordance with Company's regulations and Employment's regulations.

Tujuan Implementasi GCG

Aims 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 develop its business strategy in accordance with GCG principles, thus ASSA receives publics and business world's trust and acknowledgment.

Aims of Company's GCG implementation are as follows:

1. To optimize Company's value by upholding GCG in order to maintain strong competitiveness.
2. To encourage professional, transparent, efficient Company management, as well as leveraging all functions and improve the Company's independence.
3. To encourage a decision making and execution process that are based on high moral values and compliance to prevailing regulations, as well as awareness of corporate social responsibility to both stakeholders and local environment around the Company.
4. To contribute to national economy.
5. To improve a conducive climate in the national investment world.

Roadmap Penerapan GCG

GCG Implementation Roadmap

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.

For transformation programs in all aspects of the Company, ASSA created a GCG Implementation Roadmap that ran in phases, starting from compliance program and it is expected to reach sustainability phase.



Fase Penerapan GCG ASSA

GCG ASSA Implementation Phase

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

Self Assesment GCG ASSA

Self Assesment GCG ASSA

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. Pada 2015, ASSA tidak melakukan *self assessment* ASSA. Adapun *self assessment* terakhir dilakukan pada 2014 dengan skor 75,10. Hasil itu menunjukkan bahwa ASSA termasuk dalam predikat "Perusahaan Terpercaya". Skor GCG ditetapkan sebagai salah satu parameter tingkat kesehatan Perseroan.

In the effort to further develop Company's performance, compliance to the laws and regulations as well as working culture, the Company tries to conduct several improvement to create GCG score achievement that always increases from year to year. In 2015 ASSA did not perform ASSA self-assessment. The last self-assessment carried out in 2014 with a score of 75.10. The results showed that ASSA included in the category of "Trusted Company". GCG score established as one of the parameters of Company's health level.

Skor Self Assessment GCG ASSA

No.	Indikator <i>Indicator</i>	2014
		Pencapaian <i>Achievement</i>
1.	Self Assessment <i>Self Assessment</i>	22,07
2.	Dokumen <i>Document</i>	31,48
3.	Lembaran <i>Papers</i>	9,68
4.	Penelitian <i>Observation</i>	13,80
Total		77,03

GCG ASSA Self Assessment Score

Sosialisasi dan Implementasi GCG

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

Socialization and GCG Implementation

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 Office, as well as Subsidiaries.

Struktur dan Mekanisme Hubungan Tata Kelola Perusahaan

Good Corporate Governance Structure and Mechanism

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:

Rapat Umum Pemegang Saham

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) 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.

ASSA mengadakan RUPS dan RUPSLB tahun 2015 pada 8 Juni 2015 bertempat di Hotel Santika, Kelapa Gading, Jakarta. Rapat dilakukan setelah melalui proses pemanggilan pada tanggal 18 Mei 2015 melalui surat kabar sesuai ketentuan pasal 21 ayat 2 Anggaran Dasar Perseroan dengan keputusan sebagai berikut:

RUPST:

1. Agenda 1
Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2014 termasuk didalamnya Laporan Kegiatan Perseroan, Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Keuangan tahun buku 2014, serta

ASSA Governance Team is split into the Main Body, i.e. General Meeting of Shareholders, Board Commissioners and Directors. The Supporting Body consists of Committees, Corporate Secretary, Internal Audit, Audit Committee and Secretary of Board of Commissioner. The more comprehensive Governance Structure is presented in the diagram below:

General Meeting of Shareholders

General Meeting of Shareholders has authority that is not given to the Director or Board of Commissioners, in the limitation that has been determined in Laws and Article of Association. The authorities are as follows:

1. Accountability of Board of Commissioners and Directors related to Company's management.
2. The change of Article of Association.
3. Appointment and dismissal of Board of Commissioners and Board of Directors.
4. Distribution of duties and authorities of management among the Directors and others

The Company guarantees to provide every description related to the Company to GMS. GMS is hold to provide optimum benefits, and all decisions made in GMS are mature decisions and based on the considerations, thus the Company should provide all informations and explanations related to GMS agenda, such as business activities, as long as the informations are not in contrast with Company's interest and laws and regulations.

ASSA has conducted its GMS in accordance with the procedures and market share regulations.

ASSA ran AGMS and EGMS of 2015 on June 8, 2015 at Hotel Santika, Kelapa Gading, Jakarta. The meeting is done after summoning process on May 18, 2015 via a newspaper, in accordance with Article 21 paragraph 2 of the Article of Association of the Company, decide the following:

AGMS:

1. Agenda 1
Approving and ratifying Annual Report of the Company for fiscal year 2014, including report of Company's Activity, Report of Board of Commissioners' Supervision Function and Financial Statements Fiscal Year 2014, and discharging

memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan atas tindakan pengawasan dan pengurusan yang mereka lakukan dalam tahun buku 2014 sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tersebut.

2. Agenda 2

Menyetujui penggunaan laba bersih Perseroan tahun buku 2014, sebesar Rp42.947.775.554 (empat puluh dua miliar sembilan ratus empat puluh tujuh juta tujuh ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus lima puluh empat Rupiah), sebagai berikut:

a. Sebesar Rp16.987.500.000 (enam belas miliar sembilan ratus delapan puluh tujuh juta lima ratus ribu Rupiah) atau Rp5,- (lima Rupiah) per lembar saham, dibagikan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham Perseroan, dengan tata cara sebagai berikut:

I. NO. KEGIATAN TANGGAL

- 1) Cum Dividen di Pasar Reguler & Negosiasi 15 Juni 2015
- 2) Ex . Dividen di Pasar Reguler & Negosiasi 16 Juni 2015
- 3) Cum Dividen di Pasar Tunai 18 Juni 2015
- 4) Ex. Dividen di Pasar Tunai 19 Juni 2015
- 5) Recording Date Dividen 18 Juni 2015
- 6) Pembayaran Dividen 9 Juli 2015

II. Ketentuan tentang pembayaran Dividen adalah sebagai berikut:

- 1) Pemegang Saham yang berhak atas pembayaran Dividen adalah Pemegang Saham yang namanya tercatat pada Daftar Pemegang Saham Perseroan pada tanggal 18 Juni 2015 pukul 16.00. pembayaran Dividen dilakukan melalui transfer bank.
- 2) Bagi Pemegang Saham yang sahamnya disimpan dalam Penitipan Kolektif PT Kustodian Sentral Efek Indonesia ("KSEI"), pembagian Dividen Tunai akan didistribusikan oleh KSEI melalui Perusahaan Efek dan/atau Bank Kustodian dimana Pemegang Saham membuka rekening efek. Selanjutnya Pemegang Saham akan menerima informasi mengenai pembayaran Dividen Tunai dari Perusahaan Efek dan/atau Bank Kustodian dimana Pemegang Saham membuka rekening efek. Sedangkan bagi Pemegang Saham yang sahamnya tidak

and full responsibility release (*acquit et de charge*) to the Board of Commissioners and Board of Directors for their supervisions and managements for fiscal year 2014 as long as those actions are reflected in Annual Report.

2. Agenda 2

Approving the use of Company's net income fiscal year 2014, amounting to Rp 42,947,775,554.- (forty tow billion nine hundred forty seven million seven hundred seventy five thousand five hundred fifty four rupiah), as follows:

a. Rp 16.987.500.000 (sixteen billion nine hundred eighty seven million five hundred thousand rupiah) or Rp. 5,- (five Rupiah) per share, is distributed as cash dividend to the Company's shareholders, with the following procedures:

I. NO. ACTIVITY DATE

- 1) Cum Dividend in Regular Market & Negotiation June 15, 2015
- 2) Ex . Dividend in Regular Market & Negotiation June 16, 2015
- 3) Cum Dividend in Money Market, June 18, 2015
- 4) Ex. Dividen in Money Market June 19, 2015
- 5) Recording Date of Dividend, June 18, 2015
- 6) Dividend Payment Juli 9, 2015

II. Provision on Dividend Payment is as follows:

- 1) Shareholders who are entitled for Dividend Payment are those Shareholders whose name is stated on the List of the Company's Shareholders dated June 18, 2015 at 16.00. Dividend payment is done via bank transfer.
- 2) For Shareholders whose shares are stored under the Collective Custody of PT Kustodian Sentral Efek Indonesia ("KSEI"), Cash Dividend payments will be distributed by KSEI via a Security Company and/or Custodian Bank where Shareholders will open a security account. Subsequently all information regarding Cash Dividend from the Security Company and/or Custodian Bank where the Shareholder open a security account. For Shareholders whose shares are not stored in the Collective Custody of KSEI, Cash Dividend payments will

disimpan dalam Penitipan Kolektif KSEI, pembayaran Dividen Tunai akan ditransfer langsung ke rekening bank milik Pemegang Saham yang bersangkutan.

- 3) Dividen yang akan dibayarkan dikenakan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku di Indonesia.
- 4) Bagi Pemegang Saham yang merupakan Wajib Pajak Dalam Negeri yang belum memberikan Nomor Pokok Wajib Pajak ("NPWP"), diminta untuk menyampaikan NPWP kepada KSEI atau BAE selambat-lambatnya tanggal 18 Juni 2015 pukul 16.00 WIB.
- 5) Bagi Pemegang Saham Wajib Pajak Luar Negeri yang negaranya memiliki Persetujuan Penghindaran Pajak Berganda (P3B) dengan Republik Indonesia dan meminta permohonan pajaknya disesuaikan dengan ketentuan tersebut, dimohon agar mengirimkan/ menyerahkan Asli Surat Keterangan Domisili (*Certificate of Domicile* atau "SKD") yang diterbitkan oleh pejabat yang berwenang di negaranya atau fotokopinya yang telah dilegalisir oleh Kantor Pelayanan Pajak di Indonesia apabila SKD tersebut digunakan untuk beberapa perusahaan di Indonesia, sebagai berikut:
 - Bagi Pemegang Saham yang masih memegang saham warkat, maka asli SKD dikirimkan kepada BAE;
 - Bagi Pemegang Saham tanpa warkat, maka asli SKD dikirimkan melalui pemegang rekening KSEI sesuai ketentuan KSEI;
 - Asli SKD tersebut, harus diterima selambat-lambatnya 18 Juni 2015 pukul 16.00 WIB. Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan SKD belum diterima, maka Dividen yang dibayarkan akan dikenakan pemotongan pajak sebesar 20%.
- b. Sebesar Rp1.000.000.000.- (satu miliar Rupiah) dialokasikan dan dibukukan sebagai dana cadangan;
- c. Sebesar Rp24.960.275.554.- (dua puluh empat miliar sembilan ratus enam puluh juta dua ratus tujuh puluh lima ribu lima ratus lima puluh empat Rupiah), dimasukkan dan dibukukan sebagai laba ditahan, untuk menambah modal kerja Perseroan.

be transferred directly to bank account of the related Shareholder.

- 3) Dividend payment is subject to tax in accordance with the prevailing tax law in Indonesia.
- 4) For Shareholders who are Domestic Tax Payer without Tax ID, are required to submit their Tax ID to KSEI or BAE, at the latest of June 18, 2015, at 16.00.
- 5) For Foreign Tax Payers who are originated from countries with Avoidance of Double Taxation Agreement (P3B) with Republic of Indonesia and request for their tax to be regulated in accordance with the provision, are required to submit Certificate of Domicile or "SKD" which is issued by authorized official or a legalized copy by Indonesian Tax Office, if the SKD is used for multiple companies in Indonesia, detailed out as follows:
 - For Shareholders with stock slips, original SKD is to be submitted to BAE;
 - For Shareholder without stock slips, original SKD is to be submitted via KSEI account owner, in accordance with KSEI provision;
 - The original SKD, must be submitted at the latest of June 18, 2015, at 16.00. If SKD has not been submitted within the agreed timeline, payment of Dividend will be subject to tax of 20%.
- b. Rp. 1.000.000.000.- (one billion Rupiah) will be allocated and recorded as reserve fund;
- c. Rp 24.960.275.554.- (twenty four billion nine hundred sixty two hundred seventy five thousand five hundred fifty four Rupiah), will be recorded as retained earnings for working capital of the Company

3. Agenda 3

Memberikan wewenang kepada Direksi Perseroan untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan audit laporan keuangan Perseroan untuk tahun buku 2015 dan menetapkan honorarium berikut syarat-syarat penunjukannya.

4. Agenda 4

a. Menerima pengunduran diri Rallyati Arianto Wibowo sebagai Direktur Tidak Terafiliasi Perseroan dengan ucapan terima kasih atas jasa-jasanya dan memberikan pembebasan dan pelunasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) atas tindakan pengurusan yang telah dilakukan selama melaksanakan jabatannya, sepanjang tindakan tersebut tercermin dalam buku-buku atau catatan-catatan Perseroan.

b. Mengangkat Alexander Sukanta sebagai Direktur Tidak Terafiliasi Perseroan, dan selanjutnya menetapkan dan mengesahkan susunan Direksi Perseroan efektif terhitung sejak ditutupnya Rapat ini sampai dengan berakhirnya masa jabatan anggota Direksi Perseroan pada saat penutupan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan Perseroan yang akan diselenggarakan pada tahun 2017, dengan susunan sebagai berikut :

Direksi :

Presiden Direktur	: Drs Prodjo Sunarjanto Sp
Direktur	: Hindra Tanujaya
Direktur	: Maickel Tilon
Direktur	: Jany Candra
Direktur Tidak Terafiliasi	: Alexander Sukanta

c. Menyetujui untuk memberikan wewenang dan kuasa dengan hak substitusi kepada Direksi Perseroan untuk melakukan segala tindakan sehubungan dengan perubahan susunan anggota Direksi 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.

5. Agenda 5

a. Memberikan wewenang kepada Komite Nominasi dan Remunerasi, untuk menetapkan gaji, honorarium, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris Perseroan untuk tahun buku 2015.

3. Agenda 3

To give authorization to Directors of the Company to appoint Public Accountant Firm that is listed in Financial Services Authorities to perform audit on the Company's 2015 financial statement and determine its fees as well as appointment requirement.

4. Agenda 4

a. Accept the resignation of Ibu Rallyati Arianto Wibowo as Independent Director of the Company and to thank her for her service and complete fulfillment of responsibility (*acquit et de charge*) of management actions taken while enacting her duties, as long as those actions are reflected in the Company's records.

b. Appoint Alexander Sukanta as Independent Director of the Company, and subsequently stipulate and validate the structure of Board of Directors of the Company, effective after the Meeting is concluded until the end of term of office on the Annual General Meeting of Shareholders which will be conducted in 2017, with the following structure:

Board of Directors:

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

c. Approve grant of authority and power to Board of Directors of the Company of Substitution rights to take any kind of action required in relation to the decision, inclusive of, but not limited to, stating the decision into certificate in witness of Notary, and to inform authorized parties as well as to take all required actions related to the decision in accordance with prevailing law, for one matter and the others without exceptions.

5. Agenda 5

a. To grant authority to Nomination and Remuneration Committee to stipulate salary, honorarium, tantiem, and or other benefits of the Board of Commissioners of the Company for fiscal year 2015.

- b. Memberikan wewenang kepada Dewan Komisaris Perseroan untuk menetapkan gaji dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perseroan.

- b. To grant authority to Board of Commissioners of the Company to stipulate salary and/or other benefits to the Board of Directors of the Company.

RUPSLB:

1. Menyetujui perubahan Anggaran Dasar Perseroan dalam rangka penyesuaian dengan Peraturan Otoritas Jasa Keuangan, sebagaimana telah dijelaskan dalam Rapat.
2. Menyetujui untuk memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan, dengan hak substitusi, untuk melakukan segala dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut, termasuk tetapi tidak terbatas untuk menyatakan/menuangkan keputusan tersebut dalam akta-akta yang dibuat dihadapan Notaris, untuk mengubah dan/atau menyusun kembali seluruh ketentuan Anggaran Dasar Perseroan sesuai dengan keputusan tersebut (termasuk menegaskan susunan pemegang saham dalam akta bilamana diperlukan), sebagaimana yang disyaratkan oleh serta sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, membuat atau suruh membuat serta menandatangani akta-akta dan surat-surat maupun dokumen-dokumen yang diperlukan, yang selanjutnya untuk mengajukan permohonan persetujuan dan/atau menyampaikan pemberitahuan atas keputusan Rapat ini dan/atau perubahan Anggaran Dasar Perseroan, kepada instansi yang berwenang, serta melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Menyetujui atas penjaminan sebagian besar atau seluruh asset Perseroan untuk mendapatkan fasilitas pinjaman dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya, maupun dalam rangka penerbitan dan penawaran umum obligasi di Pasar Modal dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perseroan.
4. 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.

EGMS:

1. To approve change of Article of Association of the Company to comply with Financial Services Authority (OJK) regulation, as elaborated during Meeting.
2. To approve grant of authority and power to Board of Directors of the Company of Substitution rights to take any kind of action required in relation to the decision, inclusive of, but not limited to, stating the decision into certificate in witness of Notary, to change and/or restructure the provision of the Article of Association of the Company in accordance with the decision (including affirmation of Shareholders structure in the certificate if required), as required by and in accordance with the prevailing Law, to create or to ask another party to create as well as sign the required certificates and letters, which will be required to submit proposal for approval and/or submit notification of the decision made in the Meeting and/or change to the Article of Association of the Company, to authorized parties, as well as take all the action required by prevailing Law.
3. To approve use of majority or all of the Company's asset as collateral to obtain loan facility from Bank or other Financial Institutions, or in the event of issuance and offering of obligation in the Capital Market with collateral value adhering to the terms and conditions that are considered proper by the Board of Directors of the Company.
4. To grant authority and power to Board of Directors of the Company, with all the rights to transfer the authority to another party and to take all actions required in relation to the decision.

RUPS 2014

Perseroan mengadakan Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) dan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB) pada 5 Mei 2014, yang telah melalui proses pemanggilan pada tanggal 17 April melalui surat kabar sesuai ketentuan pasal 21 ayat 2 Anggaran Dasar Perseroan dengan keputusan sebagai berikut:

2014 GMS

On May 5, 2014, the Company held Annual General Meeting of Shareholders (AGMS) and Extraordinary General Meeting of Shareholders (EGMS) that have been through an invitation process via newspaper on April 17 in accordance with Article 21 verse 2 Article of Association of the Company, the decisions are as follows:

1. Menyetujui dan mengesahkan Laporan Tahunan Perseroan untuk tahun buku 2013 termasuk didalamnya Laporan Kegiatan Perseroan, Laporan Tugas Pengawasan Dewan Komisaris dan Laporan Keuangan tahun buku, serta memberikan pelunasan dan pembebasan tanggung jawab sepenuhnya (*acquit et de charge*) kepada Dewan Komisaris dan Direksi Perseroan atas tindakan pengawasan dan pengurusan yang mereka lakukan dalam tahun buku 2013 sepanjang tindakan-tindakan tersebut tercermin dalam Laporan Tahunan tersebut.
 2. Menyetujui penggunaan laba bersih Perseroan tahun buku 2013, sebesar Rp92.042.801.164.- (sembilan puluh dua miliar empat puluh dua juta delapan ratus satu ribu seratus enam puluh empat Rupiah), sebagai berikut:
 - a. Sebesar Rp30.577.500.000 (tiga puluh miliar lima ratus tujuh puluh tujuh juta lima ratus ribu Rupiah) atau Rp. 9 (Sembilan Rupiah) per saham, dibagikan sebagai dividen tunai kepada para pemegang saham Perseroan
 - b. Sebesar Rp1.000.000.000.- (satu miliar Rupiah) disisihkan dan dibukukan sebagai dana cadangan;
 - c. Sebesar Rp60.465.301.164.- (enam puluh miliar empat ratus enam puluh lima juta tiga ratus satu ribu seratus enam puluh empat Rupiah), dimasukkan dan dibukukan sebagai saldo laba, untuk menambah modal kerja Perseroan.
 3. Menerima baik laporan realisasi penggunaan sisa dana hasil penawaran umum.
 4. Memberikan wewenang kepada Direksi Perseroan untuk menunjuk Kantor Akuntan Publik yang terdaftar pada Otoritas Jasa Keuangan untuk melakukan audit laporan keuangan Perseroan untuk tahun buku 2014 (dua ribu empat belas), dan menetapkan honorarium berikut syarat-syarat penunjukannya.
 5. Memberikan wewenang untuk menetapkan gaji, honorarium, tantiem dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Dewan Komisaris untuk tahun buku 2014 kepada Komite Nominasi dan Remunerasi serta menetapkan alokasinya.
 6. Memberikan wewenang kepada Komite Nominasi dan Remunerasi Perseroan untuk menetapkan gaji dan/atau tunjangan lainnya bagi anggota Direksi Perseroan
1. Approving and ratifying Annual Report of the Company for fiscal year 2013, including report of Company's Activity, Report of Board of Commissioners' Supervision Function and Financial Statements Fiscal Year 2013, and discharging and full responsibility release (*acquit et de charge*) to the Board of Commissioners and Board of Directors for their supervisions and managements for fiscal year 2013 as long as those actions are reflected in Annual Report.
 2. Approving the use of Company's net income fiscal year 2013, that was Rp92.042.802.164,- (ninety two billion forty-two million, eight hundred and one thousand one hundred and sixty-four Rupiah), as follows:
 - a. Rp30.577.500.000 (thirty billion five hundred and seventy-seven million five hundred thousand Rupiah) or Rp9 (nine million Rupiah) per share, is divided as cash dividend to the shareholders of the Company.
 - b. Rp1.000.000.000 (one billion Rupiah) is excluded and listed as a reserve fund.
 - c. Rp60.465.301.164.- (sixty billion four hundred and sixty-five million three hundred and one thousand one hundred sixty-four Rupiah, is listed as retained earnings, to add working capital of the Company.
 3. Accepting report of realization of public offering remaining funds' usage.
 4. Giving authority to the Board of Directors to appoint Public Accountant registered in Financial Services Authority to conduct an audit of Financial Statement of the Company for fiscal year 2014 (two thousand fourteen), and determining honorarium as well as requirement of appointment.
 5. Giving authority to determine salaries, emoluments, bonuses and/or other benefits for members of the Board of Commissioners for fiscal year 2014 to the Nomination and Remuneration Committee and determine its allocation.
 6. Giving authority to the Nomination and Remuneration Committee of the Company to determine the remuneration and/or other benefits for members of the Board of Directors.

RUPSLB:

1. Menyetujui atas penjaminan sebagian besar atau seluruh asset Perseroan untuk mendapatkan fasilitas pinjaman dari Bank atau Lembaga Keuangan lainnya, maupun dalam rangka penerbitan dan penawaran umum obligasi di Pasar Modal dengan nilai penjaminan serta syarat dan ketentuan yang dipandang baik oleh Direksi Perseroan.
2. Memberikan wewenang dan kuasa kepada Direksi Perseroan, dengan hak untuk memindahkan kuasa ini kepada orang lain, untuk melakukan semua dan setiap tindakan yang diperlukan sehubungan dengan keputusan tersebut.

Realisasi Hasil Keputusan RUPS tahun 2014

Sepanjang tahun 2015 manajemen Perseroan telah menunaikan tugas dan tanggung jawabnya berdasarkan keputusan RUPS tahun 2014.

Dewan Komisaris

Dewan Komisaris menjalankan fungsi pengawasan terhadap kebijakan dan tindakan pengurusan Perusahaan yang dilakukan oleh Direksi. Dewan Komisaris juga dapat memberikan nasihat dan rekomendasi kepada Direksi terkait dengan fungsi pengawasan dan pemberian nasihat yang dilakukan.

Susunan Dewan Komisaris

Berdasarkan hasil RUPS tanggal 15 Mei 2015 Perseroan menetapkan susunan Dewan Komisaris sebagai berikut:

Nama Name	Jabatan Position
Hadi Kasim	President Commissioner
Rudyanto Hardjanto	Commissioner
Thomas Honggo Seltjokusumo	Commissioner

Pedoman Kerja Dewan Komisaris (Board Manual)

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

EGMS:

1. Approving the guarantee of most or all Company assets to get the loan facility from the Bank or other financial institutions, or the issuance and public offering of bonds in the capital market with a guarantee value and other policies considered by the Board of Directors.
2. Giving authority and power to the Board of Directors of the Company, with the rights to move an authority to others, to do all and any necessary action related to the decision.

Realization of 2014 GMS Decision

Throughout 2015, management of the Company has fulfilled its duties and responsibilities as stated in 2014 GMS Decision.

Board of Commissioners

Board of Commissioners has performed its function to monitor policies and management actions done by Directors. Board of Commissioners may also provide advice and recommendation to Directors related to its function to supervise and provide advice

Structure of Board of Commissioners

Based on GMS dated May 15, 2015, the Company stipulated the structure of Board of Commissioners as follows:

Working Guidelines of Board of Commissioners (Board Manual)

Implementation of Good Corporate Governance in the Company relates to policies that determine an effective working relationship between the Board of Directors and the Board of Commissioners, thus the Company creates patterns working relationship between the Board of Directors to the Board Commissioner, called the 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 kejujuran dalam menjalankan kegiatan bisnis Perseroan. Dengan adanya *Board Manual* ini, maka Direksi dan Dewan Komisaris berkomitmen untuk menjalankan amanat tugas Perseroan dengan sungguh-sungguh, berdedikasi tinggi dan penuh tanggung jawab berlandaskan prinsip-prinsip tatakelola Perseroan yang baik dan benar.

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

1. Fungsi dewan Komisaris
2. Persyaratan dan Komposisi, Keanggotaan Dan Masa Jabatan Dewan Komisaris
3. Program Pengenalan dan Peningkatan Kapabilitas
4. Etika Jabatan Dewan Komisaris
5. Tugas dan Kewajiban Dewan Komisaris
6. Wewenang Dewan Komisaris
7. Hak Dewan Komisaris
8. Rapat Dewan Komisaris
9. Evaluasi Kinerja Dewan Komisaris
10. Organ Pendukung
11. Hubungan Kerja Antara Dewan Komisaris Dengan Direksi
12. Organ Pendukung
13. 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. Memantau dan mengevaluasi kinerja Direksi
 - c. Melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan manajemen risiko.
 - d. Melakukan pengawasan terhadap efektivitas penerapan GCG.
 - e. 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.

The purpose of the Board Manual is to explain the pattern working relationship between the Board of Directors and Board Commissioner in conducting their the duties, in order to create Company management professionally, transparently, effectively and efficiently by upholding the integrity and honesty in conducting the business activities of the Company. Through this Board Manual, the Board of Directors and Board Commissioners are committed to conduct their duties properly, dedicate and have full responsibility based on the principles of Company management.

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

1. Functions of Board of Commissioners
2. Qualifications and Compositions, Membership and Tenure of Board of Commissioner
3. Introduction and Capability Improvement Program
4. Position Ethics of Board of Commissioners
5. Duties and Responsibilities of Board of Commissioners
6. Authority of Board of Commissioner
7. Rights of Board of Commissioner
8. Meeting of Board of Commissioner
9. Performance Evaluation of Board of Commissioner
10. Supporting Body
11. Relationship Working Between Board of Commissioner and Directors
12. Supporting Organ
13. Relationship Between Board of Commissioner and Directors

Duties and Responsibilities of Board of Commissioners

Every Board of Commissioner of the Company has duties, responsibilities, and obligations as follows

1. The Commissioner's duties are:
 - a. Supervising and giving advices to the Director in conducting business activities.
 - b. Monitoring and evaluating Director's performance.
 - c. Supervising an effectivity of risk management implementation.
 - d. Supervising an effectivity of GCG implementation.
 - e. Monitoring Company's compliance to the laws and regulations
2. Commissioners are responsible of the following:
 - a. Arrange the division of duties among members of Commissioner in accordance with their expertise and experience

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

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.

Prosedur 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;

- b. Arrange working program and performance targets of the Board Commissioner every year as well as the mechanism of review of Board of Commissioners performance.
 - c. Arrange mechanism of information report from Commissioner to the stakeholders.
 - d. Accounting of duties implementation of Board of Commissioner to GMS.
3. Commissioners are responsible to
- a. Raise opinion in the AGMS to strategic issues or issues that are considered important, including the feasibility of the Company's vision and mission.
 - b. Study and review periodic and annual reports that have been prepared by Board of Directors, including the audit report of Internal Audit Unit (SPI).

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

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

Remuneration Procedures for Board of Commissioners

Remuneration of the Board of Commissioners is determined by the GMS. Remuneration Committee 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 principles, as follows:

1. Based on prevailing taxation and manpower regulation.

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, Tunjangan Transportasi, Tunjangan Komunikasi, Fasilitas Asuransi Kesehatan, Santunan Purna Jabatan, Tunjangan HariRaya (THR) dan Tantiem selama 1 (satu) tahun sebesar Rp540 juta.

Frekuensi Pertemuan dan Tingkat Kehadiran Dewan Komisaris

Selama tahun 2015, Dewan Komisaris ASSA telah melakukan pertemuan sebanyak 6 kali yang diadakan di kantor pusat sebagai berikut:

Tabel Kehadiran Rapat

Name	Position	No. of Meetings	Attendance	Percentage (%)
Hadi Kasim	President Commissioner	6	6	100
Rudyanto Hardjanto	Commissioner	6	3	50
Thomas Honggo Seltjokusumo	Independent Commissioner	6	6	100

Pelatihan dan Pengembangan Kemampuan Dewan Komisaris

Perseroan memiliki kriteria tersendiri dalam penunjukan anggota Dewan Komisaris sehingga fungsi dan perannya senantiasa menunjang jabatannya sebagai pengawas pengelolaan Perseroan. Anggota Dewan Komisaris senantiasa mengasah kemampuannya dengan mengikuti beberapa seminar dan diskusi ilmiah serta pelatihan baik di dalam dan luar negeri.

Tabel pelatihan, *workshop*, seminar yang diikuti Dewan Komisaris

2. Transparency principle, internal balance and competitive with peer companies.

In its implementation, the Company evaluates Board of Commissioners remuneration policy and if there is any normative amendment based on assessment of Board of Commissioner's performance.

Remuneration of the Board of Commissioners is determined every year in Annual General Meeting of Shareholders and adjusted to Company's Financial. Remuneration components for each Members of the Board of Commissioners consists of salary, allowance, facilities, and bonus. Board of Commissioner's incomes are honorarium, transportation allowance, communications allowance, health insurance facilities, religious holiday allowance and performance bonus for 1 (one) year amounted to Rp540 million.

Meeting Frequency and Attendance of Board of Commissioners

Throughout 2015, ASSA Board of Commissioners has conducted 6 meetings at the Head Office as detailed out below:

Meeting Attendance Table

Name	Position	No. of Meetings	Attendance	Percentage (%)
Hadi Kasim	President Commissioner	6	6	100
Rudyanto Hardjanto	Commissioner	6	3	50
Thomas Honggo Seltjokusumo	Independent Commissioner	6	6	100

Training and Capability Building of Board of Commissioners

The Company has its own criteria in appointing Board of Commissioners in order to ensure that the Board may constantly run its function and role to supervise the management of the Company. The member of Board of Commissioners will constantly improve his/her capabilities by attending seminars and scientific discussion as well as training both local and overseas.

Table of training, workshop, and seminar that have been attended by Board of Commissioners.

PIC	Description	Date	Place
Hadi Kasim	ASSA Macroeconomic Seminar	September 2015	Jakarta
Rudyanto Hardjanto	ASSA Macroeconomic Seminar	September 2015	Jakarta
Thomas Honggo Setjokusumo	ASSA Macroeconomic Seminar	September 2015	Jakarta

Independensi Dewan Komisaris

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 Bapepam LK Nomor IX.I.5 tentang Pembentukan dan Pedoman Pelaksanaan Kerja Komite Audit. Dalam aturan ini dijelaskan bahwa 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 Dewan Komisaris dan meningkatkan penerapan prinsip *Good Corporate Governance*. Pada tahun 2015, Perseroan memiliki 1 orang Komisaris Independen, yaitu Thomas Honggo Setjokusumo dari 2 orang anggota Dewan Komisaris. Dengandemikian, ASSA telah memenuhi ketentuan dengan memiliki 1 orang Komisaris Independen.

Direksi

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 15 Mei 2015 Perseroan menetapkan susunan Direksi sebagai berikut

Independence of Board of Commissioners

Indonesia Laws only states criteria of independence, for instance in Article 120 UU no. 40 year 2007. Based on law of Limited Liability Company, independence of Independent Commissioner depends on the absence of affiliation with Company's main shareholder, Board of Director and other Board of Commissioners.

Independence provision is expanded in Regulation of Bapepam LK No.IX.I.5 regarding the Establishment and Guidelines of Audit Committee Working Implementation. In the regulation it is stated that independence includes having no affiliation with the issuer or public companies, Board of Commissioners and Directors, and major shareholders and having no relationship and shares in the issuer's business or the public company.

The independence of Commissioners is determined in order to improve the performance of supervision of the Board of Commissioners and improve the implementation of Good Corporate Governance principle. In 2014, the Company had 1 Independent Commissioner who is Thomas Honggo Setjokusumo of 3 existing members of the Board of Commissioners. Thus, ASSA has fulfilled the requirements by having 1 Independent Commissioner.

Board of Directors

Directors are the body within the Company that is responsible collegially, particularly in leading and managing the running of the Company in accordance with its vision, mission, and aim of the Company as well as capabilities to represent the Company inside and outside of Court. The duty execution of Directors is limited by the provision of Article of Association and Law.

Structure of Board of Directors

Based on GMS, dated 15 Mei 2015, the Company stipulated the following structure of Board of Directors

Presiden Direktur : Drs Prodjo Sunarjanto SP
Direktur : Hindra Tanujaya
Direktur : Maickel Tilon
Direktur : Jany Candra
Direktur Tidak Terafiliasi : Alexander Sukanta

President Director : Drs Prodjo Sunarjanto SP
Director : Hindra Tanujaya
Director : Maickel Tilon
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 (*Board Manual*), terutama untuk memimpin dan mengelola jalannya Perseroan sesuai dengan visi, misi dan tujuan Perseroan. Board Manual ini merupakan dokumen yang bersifat dinamis sehingga harus dievaluasi secara berkala dan disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

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

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

Tugas, Tanggung Jawab dan Wewenang Anggota Direksi

Dalam melaksanakan pengelolaan Perusahaan, Direksi ASSA

Working Guidelines for Board of Directors (Board Manual)

Along with the commitment and implementation of GCG in the Company and in order to manage the Company's mission and achieve the vision that have been established, the members of the Board of Directors has guideline to lead and manage the Company in accordance with the vision, mission and purpose of the Company. Board of Manual is a dynamic document, thus it has to be evaluated periodically and adjusted with laws and regulations

Board Manual is a guideline that explains general matters related to working procedures of Board of Directors and Commissioners as well as process of function relationship between Directors, Board of Commissioners and between both Company's bodies. Board Manual is one of GCG softstructures, as an explanation of corporate governance that refers to Article of Association and laws and regulations.

Matters related to the Directors' function that are regulated in Board Manual are as follows:

1. General Policies
2. Qualifications and Compositions, Membership and Tenure of Board of Commissioner
3. Introduction and Capability Building Programs
4. Independencies of Board of Directors
5. Ethics of Board of Directors
6. Structure, Duties, and Authorities of Board of Directors
7. Director's Meeting
8. Evaluation of Board of Directors' Performance
9. Supporting Function
10. Company's Relationship with its Subsidiaries

Duties Responsibilities, and Authorities of Directors

In managing the Company, ASSA Directors has multiple core

memiliki beberapa tugas pokok, antara lain:

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

Ruang Lingkup Tanggung Jawab Direksi

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

Pembagian tugas masing-masing anggota Direksi ASSA sebagai berikut:

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

duties, such as:

1. Manage the Company in accordance with his/her authorities and responsibility as set out in Law and applicable Good Corporate Governance (GCG) principles;
2. Construct vision, mission, and corporate values as well as strategic plan for the Company in the form corporate plan and business plan;
3. Conduct Meeting Board of Director's of the Company sufficiently;
4. Stipulate organization structure of the Company that is complete along with divisions and business units;
5. Control resources owned by the Company effectively and efficiently;
6. Create and maintain List of Shareholders and List of Share Ownership by Directors and Board of Commissioners as well as their families (husband/wife/children) of the Company and that of other companies' (Special List);
7. Create the Company's internal control system and risk management;
8. Maintain fair interest from the Company's stakeholders.

Scope of Responsibility of Board of Directors

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

The duties and responsibilities of each Director of ASSA are as follows:

- a. Presiden Director
 - Is responsible for smooth overall business flow, achievement of missions and workplan as well as organizational empowerment and development of the Company.
- b. Finance and HR Director
 - Is responsible as financial, accountant, and tax management, as well as control and budgeting, both for operational need and Company's functional, thus it can support business flow.
 - Is responsible to negotiate with the Bank and creditor.
 - Is responsible to search loans for the need of the Company with competitive interest rate.
 - Is responsible to supervise and ensure the flow of operational business of Accounting Division, Finance Division, Human Resource Division, Procurement Division, and Legal Division.

- c. Direktur Bisnis dan Layanan
 - Bertanggung jawab atas kelancaran seluruh usaha dalam pemberdayaan dan pengembangan organisasi Perseroan.
 - Membawahi Divisi Layanan Purna Jual, Divisi Teknologi Informasi, Divisi Komunikasi dan Pemasaran, Divisi Management Proses Bisnis, Divisi Galeri Mobil.
 - d. Direktur Operasional
 - Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi Bisnis Rental, Divisi Pelanggan Prioritas, Divisi Hubungan Pelanggan dan Divisi Logistik.
 - e. Direktur tidak terafiliasi
 - Membawahi dan menjamin kelancaran usaha pada Divisi General Affairs.
- c. Business and Service Director
 - Is responsible for smooth overall business flow in organizational empowerment and development
 - Lead After Sales Service Division, Information Technology Division, Communication and Marketing Division, Business Process Division, Vehicle Gallery Division.
 - d. Operational Director
 - Lead and ensure smooth business flow in Rent Business Division, Priority Customers Division, Customer Relationship Division, and Logistic Division
 - e. Non-affiliated Director
 - Lead and Ensure smooth business flow in General Affairs Division.

Frekuensi Pertemuan Direksi

Direksi Perseroan telah melakukan pertemuan sebanyak 11 kali guna membahas kendala dan pencapaian dalam pengelolaan Perseroan.

Board of Directors Meeting Frequency

Board of Directors of the Company has conducted 11 meetings for to resolves and achievements in Company management.

Tabel Kehadiran Rapat

Meeting Attendance Table

Name	Positionz	No. of Meetings	Attendance	Percentage (%)
Drs Prodjo Sunarjanto SP	President Director	11	11	100
Hindra Tanujaya	Director	11	11	100
Maickel Tilon	Director	11	10	91
Jany Candra	Director	11	11	100
Rallyati A. Wibowo	Independent Director *)	3	3	100
Alexander Sukanta	Independent Director**)	5	5	100

*) Aktif sebagai Direktur Tidak Terafiliasi hingga Agustus 2015

*) Active as Independent Director until August 2015

***) Bergabung sebagai Direktur Tidak Terafiliasi sejak Agustus 2015

***) Joined as Independent Director since August 2015

Meeting Dates

21-22 January 2015

5 February 2015

7 April 2015

26 May 2015

23 June 2015

7 July 2015

24 Augustus 2015

29 September 2015

9 October 2015

23 November 2015

14 December 2015

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 in Composition of Board of Commissioners and Board of Directors

The Company management refers to Decree No.40 Year 2007 concerning Limited Liability Company in which the composition of Board of Commissioner and Board of Directors is selected based on competent criteria and qualification.

Nama Name	Jabatan Position	Pendidikan Education	Usia Age	Jenis Kelamin Gender
Hadi Kasim	Presiden Komisaris President Commissioner	Diploma Insinyur Diploma Ingenieur	57	Laki-laki Male
Rudyanto Hardjanto	Komisaris Commissioner	Sarjana Teknik Bachelor of Engineering	73	Laki-laki Male
Thomas Honggo Setjokusumo	Komisaris Commissioner	Master Bisnis Master of Business	52	Laki-laki Male
Drs Prodjo Sunarjanto SP	Presiden Direktur President Director	Master Akuntansi Master of Accounting	56	Laki-laki Male
Hindra Tanujaya	Direktur Director	Master Manajemen Master of Management	50	Laki-laki Male
Jany Candra	Direktur Director	Master Manajemen Master of Management	43	Laki-laki Male
Maickel Tilon	Direktur Director	Diploma Diploma	45	Laki-laki Male
Alexander Sukanta	Direktur Tidak Terafiliasi Independent Director	Diploma Insinyur Diploma Ingenieur	58	Laki-laki Male

Pelatihan dan Pengembangan Kemampuan Direksi

Direksi terus melakukan peningkatan kompetensinya dengan mengikuti berbagai forum dan pelatihan guna meningkatkan kinerja Perseroan, sepanjang tahun 2015, Direksi ASSA telah melakukan pengembangan kompetensi sebagai berikut:

Training and Capability Building of Board of Directors

Board of Director constantly improve its competencies by attending multiple forums and trainings to improve the performance of the Company, throughout 2015, ASSA Board of Directors has done the following competencies development:

Name	Description	Date	Place
Hindra Tanujaya	SMBCI Economic Seminar 2015	February 2015	Jakarta
Hindra Tanujaya	ASSA Macroeconomic Seminar	September 2015	Jakarta
Jany Candra	BITAS ASia Conference (Enterprise Transformation Breakthrough – The Next Level)	May 2015	Jakarta
Jany Candra	ASSA Macroeconomic Seminar	September 2015	Jakarta
Maickel Tilon	ASSA Macroeconomic Seminar	September 2015	Jakarta
Alexander Sukanta	ASSA Macroeconomic Seminar	September 2015	Jakarta
Drs Prodjo Sunarjanto SP	ASSA Macroeconomic Seminar	September 2015	Jakarta

Rapat Gabungan Dewan Komisaris dan Direksi

Dewan Komisaris dan Direksi juga melaksanakan rapat gabungan yang membahas berbagai persoalan strategis Perseroan. Sepanjang tahun 2015, Dewan Komisaris dan Direksi melakukan sebanyak 5 kali rapat gabungan. Tingkat kehadiran masing-masing anggota di setiap rapat adalah sebagai berikut:

Name	Position	No. of Meetings	Attendance	Percentage (%)
Hadi Kasim	President Commissioner	5	5	100
Rudyanto Hardjanto	Commissioner	5	3	60
Thomas Honggo Seltjokusumo	Komisaris Independen	5	5	100
Name	Position	No. of Meetings	Attendance	Percentage (%)
Drs Prodjo Sunarjanto SP	Presiden Director	5	5	100
Hindra Tanujaya	Director	5	5	100
Maickel Tilon	Director	5	4	80
Jany Candra	Director	5	5	100
Alexander Sukanta	Independent Director	5	3	60

Penilaian Kinerja (Assessment) Dewan Komisaris dan Direksi

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

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

Joint Meeting of Board of Commissioners and Board of Directors

Board of Commissioners and Board of Directors conducted joint meeting to discuss strategic matters of the Company. Throughout 2015, the Board of Commissioners and Board of Directors have conducted 5 joint meetings. The attendance rate of members in each meeting is as follows:

Performance Assessment of Board of Commissioners and Board of Directors

Performance Assessment of Board of Commissioners and Board of Directors sets the criteria of Directors' performance evaluation based on performance target set annually. Effort, commitment as well as whether the target is achieved affects the assessment criteria of the evaluated Directors annually by Shareholders in GMS based on recommendation of Board of Commissioners.

Performance of Directors is also evaluated by the GMS mechanism collegially based on Key Performance Index (KPI) achievements of the Company. The assessment of Board of Commissioners performance is principally done by the President Commissioner periodically. Assessment of performance Directors is done by Board of Commissioner, which covers:

1. Performance Planning

Performance Planning is initial activity of performance management which covers Policy Deployment, which is transformation of vision and mission of the Company as well as annual strategic plan of the Company that is set out in 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.

Penetapan Remunerasi Dewan Komisaris dan 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 "*Pay For Performance*" dimana Perusahaan menghargai anggota Direksi sesuai kontribusinya terhadap Perusahaan. Struktur remunerasi Perusahaan mencakup *Annual Gross Basic Salary*, dan *Total Remuneration* setiap tahun Perusahaan melaksanakan *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 2015 kepada Direksi Perseroan adalah sebesar Rp12.047.502.332. Selama tahun 2015 Komite Nominasi dan Remunerasi bersama manajemen Perseroan telah melakukan evaluasi bersama terhadap sistem remunerasi yang berlaku di Perseroan.

2. Performance Review

Performance Review is the process of reviewing the performance of each member of the Company's Board of Directors and carried out periodically, the process also covers coaching, counseling and control to observe the achievements, problems and deviations from the plan.

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.

Determination of Board of Commissioners and Board of Commissioners Remuneration

Board of Commissioner of the Company provides recommendation on remuneration for Directors to be conveyed in the GMS. The formulation of the remuneration system is done on the following principles:

1. In accordance to prevailing tax and labor law;
2. Principle of openness, internal balance as well as competitive against other companies outside the Company;
3. The Company differentiated remuneration for the best performing Director;
4. Remuneration Determination adheres to the "*Pay For Performance*" principle, where the Company appreciates Directors based on his/her contribution to the Company. The Remuneration Structure of the Company covers *Annual Gross Basic Salary*, and *Total Remuneration* is annually surveyed in order to identify the Directors' remuneration position against those of other similar companies across industries both internally and externally. In the execution, the Company evaluates the remuneration policy, should there be changes that are normative in nature in accordance with tax and labor law.

Remuneration, i.e. salary and other allowances paid on 2015 to the Board of Directors of the Company amounts to Rp12.047.502.332. Throughout 2015, Nomination and Remuneration Committee along with management of the Company have jointly evaluate the applicable remuneration system in the Company.

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

Company's remuneration structure includes Annual Gross Basic Salary, and total remuneration. Every year the Company surveys salary and benefit to find out remuneration position of Board of Director to the similar Companies and different industry Companies, both internally and externally. The Company evaluates remuneration policy of Board of Director if there is a normative change in accordance with laws and regulations of tax and employment.

Pemegang Saham Utama dan Pengendali

PT Adi Dinamika Investindo	24,94%
PT Daya Adicipta Mustika	19,17%
Theodore Permadi Rahmat	5,97%
Drs Prodjo Sunarjanto SP	9,75%
Hindra Tanujaya	0,91%
Jany Candra	0,91%
Maickel Tilon	0,91%
Masyarakat	37,44%

Majority and Controlling Shareholders

Pengungkapan Hubungan Afiliasi Dewan Komisaris, Direksi dan Pemegang Saham Utama dan Atau Pengendali Hubungan keluarga dan keuangan Dewan Komisaris dan Direksi ASSA

Disclosure of Affiliation Relationship of Board of Commissioners, Directors and Majority and/or Controlling Shareholders Family relationship and financial of Board of Commissioners and Board of Directors of ASSA

Dewan Komisaris dan Direksi/ Board of Commissioners and Directors	Hubungan Keluarga dengan/family Relationship with						Hubungan Keluarga dengan/family Relationship with					
	Dewan Komisaris/ Board of Commissioner		Direksi/Board of Directors		Pemegang Saham/ Shareholder		Dewan Komisaris/ Board of Commissioner		Direksi/Board of Directors		Pemegang Saham/ Shareholder	
	Ya/ Yes	Tidak/ No	Ya/ Yes	Tidak/ No	Ya/Yes	Tidak/ No	Ya/ Yes	Tidak/ No	Ya/ Yes	Tidak/ No	Ya/Yes	Tidak/ No
Hadi Kasim		v		v		v		v		v		v
Rudyanto Hardjanto		v		v		v		v		v		v
Thomas Honggo Setjokusumo		v		v		v		v		v		v
Drs Prodjo Sunarjanto SP		v		v		v		v		v		v
Hindra Tanujaya		v		v		v		v		v		v
Jany Candra		v		v		v		v		v		v
Maickel Tilon		v		v		v		v		v		v
Alexander Sukanta		v		v		v		v		v		v

Kepemilikan Saham dan Rangkap Jabatan Anggota Dewan Komisaris

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

Share Ownership and Concurrent Commissioners

The Company obliges the Commissioners to disclose share ownership and its other concurrent Commissioner position, both in ASSA and other companies, both domiciled in home country and abroad in a report that must be updated annually.

Rincian Kepemilikan Saham Dewan Komisaris ASSA Detail of Shareownership of ASSA Board of Commissioners					
Nama Name	Kepemilikan Saham Shareownership				
	ASSA	Triputra InvestIndo Arya	Anaka Perusahaan Subsidiary	Perusahaan Lain Other Company	Keterangan Description
Hadi Kasim	x	x	x	x	x
Rudyanto Hardjanto	x	x	PT Duta Mitra Solusindo	x	0,2%
Thomas Honggo Seltjokusumo	x	x	x	x	x
Rangkap Jabatan Saham Dewan Komisaris ASSA Dual Position of ASSA Board of Commissione					
Nama Name	Kepemilikan Saham Shareownership				
	ASSA	Triputra InvestIndo Arya	Anaka Perusahaan Subsidiary	Perusahaan Lain Other Company	Keterangan Description
Hadi Kasim	-	-	-	-	-
Rudyanto Hardjanto	-	-	-	-	-
Thomas Honggo Seltjokusumo	-	-	-	-	-

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.

Share Ownership and Concurrent Directors

The Company obliges the Directors to disclose share ownership and its other concurrent Director position, both in ASSA and other companies, both domiciled in home country and abroad in a report that must be updated annually.

Audit Committee

Rincian Kepemilikan Saham Dewan Komisaris ASSA <i>Detail of Shareownership of ASSA Board of Commissioners</i>					
Nama <i>Name</i>	Kepemilikan Saham <i>Shareownership</i>				
	ASSA	Triputra InvestIndo Arya	Anaka Perusahaan Subsidiary	Perusahaan Lain Other Company	Keterangan <i>Description</i>
Hadi Kasim	-	-	-	-	-
Rudyanto Hardjanto	-	-	-	-	-
Thomas Honggo Seltjokusumo	-	-	-	-	-

Rangkap Jabatan Saham Direksi ASSA <i>Duel of Position of ASSA Board of Directors</i>					
Nama <i>Name</i>	Kepemilikan Saham <i>Shareownership</i>				
	ASSA	Anaka Perusahaan Subsidiary	Perusahaan Lain Other Company	Keterangan <i>Description</i>	
Drs Prodjo Sunarjanto SP	Presiden Direktur President Directors	v	x	0,5% PT Adi Sarana Logistik	
Hilindra Tanujaya	Direktur Keuangan dan SDM Finance & HR Directors	x	x	x	
Jany Candra	Direktur Bisnis dan Layanan Business & Service Directors	x	x	x	
Maickel Tilon	Direktur Oprasional Operational Directors	x	x	x	

Komite Audit

Komposisi 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 : Timotius AK
 Anggota : Linda Laulendra

Audit Committee

ASSA Audit Committee Composition has not changed since 2013. The Company has an Audit Committee in order to implement good corporate governance. Audit Committee is formed based on berdasarkan Decree No 002/SK/BOC/ASA/II/2013 dated Februari 22, 2013 with the following composition:

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

Kualifikasi Pendidikan dan Pengalaman Kerja Komite Audit



Education and Work Experiences Qualifications of Audit Committee

Thomas Honggo Setjokusumo

Warga Negara Indonesia, 51 tahun. Menjabat sebagai Komisaris Independen ASSA pada tahun 2012. Beliau meraih gelar Master of Science in Marketing dan Master of Business Administration in Finance dari University of Wisconsin, Madison USA pada tahun 1990, dan Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi dari Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia pada tahun 1987. Beliau mengawali karir sebagai Dosen dan Staf Pengajar Profesional sejak tahun 1986 hingga sekarang di beberapa universitas ternama di Indonesia.

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

Indonesian citizen, 50 years old. Served as Independent Commissioner for ASSA in 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 several known universities in Indonesia.

Along his professional career, he has held several important positions such as Member of Audit Committee of PT Federal International Finance (2010-present), Member of Audit Committee of PT Tigaraksa Satria (2006 – present), Member of Audit Committee of PT Surya Atha Nusantara Finance (2011 – present), and Member of Audit Committee of PT Astra Otoparts Tbk (June 2011 – present)



Dr. Timotius AK

Warga Negara Indonesia, 56 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 - sekarang), PT Indofood Sukses Makmur (2009 - sekarang), 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.

Indonesian citizen, 56 years. Serving as 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 career, he served several key positions which are Audit Committee member 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 in PT Kharisma Valas Indonesia (1998-2008), Director in PT Suprawira Finance (1996-1998), PT Moritas Agrobi (1990-1996), Assistant of Finance Director in PT Barito Pacific Timber (1990), Accounting Manager in PT Prima Palm Indah (1987-1988), Accountant & 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 Lauendra

Warga Negara Indonesia, 56 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.

Indonesian citizen, 56 years old. Appointed as Audit Committee of ASSA in 2013. She was awarded Bachelor of Economics from Faculty of Economy, University of Indonesia. During her career, she 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 activley serves as Lecturer pf Financial Management and Accounting.

Uraian 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 terhadap pemeriksaan oleh akuntan publik untuk memastikan semua risiko penting telah dipertimbangkan;
3. Melakukan penelaahan dan berdiskusi dengan internal auditor Perseroan mengenai aktivitas audit dan rencana audit tahun berjalan;
4. Menelaah temuan-temuan penting dari internal audit dan memonitor implementasinya dari rekomendasi tersebut;
5. Menelaah dan mendiskusikan dengan pihak manajemen mengenai rencana dan aktivitas manajemen risiko Perseroan;
6. Melakukan penelaahan dan berdiskusi dengan pihak manajemen atas kepatuhan Perseroan pada hukum dan peraturan perundang-undangan yang relevan.
7. Memberikan rekomendasi pada Dewan Komisaris mengenai penunjukkan Akuntan Publik yang akan ditugaskan untuk memeriksa laporan keuangan perusahaan

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 2015, telah dilakukan rapat Komite Audit sebanyak enam (6) kali, dengan melakukan pembahasan terkait beberapa agenda, yaitu:

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 which require Board of Commissioners concern and other duties including:

1. To review and discuss with the management regarding Financial Statements issued by the Company
2. To review the audit from public accountant to ensure every significant risk has been considered;
3. To review and discuss with the internal auditor regarding audit activity and audit plan in 2013;
4. To review significant findings of internal audit and monitor the implementation of the recommendations;
5. To review and discuss with the management regarding risk management plan and activity of Company's risk management.
6. To review and discuss with the management regarding compliance of the Company to the laws and regulations
7. To review and discuss with the management regarding compliance of the Company to the laws and regulations

Independence of Audit Committee Members

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 Board of Commissioners, Board of Directors and/or majority shareholders and/or with the Company. The Audit Committee consists of several professionals in their fields, who supervise and provide recommendations to the Board of Commissioners.

Brief Activity Report of Audit Committee

Throughout 2015, six (6) Audit Committee meeting has been conducted, to discuss the following agenda:

- | | |
|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 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 untuk laporan keuangan periode tahun 2015 2. Membahas dan mendiskusikan dengan Internal Auditor mengenai rencana, aktivitas dan hasil aktivitas audit tahun 2015, termasuk didalamnya membahas mengenai temuan-temuan dari pihak Internal Audit serta implementasi dari rekomendasi tersebut. 3. Membahas dan mendiskusikan dengan pihak manajemen mengenai rencana dan aktivitas manajemen resiko perusahaan. 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 penunjukan Akuntan Publik yang akan ditugaskan untuk memeriksa laporan keuangan Perusahaan untuk tahun 2015 | <ol style="list-style-type: none"> 1. Reviewing and discussing with the management regarding Financial Statements issued by the Company to the public or authorized parties, including discussion with external auditor regarding Financial Statements for period of 2015. 2. Reviewing and discussing with the internal auditor regarding audit activity and audit plan for 2015 including discussion about findings of Internal Audit and implementation of recommendations. 3. Reviewing and discussing with the management regarding risk management plan and activity in the Company. 4. Reviewing and discussing with the management regarding compliance of the Company to laws and regulations. 5. Providing recommendations to the Board of Commissioners regarding appointment of Public Accountant that will be appointed to audit Financial Statement of the Company for 2015. |
|--|---|

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

Result of the discussion and review conducted by Audit Committee has been delivered to the Board of Commissioners and Management and followed-up by the management as well.

Frekuensi Pertemuan dan Kehadiran Komite Audit selama tahun 2015 adalah sebagai berikut :

Meeting Frequency and Audit Committee Attendance throughout 2015 are as follows:

Name	Position	Meeting Frequency	Attendance	Percentage
Thomas Honggo Setjokusumo	Ketua	6	6	100%
Timotius AK	Anggota	6	5	83,33%
Linda Laulendra	Anggota	6	5	83,33%

Adapun keenam rapat tersebut dilakukan pada tanggal-tanggal berikut:

The six meetings are conducted on the dates below:

Meeting dates
30 January 2015
25 March 2015
27 April 2015
20 August 2015
30 October 2015
8 December 2015

Komite Nominasi dan Remunerasi

Pentingnya pembentukan Komite Nominasi dan Remunerasi bagi Perseroan dilandaskan pada Pedoman Umum Komite Nasional Kebijakan Governance (KNKG) tahun 2006 mengenai Komite Penunjang Dewan Komisaris. Dalam industri jasa keuangan non perbankan Komite Nominasi dan Remunerasi dibentuk dalam rangka mendukung efektivitas pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dewan Komisaris. Hingga 31 Desember 2015, Susunan Komite-Komite Nominasi dan Remunerasi Perusahaan, yaitu:

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

Profil Komite

Saat ini Ketua Komite-Komite Nominasi dan Remunerasi dijabat oleh Hadi Kasim yang juga menjabat sebagai 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 (*fair and deserve*) sesuai tugas, tanggung jawab serta kinerjanya masing-masing berdasarkan sistem remunerasi Perseroan. Kebijakan mengenai besaran gaji, benefit, tunjangan dan fasilitas mengacu pada perkembangan pasar dan industri sejenis. Tingkat kompetitif besaran gaji dan tunjangan Komisaris dan Direksi dievaluasi setiap tahun bila dianggap perlu dan komite merekomendasikan penyesuaiannya kepada Dewan Komisaris.

Nomination and Remuneration Committee

The importance of Nomination and Remuneration establishment for the Company is based on General Guideline of National Committee on Governance (NCG) 2006 regarding Board of Commissioner's Supporting Committee. In non-banking financial service industry, Nomination and Remuneration Committee is established to support the effectivity of duties and responsibilities implementation of Board of Commissioner. As of December 31, 2015, the Structure of Nomination and Remuneration Committee of the Company is as follows:

Head	: Hadi Kasim (President Commissioner)
Member	: Rudyanto Hardjanto (Commissioner)
Member	: Thomas Honggo Setjokusumo (Independent Commissioner)

Committee Profile

The current Head of Nomination and Remuneration Committee is Hadi Kasim, who is also the President Commissioner of ASSA. The members of Nomination and Remuneration Committee is concurrently occupied by Board of Commissioner members all of whose profile has been detailed out in the Board of Commissioners profile.

Duty of the Committee

1. Construct selection criteria and nomination procedures of Board of Commissioners and Board of Directors, so that nomination of Board of Commissioners and Directors fulfills the requirements and is allocated based on its proper function in accordance with the Company's governance code. The Committee also reviews and provides input on written approval from Commissioners on the nomination proposal of Commissioners and Directors.
2. Provide recommendation on policies regarding remuneration of Board of Commissioners and Directors member to ensure that Board of Commissioners and Board of Directors are compensated in a fair and deserve manner in accordance with their duties, responsibilities as well as performance based on the Company's remuneration system. The policy regarding the salary, benefit, allowance, and facility refers to market development and similar industry. The competitiveness of salary and allowance of Commissioners and Directors is reviewed annually if deemed necessary and the Committee recommends the adjustment to Board of Commissioners.

3. Menyusun laporan atas pelaksanaan tugas dan wewenang di atas untuk disampaikan kepada Dewan Komisaris dan selanjutnya akan dilaporkan kepada para pemegang saham melalui Rapat Umum Pemegang Saham Tahunan (RUPST) untuk mendapat persetujuan dan penetapan Pemegang Saham.
4. Melakukan kajian dan penilaian terhadap opsi saham (share ownership plan/stock option) bagi Komisaris dan Direksi serta karyawan.
5. Memberikan pendapat dan usulan bagi manajemen melalui Dewan Komisaris mengenai aspek-aspek sumber daya manusia, antara lain tentang sistem penggajian, sistem pensiun, masalah hubungan industrial dan kepatuhan terhadap asas-asas GCG

Tanggung jawab Komite

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

Independensi Komite

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

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

3. Create report of execution of aforementioned duties and authorities to be submitted to Board of Commissioners and subsequently to Shareholders on the Annual General Meeting of Shareholders (RUPST) to obtain approval and affirmation from Shareholders.
4. Conduct review and assessment of share ownership plan/stock option for Commissioners, Directors, as well as employees.
5. Give opinions and suggestions for management via Board of Commissioners on human resource aspects, such as, salary system, pension system, industrial relationship issues, and compliance to GCG principles

Responsibility of the Committee

1. Review performance of the current commissioners
2. Asses the need for new commissioner.
3. Identify and evaluate skill, background, diversity (gender, ethnic background, experience) and knowledge of the commissioner candidate.
4. Own a candidate nomination process that fulfils objective requirements.
5. Contribute to selection of quality new commissioners.

Independence of Committee

Nomination and Remuneration 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, shareownership and/or family relationship with other members of Board of Commissioners, Board of Directors and/or Majority Shareholders and/or with the Company. The Audit Committee consists of several professionals in their fields, who supervise and provide recommendation to the Board of Commissioners.

Nomination and Remuneration Committee consists of Commissioner of the Company that is not affiliated and does not accept any compensation, except fee of Board of Commissioner and related with the Committee meeting. Nomination and Remuneration Committee builds transparency and discloses analysis, which will be requested to be included in the Company's Annual Report.

Sekretaris Dewan Komisaris

Sekretaris Dewan Komisaris dapat bertindak sebagai Humas yang melaksanakan hubungan antara Dewan Komisaris dan jajaran manajemen. Oleh karena itu, Sekretaris Dewan Komisaris harus memiliki pengetahuan yang cukup dalam pelaksanaan tugasnya, termasuk dalam aspek implementasi *Good Corporate Governance* (GCG). Pada tahun 2015, posisi Sekretaris Dewan Komisaris dijabat oleh Reny Yulistina Anggoro.

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 2017 jabatan Sekretaris Perusahaan dirangkap oleh Direktur Keuangan Perseroan.

Profil Sekretaris Perusahaan

Hindra Tanujaya

Warga Negara Indonesia, 49 tahun. Menjabat sebagai Direktur Keuangan ASSA sejak tahun 2007. Beliau meraih gelar Magister Manajemen dari IBIL 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), General Manager Operational Mobil '88, PT Astra Internasional-Used Car (2006-2007), Presiden Direktur PT Duta Mitra Solusindo (2007-Sekarang), Presiden Direktur PT. Adi Sarana Logistik (2012 - Sekarang), Komisaris PT Adi Sarana Lelang (2013-sekarang).

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.

Secretary of Board of Commissioners

Secretary of Board of Commissioners may act as Public Relation between Board of Commissioners and management team. Hence, Secretary of Board of Commissioners must possess sufficient knowledge in executing his/her duties, including GCG implementation aspect. The 2015 Secretary of Board of Commissioner position is held by Reny Yulistina Anggoro .

Corporate Secretary

The Company established Corporate Secretary that referred to the regulation IX.I.4 No. KEP-63/PM/1996 and its position is under the Director, as well as is responsible to Board of Commissioner for the report of its duties implementation. Function of Corporate Secretary is to ensure the communication flow between stakeholders and the Company.

The Company appointed Hindra Tanujaya as Corporate Secretary through Decree of Director No. 002/SKEP/BOD/ ASA/ VII/2012 on July 27, 2017 Corporate Secretary position is served by Financial Director of the Company.

Profile of Corporate Secretary

Hindra Tanujaya

Indonesian citizen, 49 years old. Served as Finance Director of ASSA since 2007. He received his Degree in Magister Management from IBIL Jakarta in 2009 and received his Bachelor Degree in Accounting from STIEB Bandung in 1991. During his professional career, he has several key positions, such as Accounting Manager of PT Astra Internasional-Toyota Sales Operation (Auto 2000) (1991), Generak Manager of Operational Mobil '88 (PT Astra Internasional-Used Car) (2006-2007), President Director of PT Duta Mitra Solusindo (2007-present), President Director of PT Adi Sarana Logistik (2012-present), and Commissioner of PT Adi Sarana Lelang (2013-present).

Duties and Responsibilities of Corporate Secretary

Corporate Secretary is responsible to ensure continuity of communication among the Companies with investor society as well as other stakeholders. Besides being responsible for a good and effective communication, Corporate Secretary also plays a role in complying law, regulation and other prevailing provisions.

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

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

Pelaksanaan Tugas dan Tanggung Jawab Sekretaris Perusahaan

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

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

Program Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi Sekretaris Perusahaan Pada 2015, program pelatihan dan pengembangan kompetensi Sekretaris Perusahaan sebagai berikut:

Duties and Responsibilities of Corporate Secretary are as follows:

1. Following the development of Market Share, particularly prevailing laws and regulations of Market Share.
2. Providing services to the investor for every information required related to the aspect of information transparency of the Company.
3. Providing advices to the Director of the Company to comply the regulations of Market Share, with the purpose of creating and maintaining a good commitment of the Company in front of regulator.
4. Being a bridge between the Company and Authority of Market Share and Investor.
5. Cooperating with Accounting Department to report the transparency of information of Financial Statement timely and accurately.

Execution of Duties and Responsibilities of Corporate Secretary

Corporate Secretary conducts a correspondence, which is information that should be reported as a compliance of Market Share regulations. Information reported is issuer to the authority of market share and supporting institutions of market share (FSA and KSEI), including:

- Monthly report of liability data of foreign currency
- Report of AGMS and EGMS as well as commercial draft plan and agenda
- Report of annual and quarter Financial Statement of the Company
- Submission of Annual Report
- Notification of the holding of Company's Public Exposure
- All report obligations to authority of market share

Training and Capability Building Program for Corporate Secretary The 2015 training and capability building program for Corporate Secretary is as follows:

Training Material	Facilitator	Time and Place
Seminar Corporate Secretary	Financial Services Authority (OJK)	Jakarta, June 2015

Siaran Pers

Sepanjang tahun 2015, Perusahaan telah mempublikasikan siaran pers dengan ruang lingkup nasional dan regional secara regular kepada pers. Siaranpers meliputi informasi kinerja Perusahaan, sosialisasi program pemasaran, penandatanganan kerjasama dengan pihak lain dan kegiatan social (Corporate Social Responsibility - CSR).

Press Conference

Throughout 2015, the Company has published nationwide and regional press conference regularly to the press. Press conference include performance of the Company, marketing program socialization, MoU signing with other parties and Corporate Social Responsibility (CSR).

Daftar Siaran Pers 2015

2015 Press Release List

No.	Publication Date	Title	Media
1	5-Jan-15	The Profitable Car Rental Business	Sindo
2	8-Jan-15	CEO 2015 Agenda: PT Adi Sarana Armada Tbk	SWA
3	9-Jan-15	Adi Sarana increases fleet by Rp 240 billion in 1 st Quarter	Indonesia Finance Today
4	9-Jan-15	Adi Sarana increases fleet by Rp 240 billion in 1 st Quarter	www.ift.co.id
5	13-Jan-15	ASSA Prepares 4.000 New Rental Car	Kontan
6	13-Jan-15	ASSA Prepares 4.000 New Rental Car	www.kontan.co.id
7	15-Jan-15	Transportation Stock Expansion On Hold	www.koran-jakarta.com
8	22-Jan-15	CAR RENT: Increase of demand, Business Boost for Adi Sarana (ASSA)	www.bisnis.com
9	5-Feb-15	ASSA Rent will open 3 Branches outside Java	www.swa.co.id
10	24-Feb-15	Adi Sarana increase number of Cars and Offices in Kalimantan	Kontan
11	24-Feb-15	Adi Sarana increase number of Cars and Offices in Kalimantan	www.kontan.co.id
12	29-Mar-15	BIS and PT ASSA Rent Medan assist Sinabung refugee	Waspada
13	29-Mar-15	Kutarat Villagers Received Assistance	Analisa
14	01-Apr015	Improve Service for Customer Satisfaction	Service Excellence
15	8-Apr-15	Adi Sarana Aspires for Double Growth of Auction Service Business	Kontan
16	8-Apr-15	Adi Sarana Aspires for Double Growth of Auction Service Business	www.kontan.co.id
17	8-Apr-15	Adi Sarana Aspires for Double Growth of Auction Service Business	www.infovesta.com
18	22-Apr-15	ASSA Rent capture opportunity at TAA	kaganga.com
19	24-Apr-15	ASSA Rent Improve Car Machine	www.suaramerdeka.com
20	27-Apr-15	ASSA Rent exceeds Quarter 1 target	tribunnews.com
21	29-Apr-15	Car Rental Service is improving	tribunnews.com
22	01-Mei-15	Seven Service Focus	Service Excellence
23	11-Mei-15	ASSA Rental Business Grows While Car Price Slumps	Kontan
24	11-Mei-15	ASSA Rental Business Grows While Car Price Slumps	www.kontan.co.id
25	20-Mei-15	Drs Prodjo Sunarjanto SP: Building heart-to-heart relationship is critical	Bisnis Indonesia

No.	Publication Date	Title	Media
26	25-Mei-15	1000 books distributed to 20 Elementary Schools	Galamedia
27	25-Mei-15	Hundreds of SD Sumringah Students receive 1.000 books	Sindo
28	25-Mei-15	To trigger reading interest, Assa Rent donate 1000 Books to 20 Elementary School in Bandung	galamedianews.com
29	27-Mei-15	Adi Sarana Armada (ASSA) get loan of Rp3,5 billion from BII	Bisnis.com
30	27-Mei-15	Business Expansion, BII lent Rp3,5 billion	metrotvnews.com
31	8-Jun-15	ASSA revenue can potentially grow 15%-20% during Lebaran	www.kontan.co.id
32	8-Jun-15	ASSA budgeted Capex of Rp 900 billion	www.kontan.co.id
33	8-Jun-15	ASSA Distribute Dividend of IDR 16,98 Billion	www.kontan.co.id
34	9-Jun-15	ASSA budgeted Capex of Rp 900 billion	Kontan
35	10-Jun-15	ASSA Distribute Dividend of Rp 16,98 Billion	Kontan
36	15-Jun-15	1 st Semester, ASSA Purchases New Vehicle Amounting to Rp 500 B	www.kontan.co.id
37	16-Jun-15	Investors choose to Hold Onto Their Fund	www.kontan.co.id
38	15-Jul-15	If Rent is More Practical, Why Bother to Buy?	Tabloid Kontan
39	27-Jul-15	ASSA Rent Covered "Sexy" Government Segment	www.marketeers.com
40	01-Ags-15	For the sake of WOW Service, This Driver Scolded a Minister	Marketeers
41	3-Ags-15	Profit of Adi Sarana Armada Grow by 12,30 percent until June 2015	iqplus.com
42	6-Ags-15	ASSA Obtained Rp200 billion loan from Bank Sumitomo Mitsui	infobanknews.com
43	6-Ags-15	Adi Sarana Armada obtained Rp220 billion loan	wartaekonomi.co.id
44	7-Ags-15	Adi Sarana obtained Rp 220 Billion loan for expansion	www.ift.co.id
45	8-Ags-15	ASSA Injected by Fund amounting to Rp 200 billion	http://www.bogor-today.com/
46	1-Sep-15	Business Wisdom TP Rachmat	warta ekonomi
47	3-Sep-15	For the sake of WOW Service, This Driver Scolded a Minister	www.marketeers.com
48	19-Sep-15	Bandung Clean Action and Assa Rent 'Cleaning Cikapundung	galamedia.com
49	20-Sep-15	Clean Piles of Garbage to Prevent Flooding	Galamedia
50	23-Sep-15	Garbage are still scattered around Cikapundung riverbank	Koran Sindo
51	29-Sep-15	ASSA Rent Solo Provided Assistance	Solopos
52	29-Sep-15	ASSA Rent Donated Computes	Koran Joglo Semar
53	29-Sep-15	Measuring Business Pace of Adi Sarana Armada	www.kontan.co.id

No.	Publication Date	Title	Media
54	29-Sep-15	ASSA Rent Solo Provided Assistance for SD in Kemuning	koranjitu.com
55	30-Sep-15	ASSA Rent held CSR for Education	Koran Bernas Solo
56	16-Okt-15	ASSA Obtained Rp500 billion loan from Bank Mandiri	bisnis.com
57	16-Okt-15	ASSA Obtained Rp500 billion loan from Bank Mandiri	topsaham.com
58	19-Okt-15	Obtained Rp 500 B loan, ASSA immediately accelerates expansion	www.kontan.co.id
59	19-Okt-15	Obtained Rp 500 B loan, ASSA immediately accelerates expansion	Kontan
60	19-Okt-15	Adi Sarana Obtained Rp 500 billion loan to fund expansion	ift.com
61	19-Okt-15	Adi Sarana Obtained Rp 500 billion loan to fund expansion	Indonesia Finance Today
62	19-Okt-15	Adi Sarana Armada Obtained Loan	suarakarya.id
63	20-Okt-2015	Adi Sarana Obtained Rp 500 billion loan to fund expansion	Indonesia Finance Today
64	20-Okt-2015	ASSA will Add 1.000 Cars in 4 th Quarter	www.kontan.co.id
65	20-Okt-2015	ASSA will Add 1.000 Cars in 4 th Quarter	Kontan
66	25-Nov-15		IDX CHANEL (TV)
67	27-Nov-15	SDN Sukorejo 3 Pasuruan Launching of Garbage Bank	beritajatim.com
68	27-Nov-15	Via CSR Program, Assa Logistics assists SDN Sukorejo III with Garbage Bank	http://www.kabarpas.com/
69	28-Nov-15	SDN Sukorejo 3 Pasuruan Launching of Garbage Bank	lintasjatim.com
70	29-Nov-15	Launching of Sekolah Bumi Lestari	Radar Bromo (Jawa Pos Group)
71	Des-15		Marketeters
72	5-Des-15	PT ASSA Plants 300 Trees in Teritip	BKV TV
73	6-Des-15	PT Adi Sarana Plants 300 Mangrove Seeds	Balikpapan Post
74	6-Des-15	PT Adi Sarana Armada Assists Coast People and School	Kaltim Post
75	16-Des-15	Adi Sarana is Ready to Spent Rp 1 Trillion	Kontan
76	16-Des-15	Adi Sarana target growth of 20% in 2016	Kontan.co.id
77	16-Des-15	Adi Sarana will budget Capex of 1 Trillion next year	Kontan.co.id
78	19-Des-15	Wealth Management ala Chandra	Kontan
79	24-Des-15	ASSA Rent Provide Education Assistance to Orphanage	Tribun Pekanbaru
80	25-Des-15	ASSA Rent Provide Education Assistance to Orphanage	Tribun.com
81	25-Des-15	PT Adi Sarana Armada Tbk Visits Orphanage	Pekanbarupos
82	28-Des-15	Profile of Drs Prodjo Sunarjanto SP: Ready to Take You Around	Tabloid Kontan

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 unit aims to provide an assurance to the stakeholders that all systems, procedures, rules and norms have been conducted by all bodies of the Company properly. An effective control will increase the reliability of financial information, efficiency and effectivity of Company's operational activities, and compliance to the prevailing laws and regulations. Function of internal control system is to direct the Company to achieve Good Corporate Governance, that is implemented by principles of transparency, accountability, responsibility, independence, and fairness and equality (TARIF).

Internal Control System is the responsibility of management and is monitored by the UAI. The UAI monitors internal control system directly by auditing selected working units based on the concept of continuous auditing by:

- Maintaining and securing the Company's assets
- Ensuring the availability of a more accurate report
- Increasing compliance with applicable regulations
- Reducing financial impact from deviation, fraud, and violations
- Improve organizational effectiveness and cost efficiency.

In addition, Internal Control System also functions as a system of compliance with laws and regulations with the aim to;

- Ensure that all business activities have been carried out in compliance with laws and regulations, including regulations issued by the government, the regulatory authorities and policies, provisions, and internal procedures established by the Company.
- Provide a correct, complete and timely report in the context of performing a relevant and accountable decision-making.
- Improve the effectiveness and efficiency in the use of assets and other resources in order to protect the Company from the risk of losses
- Identify weaknesses and estimate early deviations and to re-assess the fairness of the 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 of the Treadway Commission*). Pengendalian Internal dalam lingkup Perseroan dijalankan dengan benar, sehingga mengarahkan Perseroan untuk mencapai *Good Corporate Governance* (GCG), yang diwujudkan dengan prinsip *Transparency, Accountability, Responsibility, Independency* dan *Fairness* (TARIF).

Secara umum, pengendalian internal telah dijalankan oleh UAI sesuai dengan perintah dari Direktur Utama 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

Efektivitas Pengendalian Internal mengacu pada penerapan lima elemen utama yang berkaitan satu sama lain, yaitu

1. Pengawasan oleh manajemen dan kultur pengendalian,
2. Identifikasi dan penilaian risiko,
3. Kegiatan pengendalian dan pemisahan fungsi,
4. Sistem akuntansi, informasi dan komunikasi, serta
5. 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 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

Internal Control System Framework

The Company's Internal Control System is integrated with Risk Management to implement COSO (*Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*) standard. Internal control within the Company is executed properly, thus steering the Company to achieve *Good Corporate Governance* (GCG), realized with the principle of *Transparency, Accountability, Responsibility, Independence and Fairness* (TARIF).

In general, the internal control has been performed by the UAI in accordance with the order of President Director with the scope of auditing based on financial, operational, compliance, and Risk. In auditing, in addition to obtain sufficient data, information and written proof, the UAI also analyze unwritten information that is accepted as rule in operations, so as to ensure that the internal control system is not violated by bodies of the company, therefore it is necessary to conduct a test in pursuant to the general auditing standard.

Internal Control System Effectiveness

Internal Control Effectiveness is contingent on the implementation of 5 key elements that is interrelated one another, i.e.

1. Management Supervision and Control Culture,
2. Risk Identification and Assessment,
3. Control Activity and Function Segregation,
4. Accounting, Information and Communication System, as well as
5. Monitoring Activities and Violation / Weakness Corrective Action.

Intrinsically, the internal control system is stated to be performed in compliance with rules and regulations. Internal control within the Company is performed with an aim to give assurance to the Top Management that all systems, procedures, rules and norm applicable to all bodies within the Company are properly conducted, so that with an effective controlling, it will create a healthy *Good Corporate Governance* (GCG) that is in line with the principle of *Transparency, Accountability, Responsibility, Independence and Fairness* (TARIF).

The analysis on the effectiveness of internal control system is started from the finding of inappropriate conditions during

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, rekomendasi UAI ditindak lanjuti oleh unit kerja dan UAI memonitor tindak lanjut rekomendasi kepada seluruh auditee. Pada akhir tahun buku, UAI memberikan laporan tahunan kepada manajemen 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.

the audit of selected working units. If there are violations of regulations in the practice of internal control found in the results of audit review, it will be stated in the Report to the President Director about the aspects of controlling that does not function and why it did not function properly. The President Director will give suggestion on follow-up actions on how to implement internal control system that have not yet functioned. This becomes a warning to the Management to conduct intense control within its responsibility to evaluate and to prevent the UAI findings so that it would not occur on other projects.

Management will take responsibility by conducting follow-up on UAI recommendations by the working units and UAI to take part in monitoring the follow-up on the recommendations by all auditee. In the end of the fiscal year, UAI will present annual report to the Board of Directors regarding auditing results and the implementation of Internal Control System.

In addition, the UAI periodically cooperates with the Audit Committee every month to evaluate the UAI auditing results, to give feedback to several working units with UAI, and to conduct site visit to ensure that internal control has been implemented by working units. The Audit Committee selects working units for high-risk activities, delayed progress, receivables problems or for project performance irregularities.

Unit Audit Internal

Internal Audit Unit



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

Profil Kepala Audit Internal

Reny Yulistina Anggoro

Warga Negara Indonesia, 38 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).

The Internal Audit serves to help the President Director in performing monitoring and controlling functions, and is executed by the Internal Audit Unit (UAI). Reny Yulistina Anggoro has served as Head of Internal Audit since 2012 pursuant to Decree of Board of Directors No. 005/SKEP/BOD/ASA/XI/2012 dated November 8, 2012.

Head of Internal Audit Profile

Reny Yulistina Anggoro

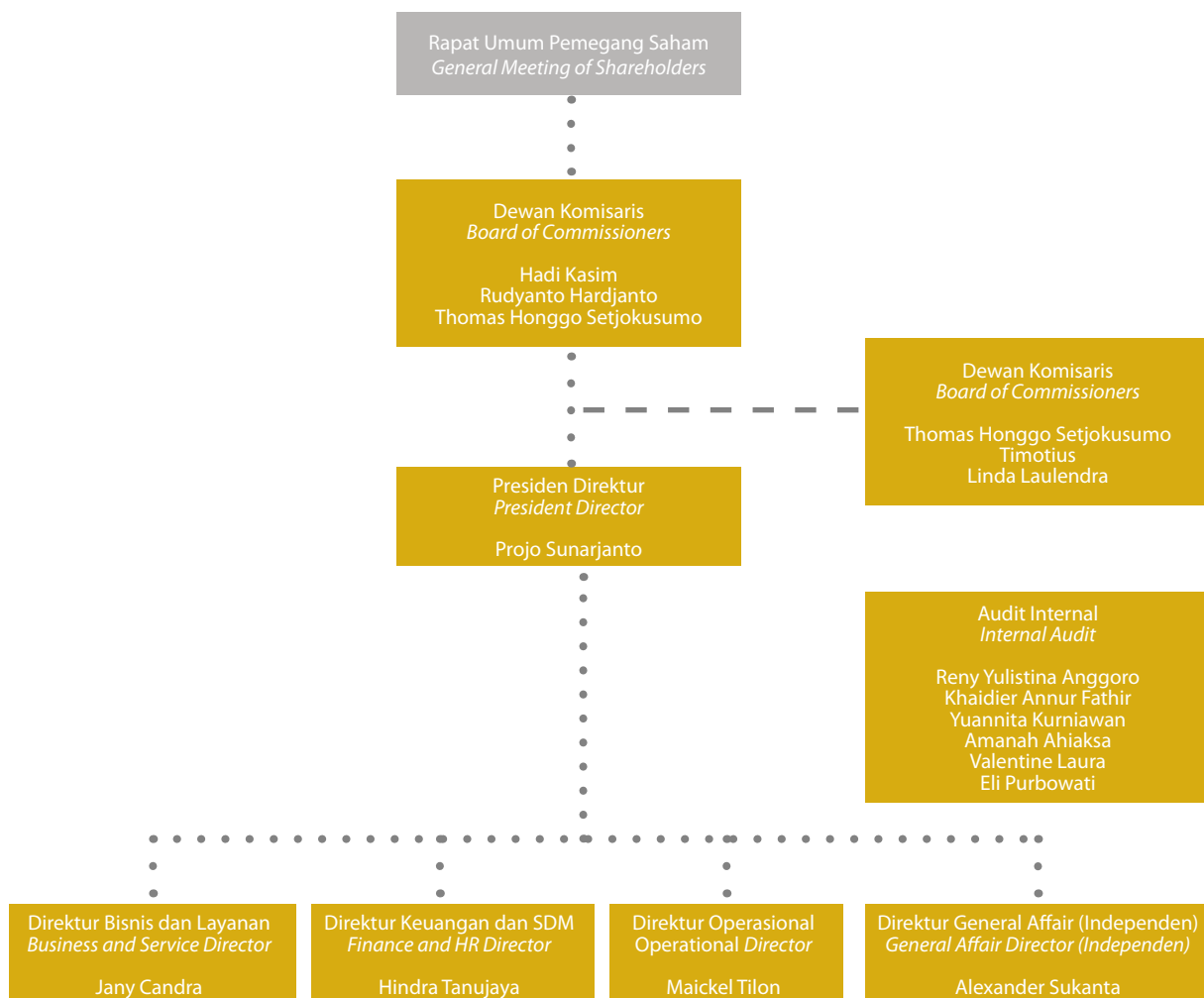
An Indonesian citizen, aged 38 years old. She has served as Head of Internal Audit in ASSA since June 2012. She was awarded with Bachelor of Economy majoring Accounting from the Faculty of Economy of Universitas Atma Jaya Yogyakarta in 1999 and with Qualified Internal Audit Certification from Internal Audit Education Foundation in 2005. Previously, she has served as Internal Audit Coordinator in PT Astra Otoparts Tbk (2006-2012), Risk Management Facilitator in PT Astra Otoparts Tbk (2003-2005), and as Business Process Improvement & SOP Analyst in PT Astra Otoparts Tbk (1999-2002).



Komposisi dan Kualifikasi Satuan Pengawasan Intern
Jumlah UAI pada tahun 2015 adalah sebanyak 5 orang yang terdiri dari:

Structure and Qualification of Internal Audit Unit
As of 2015, UAI consists of 5 people:

1	Reny Yulistina Anggoro, SE, QIA	Qualified Internal Audit
2	Amanah Adhiaksa, SE	Internal Audit
3	Valentine Laura, SE	Internal Audit
4	Yuannita Kurniawan, MM	Internal Audit
5	Eli Purbowati, SE	Internal Audit
6	Khaidier Annur Fathir, M.Acc, Ak	Internal Audit



Pelaksanaan Tugas SPI

Sepanjang tahun 2015, 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
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

AU Duty Execution

Throughout 2014, the Internal Audit Unit has performed various activities related to its duties and authorities with details as follows:

1. Develop working program especially the internal control program.
2. Perform examination and evaluation on programs that have been implemented in accordance with the Company's policy.
3. Examine and evaluate the existence and effectiveness of finance, accounting, operations, information technology and other activities.
4. Provide improvement recommendations and objective information regarding activity audited in every management level.

5. 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. 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 bertanggung jawab pada Presiden Direktur serta diangkat dan diberhentikan oleh Presiden Direktur dengan persetujuan Dewan Komisaris.

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 improvement.
7. Cooperate with Audit Committee.
8. Prepare a program to evaluate quality of internal audit.
9. Perform special audit if necessary.

Party Who Appoints and Dismissed Head of Internal Audit Unit

Internal Audit Unit performs internal audit in cooperation with Audit Committee and Public Accountant. Head of Internal Audit Unit report directly to President Director and is appointed and dismissed by the President Director with the approval from the Board of Commissioners.



Penunjukan Kantor Akuntan Publik (KAP) diputuskan melalui RUPST tanggal 8 Juni 2015 untuk melakukan audit terhadap Laporan Keuangan untuk Tahun Buku 2015. KAP Purwantono Sungkoro & Surja & Rekan telah melakukan audit terhadap Perseroan sebanyak 4 kali sejak tahun 2011, dengan biaya di tahun 2015 sebesar Rp820 juta.

The appointment of Public Accountant Firm (KAP) was decided through AGMS dated June 8, 2015 to perform Financial Statement Audit for the Audit Year 2015. KAP Purwantono Suherman & Surja & Partners has performed Audit for the Company 4 times, since 2011, with 2015 fee amounting to Rp820 million.

Dalam Juta rupiah

Tahun/Year	Nama KAP/Name of Public Accountant	Partner	Biaya/Fee
2012	Purwantono Suherman & Surja	Ratnawati Setiadi	1.520
2013	Purwantono Suherman & Surja	Ratnawati Setiadi	525
2014	Purwantono Suherman & Surja	Hermawan Setiadi	744
2015	Purwantono Suherman & Surja	Widya Arijanti	820

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

No other services rendered by Public Accountant apart from audit service on the Company's financial statement.

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 2015, serta kinerja keuangan dan arus kas konsolidasian untuk tahun yang berakhir pada tanggal tersebut telah sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan di Indonesia.

Public Accountant Firm's Opinion

Based on Public Accountant Firm's opinion, that the attached consolidated financial statement has disclosed in fairness, all material consolidated financial position of ASSA and its subsidiaries as of December 31, 2015, as well as financial performance and consolidated cash flow for the year ending on said that, is in accordance with Indonesia Financial Accounting Standard.

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 dilakukan untuk memastikan kecukupan rancangan dan efektivitas pelaksanaan manajemen risiko.

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

ASSA, as a vehicle leases 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. The management was conducted namely by implementing systematic Risk Management, including risk identification, risk assessment, risk mitigation and risk disclosure.

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

Risk Management Policies

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 which cannot be separated from series of risk both due to internal and external activities. Risk Management invites ASSA to provide control adequacy from every activity occurred inside the cycle.

Risk Management process in the Company is carried using risk mitigation scheme in all working unit (business process owner) and the risk management is related with strategic and operational issue. Evaluation and Monitoring of risk management implementation is carried periodically to ensure adequacy of risk management implementation scheme and effectiveness on the Risk Management unit.

Risk Management process in the Company is carried out using risk mitigation scheme throughout all working unit and the risk management that related with strategic and operational issue. Evaluation and Monitoring of risk management implementation is carried out periodically to ensure adequacy of risk management scheme and effectiveness of the implementation.

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 2015, 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.
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*).

As a commitment of the Company in implementing effective GCG, the Company has established risk management unit which is in charge in coordinating, evaluating and facilitation 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 principle implementation is Enterprise-Wide Risk Management implementation. The risk management implementation by the Company is aimed to identify, assess and perform risk mitigation.

Profile of Risks and its Mitigation

Based on business line and operational activity of the Company, risk profile experienced by ASSA in 2015 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. 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. 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. 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

5. HR Risk

In human resource management, the Company continues to improve the quality and competence of human resources 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 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 and supporting nets, according to the plan in 2014, the company improved its ERP system under the SAP implementation so that all data can be integrated with current data that the reports will be created more fast and accurate, and expected to be responsive in providing services to customers. In addition it is expected that the implementation of SAP to 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. Meanwhile, as a manifestation of concern for the environment, the Company sought 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. Four Wheel 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

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 penalti 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 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.

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 a 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 with an aim for the Company to give a qualified services 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. Qualified Human Resource 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 especially to maintain loyalty level and employee satisfaction in terms of salary, allowance, work quality and challenges, awards and other benefits.
11. Economic 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 Behaviour Risk
The Company manages this risk by implementing an effective marketing strategy and by fostering ASSA operations network throughout 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.

13. Sales Method Change 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 Change 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 Influence or Product Pull Risk

The Company implements an effective marketing strategy and fostering ASSA operations network throughout Indonesia.

Evaluasi Efektivitas Manajemen Risiko

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

Pelaksanaan evaluasi efektivitas manajemen risiko ASSA tahun 2015 mengindikasikan bahwa profil risiko utama yang dihadapi oleh Perseroan berada dalam level terkendali dan sistem manajemen risiko ASSA berada dalam tingkat efisien.

Perkara Penting yang Sedang Dihadapi Direksi dan Dewan Komisaris

Selama tahun 2015, tidak ada catatan mengenai perkara penting yang dihadapi oleh Direksi dan Dewan Komisaris ASSA.

Risk Management Effectiveness Evaluation

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 ASSA 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.

The risk management effectiveness evaluation in 2015 indicated that key risk profile faced by the Company was in acceptable level and risk management system of ASSA was at efficient level.

Important Dispute faced by Board of Commissioners and Board of Directors

Throughout 2015, there was no record regarding important dispute faced by the Board of Directors and Board of Commissioners.

Perkara Penting dan Permasalahan Hukum

Selama tahun 2015, tidak ada catatan mengenai perkara penting dan permasalahan hukum yang dihadapi oleh Direksi dan Dewan Komisaris ataupun Perusahaan.

Benturan Kepentingan dan Transaksi dengan Pihak Berelasi

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

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

Benturan Security Dealing Rules

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

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

Akses Informasi

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

Litigation and Legal Cases

Throughout 2015, there was no record regarding litigation and legal cases faced by the Board of Directors, Board of Commissioners, and the Company.

Conflict of Interest and Related Party Transactions

Conflict of Interest in a transaction is the discrepancy between economic interest of the Company (Entity that conducted Initial Public Offering in equity or public company) and personal economic interest of Director, Commissioner, and/or majority shareholder of the Company in a transaction that may incur loss for the Company due to unfair pricing.

If such transaction where a director, commissioner, majority shareholder or affiliated party of the director, commissioner, majority shareholder has conflict of interest, the said transaction must be approved by Independent Shareholders or their legal representative in the General Meeting of Shareholders as set out in this Regulation. The agreement of such transaction must be formalized in the form of Notary Deed.

Security Dealing Rules Conflict

To protect individuals and the Company from potential violation of this provision and also from violation allegation / claim, Securities Dealing Rules has been enacted within the Company and its subsidiaries on the basis of Capital Market Law and Bapepam Regulation, with broader scope and a more comprehensive guideline.

Dealing Rules is applicable to all Directors, Officials, and Employees (each is as defined below) of the Company and Subsidiaries. The aforementioned individuals will be notified separately regarding their status and will be given 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. The effort is a part of ASSA's commitment to support the implementation of GCG. Therefore,

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 : cs@assarent.co.id
Situs : www.assarent.co.id
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.

as a public company, ASSA provides information and corporate data access for all shareholders, stakeholders and public through various channels as follows:

Address : Gedung Graha Kirana Lantai 6, Jalan Yos Sudarso No. 88 Sunter Jakarta Utara 14350 - Indonesia
Email : cs@assarent.co.id
Website : www.assarent.co.id
Phone : +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 member of the 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 Usaha dan Tata Perilaku 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.

ASSA has its own Code of Conduct (CoC) which 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 the data and information of the Company, 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.

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.

Isi Code of Conduct

Hal-hal yang diatur dalam buku Code of Conduct antara lain:

1. Pedoman Direksi dan Dewan Komisaris
2. Pedoman Etika Bisnis dan Etika Kerja
3. Pedoman Transaksi Benturan Kepentingan

Pedoman Dewan Komisaris dan Direksi

Pedoman Dewan Komisaris dan Direksi dituangkan pada Code of Conduct yang merupakan dokumen kesepakatan antara Dewan Komisaris dan Direksi mengenai pedoman dan mekanisme hubungan kerja antar kedua organ, tugas pokok dan tanggung jawab.

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-

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 commits to implement the practice of good corporate government, based on laws and regulations.

Objectives of Code of Conduct

1. Encourage and support the development and management of the Company to be more professional, transparent and efficient, and to empower the bodies of the Company and enhance its independence
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 to 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 accounts the interests of the Company, shareholders and stakeholders.
4. As a guideline for the Board of Commissioners in conducting an effective supervision on the management of the Company performed by the Board of Directors.

Code of Conduct Contents

Matters set out in the book of the Code of Conduct include:

1. Code for the Board of Directors and the Board of Commissioners
2. Code of Business Ethics and Work Ethics
3. Code of Conflict of Interest Transaction

Code for the Board of Commissioners and the Board of Directors

Code for the Board of Commissioners and the Board of Directors are outlined in the Code of Conduct. It is a document of agreement between the Board of Commissioners and the Board of directors regarding guideline and working relationship mechanism between the two bodies, their main duties and responsibilities.

Code of Business Ethics and Work Ethics

As a commitment and support of the Company to eradicate 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,

undangan, khususnya terhadap Undang-undang tindak pidana korupsi, ASSA membuat ketentuan yang mengatur tentang penolakan, penerimaan, pemberian hadiah/cinderamata dan hiburan atau yang biasa disebut dengan gratifikasi. Pada prinsipnya semua Insan ASSA dan/atau anggota keluarganya (keluarga inti) dilarang untuk menerima atau meminta secara langsung atau tidak langsung hadiah/ cinderamata & hiburan (entertainment) dari setiap pihak yang memiliki hubungan bisnis atau pesaing ASSA.

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

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

Pedoman Transaksi Benturan Kepentingan

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

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

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

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

ASSA People or third party that witness violation of the provisions set out in the code, is obliged to immediately report the said violation in accordance with the prevailing provision of the Company or report via Whistleblowing System (WBS) channel. The Company guarantee that reporting process by ASSA People or third party will be kept confidential.

Code of Conflict of Interest Transaction

Conflict of interest is a situation where a member of 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 where there occur 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 of ASSA People.

This Code is formulated with an aim and purpose to provide directions and guidance to all ASSA People regarding to the Conflict of Interest in ASSA environment to conform to the principles of Good 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/peningkapan (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.

Tujuan Penerapan WBS antara lain:

1. 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;
2. Memberikan jaminan kerahasiaan serta sarana pelaporan;
3. Mendukung penerapan praktik GCG dan peraturan Perseroan Kebijakan ini diberlakukan bagi seluruh stakeholders PT Adi Sarana Armada Tbk dan Anak Perseroan
 - a. Pihak yang dapat melaporkan pelanggaran adalah sebagai berikut:
 - Internal : semua karyawan dan pihak yang berkepentingan
 - Eksternal : pelanggan, pemasok, publik, investor dan pihak lainnya yang merasa berkepentinganPihak Internal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama dan NIK.
Pihak Eksternal yang melakukan pelaporan harus menyebutkan nama, institusi dan nomer kontak yang dapat dihubungi.
 - b. Pelanggaran yang dapat dilaporkan adalah perbuatan yang dalam pandangan pelapor dengan itikad baik adalah perbuatan sebagai berikut:
 - Penyalahgunaan Wewenang (Benturan Kepentingan, Penyuapan, Gratifikasi)
 - Penyalahgunaan Asset (Cash, Non Cash dan Pemalsuan Pengeluaran)
 - Pemalsuan Laporan (Keuangan dan Non Keuangan/ Operasional)
 - c. Syarat Pelaporan:
Dalam melaporkan pelanggaran perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - Bukti yang memadai (dokumen/surat, rekaman, gambar, dll)
 - Informasi yang jelas mengenai pokok permasalahannya

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, the 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 and can be acted upon.

The purposes of the Implementation of WBS are:

1. To overcome internal control system limitations such as collusion, management consideration and internal audit which may fail to control every process in every activity, time and place;
2. To provide a guarantee of confidentiality and reporting infrastructure;
3. To support the GCG practice implementation as well as the Company's regulation. This policy is applied for all stakeholders of PT Adi Sarana Armada Tbk and subsidiaries
 - a. Parties that can report violations are:
 - Internal : all employees and stakeholders
 - External : customers, suppliers, public, investors and other parties with interestsInternal parties who want to submit the report have to mention their name and their employee identification number.
External parties who want to submit the report have to mention their name, institution and their contact details.
 - b. Violations that can be reported are any actions which under the whistleblower perspective are the activities of, among others:
 - Abuse of Authority (Conflict of Interest, Bribery, Gratuities)
 - Abuse of Assets (Cash, Non Cash and Budget Fraud)
 - Falsification of Report (Financial and Non Financial/ Operations)
 - c. Reporting Requirements:
In reporting violations, there are some matters that have to be taken into account:
 - Sufficient evidence (documents/letters, recordings, images, etc.)
 - Clear information on the subject matter

- Informasi dapat disampaikan secepatnya ke Email: wbs.assa@gmail.com dan SMS/WA : 0811992772
 - Kerahasiaan identitas pelapor dijamin oleh Perseroan
- d. Sesuai dengan kebijakan perlindungan pelapor, pelapor yang mengirimkan laporan yang berupa finah 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.

Penyampaian Laporan Pelanggaran

Selama tahun 2015 tidak ada catatan mengenai laporan pelanggaran (sebutkan jika ada dan solusi yang diambil)

Sistem Perlindungan Pelapor

1. Dalam melakukan proses tindak lanjut atas setiap pengaduan/penyungkapan 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 diajukan kepada pihak manapun.
4. Perlindungan ini juga berlaku bagi pekerja yang melaksanakan investigasi maupun pihak-pihak yang memberikan informasi terkait dengan pengaduan/penyungkapan.
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

- Information can be submitted immediately to Email: wbs.assa@gmail.com and SMS/WA: 0811992772
 - Confidentiality of the complainant's identity is guaranteed by the Company
- d. In accordance with the policy of whistleblower protection, the complainants who sent a slanderous report or false statements will be sanctioned and will not get either guarantee of confidentiality or whistleblower protection. The sanctions that can be imposed are stipulated in the Company Regulations or other regulations set out by the Company.

Submission of Violation Report

There was no record of violation throughout 2015 (state if any, and solution to resolve)

Whistleblower Protection System

4. In the process of the follow-up on any complaint/disclosure, confidentiality, presumption of innocence and professionalism shall be put forward.
5. The confidentiality of the identity of the Whistleblower is guaranteed by the Company.
6. 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.
7. This protection also applies to the workers who conduct investigation or for any parties who give information regarding to the complaint/disclosure.
8. 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

- investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
- c. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, maka laporan pelanggaran disampaikan kepada Tim WBS. Penanganan lebih lanjut atas pelaporan pelanggaran tersebut akan dilakukan Direksi dan bila diperlukan investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
 - d. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh anggota Tim WBS, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan langsung kepada Presiden Direktur. Penanganan lebih lanjut atas pelaporan pelanggaran tersebut akan dilakukan Direksi dan bila diperlukan investigasi, disarankan untuk membentuk Tim Investigasi yang independen.
 - e. Dalam hal pelanggaran dilakukan oleh Anggota Dewan Komisaris, Anggota Direksi, Tim WBS, maka laporan pelanggaran tersebut diserahkan kepada Internal Audit Perseroan atau penegak hukum yang berwenang.
 - f. Sarana untuk pelaporan dapat membuat pengaduan/penyungkapan dan mengirimkannya kepada Pengelola WBS melalui wbs.assa@gmail.com

- and if it requires investigation, it is advisable to establish an independent Investigation Team.
- 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 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

